

Հաստատում է
տնօրեն՝ *[Signature]* /Մ. Գասարյան/
<<31>> 08 2022



Ստուգված է
Ուսումնական աշխատանքների
գծով տնօրենի տեղակալ՝

[Signature] /Տ. Ստեփանյան/

<<31>> 08 2022

«Գառնի քանավանի հիմնական դպրոց»

ՊՈԱԿ

Հումանիտար մասնախմբի

(մեթոդախաղարման)

Աշխատանքային պլան

«2022-2023» ուստարի

Նախորդ ուսումնական տարվա ընթացքում մասնախմբի աշխատանքների համառոտ նկարագրությունը

<<2021-2022>> ուստարում հումանիտար մասնախմբի կողմից կատարվել են հետևյալ աշխատանքները.

1. Մեթոդիավորումը տարվա ընթացքում հրավիրել է թվով 12 (տասներկու) նիստ:
2. Կատարվել են թվով 34 փոխադարձ դասալսումներ:
3. Ողջ ուստարվա ընթացքում մասնախումբը հետևել է մասնախմբում ընդգրկված առարկաների թեմատիկ և գործնական աշխատանքների անցկացմանը:
4. Ստուգվել է հումանիտար մասնախմբում ընդգրկված առարկաների ծրագրերի կատարողականը:
5. Տարեվերջում ուսումնասիրվել և տնօրենին են ներկայացվել հումանիտար մասնախմբում ընդգրկված առարկաները դասավանդող ուսուցիչների կողմից կատարված աշխատանքները և յուրաքանչյուր դասարանի որակական առաջադիմությունը:
6. Պատշաճ կերպով կազմակերպվել և անցկացվել են գիտելիքների բանավոր ստուգման աշխատանքները:
7. Իրականացվել են բաց դասեր:
8. Մասնակցել է ներդպրոցական և համադպրոցական տարբեր մրցույթների:

Մեթոդիավորման նախագահի կողմից կատարված դասալսումներ

N	Ամիս անս.	Ո՞րն դասն է լսվել	Դասարան	Դասի թեմա	Կարծիքներ, առաջարկներ

Փոխադարձ դասալսումներ

N	Ամիս ամսաթիվ	ՈՒմ կողմից է լսվել դասը	Ո՞րմ դասն է լսվել	Դասարան	Դասի թեմա	Կարծիքներ, առաջարկներ

Սեմինարներ, մանկավարժական ընթերցումներ

N	Ամիս ամսաթիվ	Թեմա	Պատասխանատու

--	--	--	--

Ծրագրի կատարողական ստուգում

N	Ուսուցիչ	Դասարան	Առարկան	Ժամկետ	Նախատես. ժ/ք	Համապատ. թեմ. պլան	Ծանոթ.

--	--	--	--	--	--	--	--

**Մասնակցությունը համադպրոցական միջոցառումներին,
օլիմպիադաներին**

N	Ժամկետ	Միջոցառման բովանդակությունը	Մասնակիցների թիվը	Դասարան	Ուսուցչի ազգանունը	Նշումներ

--	--	--	--	--	--	--	--

Աշխատանքային պլան – բովանդակություն ըստ ամիսների

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետը	Կատարման պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1	<p>Օգոստոս</p> <p>1.Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում</p> <p>2.Մասնախմբի կողմից կատարված աշխատանքի տարեկան հաշվետվություն</p> <p>3.Մեթոդիավորման տարեկան աշխատանքային պլանի հաստատում</p> <p>4.Դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման առաջարկությունների մշակում</p> <p>5. Թեմատիկ պլանների քննարկում և հավանության դեպքում ներկայացում տնօրենի հաստատմանը</p> <p>6.ԱՌԻՊ – ի կազմում</p> <p>7.Թեմատիկ և գործնական աշխատանքների թվաքանակի որոշում</p> <p>8.Սովորողներին դասագրքերով ապահովելու մասին</p>			
2	<p>Սեպտեմբեր</p> <p>1.Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում</p> <p>2. Ուսումնական պրոցեսում դիդակտիկ նյութերի կիրառում</p> <p>3.Օրվա դասի պլաններին ներկայացվող պահանջների հաստատում</p>			
3	<p>Հոկտեմբեր</p> <p>1.Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում</p>			

	<p>2. Մասնագիտական մանկավարժական խորհրդատվությունների և փոխադարձ դասալսումների մասին</p> <p>3. Դասի արդյունավետության բարձրացման ուղիների մշակում</p> <p>4. Դասավանդման նոր մեթոդների և հնարների կիրառման հարցի մասին</p> <p>5. Սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակների հարցի մասին</p> <p>6. Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում</p>			
4	<p>Նոյեմբեր</p> <p>1. Հումանիտար առարկաների մասով ծրագրի կատարողականի ընթացիկ ստուգում</p> <p>2. Լեզուների դասավանդման խնդիրները և դրանց հաղթահարման ձևերը</p>			
	<p>Դեկտեմբեր</p> <p>1. I կիսամյակի արդյունքների ամփոփում</p> <p>2. II կիսամյակի ծրագրերի ու անելիքների մասին</p>			
	<p>Հունվար</p> <p>1. Հաշվետվություն առաջին կիսամյակում կատարված աշխատանքների մասին</p>			
	<p>Փետրվար</p> <p>1. Սովորողների հետ անհատական աշխատանքների կազմակերպման ձևերի ընտրության մասին</p>			
	<p>Մարտ</p> <p>1. Դասի արդյունավետության բարձրացման ուղիների մշակում</p> <p>2. Սովորողների գիտելիքների ուսումնասիրում</p>			
	<p>Ապրիլ</p> <p>1. Խորհրդատվություն հայոց լեզվի և</p>			

	գրականության դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ 2.Ծրագրի կատարողականի ստուգում			
	Մայիս 1.2-րդ կիսամյակի և տարեկան արդյունքների ամփոփում 2.Ավարտական քննությունների կազմակերպում			
	Հունիս Քննական արդյունքների ամփոփում			