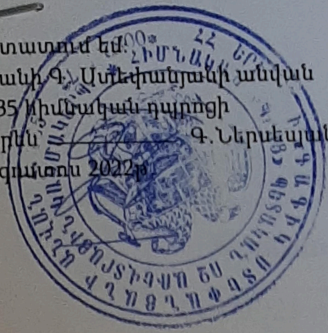
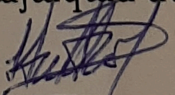


Հաստատում եմ:  
Երևանի Գ. Ստեփանյանի անվան  
№ 135 կիսնական դպրոցի  
տնօրինի Գ. Արսևյանի  
31 օգոստոս 2022թ.



**ԵՐԵՎԱՆԻ Գ. ՍՏԵՓԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ  
№135 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ**

**ՉԻՆԱՐԵՆԻ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ  
ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ  
2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

Չինարենի առարկայական մեթոդական միավորման  
նախագահ՝  Ա. Հարությունյան



	Բովանդակություն	Կատարման ժամկոտ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	2022-2023 ուստարվա թեմատիկ պլանների հաստատում	Սեպտեմբեր	Տևորեն՝ Գ. Ներսեսյան	
2	Մ/միավորման տարեկան աշխատանքային ծրագրերի քննարկում և հաստատում	Սեպտեմբեր	մ/մ Նախագահ՝ Ա. Հարությունյան	
3	Թեմատիկ ծրագրերում և թեմատիկ գրավոր աշխատանքներում տեղի ունեցած փոփոխությունների քննարկում, հաստատում և արձանագրում	Սեպտեմբեր	մ/մ Նախագահ	
4	Տեղեկություն թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակի մասին	Սեպտեմբեր	մ/մ Նախագահ	
5	Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների և բանավոր հարցումների քանակի քննարկում և հաստատում	Սեպտեմբեր	մ/մ Նախագահ	
6	Դրվածքի ուսումնասիրություն բոլոր դասարաններում	Տարվա ընթացքում	մ/մ Նախագահ	
7	Բաց դասերի և էլեկտրոնային դասերի կազմակերպում	Տարվա ընթացքում	մ/մ անդամներ	
8	Ներդպրոցական միջոցառումների կազմակերպում և համաբաղաժային միջոցառումների մասնակցություն	Տարվա ընթացքում	մ/մ անդամներ	
9	Մեթոդամանկավարժական զեկույցներ	Տարվա ընթացքում	մ/մ անդամներ	
10	Առարկայական դրվածքի ուսումնասիրություն Տրդ դասում	Հոկտեմբեր	մ/մ Նախագահ փոխտնօրեն	



11	Առարկայական դրվածքի ուսումնասիրություն 6րդ դաս-ում	Նոյեմբեր	վ/մ՝Նախագահ փոխտնօրեն	
12	Առարկայական դրվածքի ուսումնասիրություն 7րդ դաս-ում	դեկտեմբեր	վ/մ՝Նախագահ փոխտնօրեն	
13	Առարկայական դրվածքի ուսումնասիրություն 8րդ դաս-ում	Հունվար	վ/մ՝Նախագահ փոխտնօրեն	
14	Առարկայական դրվածքի ուսումնասիրություն 9րդ դաս-ում	Փետրվար	վ/մ՝Նախագահ փոխտնօրեն	
15	Դասախոսումներ տարբեր դասարաններում	Տարվա ընթացքում	վ/մ՝Նախագահ փոխտնօրեն	
16	Էլեկտրոնային մատյանների վարման կարգի հետևում	Տարվա ընթացքում	վ/մ՝Նախագահ փոխտնօրեն	