

«Հաստատում եմ»

ՀՀ ԿԳՄՍՆ «Երևանի հենաշարժական համակարգի  
խախտումներ ունեցող երեխաների հ.17 հատուկ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի  
Տնօրեն՝ *Մուսաբեկ* Գ. Եսայան

« 31 » 08 2022թ.



«ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐ»

ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԽՄԲԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ուստարի

Համեստ Փիրույան՝ *Փիրույան*

Հաստատում եմ՝ *Մուսաբեկ*

Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի  
գծով տեղակալ՝ Լ. Մանվելյան

Հումանիտար առարկաների մ/մ տարեկան աշխատանքային պլան

1. Ծրագրեր և դասագրքեր

| Աշխատանքի բովանդակությունը   | Ժամկետը   | Կատարող  |
|--|---|--|
| <p>1. Ծրագրերի, թեմատիկ պլանների քննարկում և հաստատում:</p> <p>2. Ծանոթացում պետական չափորոշիչին:</p> <p>3. Ծանոթացում հումանիտար մ/մ-ում ընդգրկված առարկաների առարկայական պետական չափորոշիչին:</p> <p>4. Ծանոթացում պետական ծրագրերին:</p> <p>5. Ծանոթացում օգոստոսյան խորհրդակցության ցուցումներին:</p> <p>6. Թեմատիկ պլանների կազմում և հաստատում:</p> <p>7. 1-ին կիսամյակում ծրագրերի կատարման ստուգում:</p> <p>8. Տարեկան ծրագրերի կատարման ստուգում:</p> <p>9. Արդյունքների ամփոփում:</p> <p>10. Թեմատիկ պլանի վերանայում:</p> <p>11. Մ/մ նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:</p> <p>12. Կորոնավիրուսային հիվանդության կանխարգելելու նպատակով ուսումնակրթական գործընթացը իրականացնել տրամադրված ուղեցույցով սահմանված կանոնների պահպանմամբ:</p> | <p>Օգոստոս-սեպտեմբեր</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Սեպտեմբերի 10-15</p> <p>Դեկտեմբերի 25-հունիս</p> <p>Հունվար-հունիս</p> <p>Տարվա ընթացքում</p> | <p>Առարկայական մ/մ</p> <p>Մ/մ նախագահ, փոխնախագահ, COVID-19 հանձնաժողով, բուժքույր</p> |

## Դասալուսման և բաց դասեր

| Աշխատանքի բովանդակությունը  | Ժամկետը         | Կատարող                        |
|---|-----------------|--------------------------------|
| <p>1. Անհատական դասալուսման:</p> <p>2. Լեզու և ընթերցանության դասեր 5-9 դասարաններում:</p> <p>3. Հայրենագիտության դասեր 5-9 դասարաններում:</p> <p>4. Դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ:</p> <p>5. Դասալուսման կապված դասավանդման մեթոդների օգտագործման հետ:</p> <p>6. Դասալուսման փորձառու ուսուցիչների մոտ:</p> <p>7. Փոխադարձ դասալուսման (համապատասխան գրանցումով):</p> <p>8. Բոլոր դասալուսման քննարկումներ մ/մ անդամների և տնօրինության կողմից:</p> <p>9. Խմբային դասալուսման:</p> | Տարվա ընթացքում | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ |
| <p>1. Կոնկրետ դասեր լեզու և ընթերցանությունից:</p> <p>2. Կոնկրետ ուսուցչի մոտ որևէ առարկայի դասը:</p>   | Տարվա ընթացքում | Մ/մ անդամներ                   |
| <p>3. Դասալուսման դասավանդման արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով:</p> <p>4. Բաց դասերի կազմակերպում:</p> <p>5. Դասալուսմանը կատարել նպատակամետ և նույն օրը քննարկել ուսուցիչների հետ՝ դասալսման մատյանում կատարելով անհրաժեշտ առաջարկություններն ու դիտողությունները:</p>   | Տարվա ընթացքում | Մ/մ նախագահ, ուսուցիչներ       |

Մ/մանկավարժական աշխատանքների քննարկում

| Աշխատանքի բովանդակությունը  | Ժամկետը   | Կատարող  |
|---|---|--|
| <p>1. Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն:</p> <p>2. Անհատական խորհրդատվություն հումանիտար առարկաների դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:</p> <p>3. Դաստիարակության դժվարություններն այսօր:</p> <p>4. Ուսուցչի էթիկան:</p> <p>5. Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը և կիրառումը:</p> <p>6. Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում:</p> <p>7. Մովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:</p> | <p>Մեպտեմբեր</p> <p>Տարվա ընթացում, նոյեմբեր</p> <p>Տարվա ընթացքում</p> | <p>Մ/մ նախագահ, անդամներ</p> <p>Փորձառու ուսուցիչներ, մ/մ անդամներ</p> <p>Մ/մ անդամներ</p> |

## Ուսումնասիրություններ

| Աշխատանքի բովանդակությունը   | Ժամկետը  | Կատարող   |
|--|--|---|
| <p>1. Գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ապահովումը լեզու և ընթերցանության ժամերին:</p> <p>2. Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը լեզու և ընթերցանության ժամերին:</p> <p>3. Դաստիարակությունը լեզու և ընթերցանության ժամերին:</p> <p>4. Աշխատանքային փորձի ուսումնասիրություն ընդհանրացման և տարածման նպատակով:</p> <p>5. Որևէ թեմայի ուսուցման փորձի ուսումնասիրում:</p> | <p>Հոկտեմբեր</p> <p>Նոյեմբեր</p> <p>Դեկտեմբեր</p>                        | <p>Մ/մ նախագահ</p>  |
| <p><b>Ստուգումներ</b></p> <p>1. Արդյունքների ամփոփում և քննարկում:</p> <p>2. Մատենավարության ստուգում:</p> <p>3. Ծրագրերի կատարողականի ստուգում:</p> <p>4. Մատյանի գրանցումների և թեմատիկ պլանի համապատասխանության ստուգում:</p> <p>5. 120 և ավելի ժամ բացակայած</p>   | <p>1-ին կիսամյակ</p> <p>Յուրաքանչյուր ամիս</p> <p>Յուրաքանչյուր ամիս</p> | <p>Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ</p> <p>Մ/մ նախագահ</p> <p>Մ/մ նախագահ</p> |

