



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ  
ՏՆՈՐԵՆ

Հասցեագրում « 25 » 08 2022 թ.

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ  
ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՂԵԿԱԿԱՐԻ  
ԱՆԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ**

Արագախյան Եսայի Վ. Վեդրաթի

աւանգաճ Դիգն. զարուց

ուսումնական հաստատությունն առկանումը,

դասարանը

Դասարանի ղեկավարի Կարգանդներ, անունը, հայրանունը

դասարանի ղեկավարի Կարգանդներ, անունը, հայրանունը

« 2022 - 2023 » ուսումնական տարի

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԴԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ուսումնական շաբաթներ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողներ
I շաբաթ	Չեչակերպներին ապահովել անկյան ժև-շյու Դասու գրքերով:	06.09	
	Հայճակերպչական կարգերի լուծում:		
II շաբաթ	Դանդաղացում Գեոգրիկի կերպ Գրույկի աշակերպների պարզամեծությունների Տարբեր, արկի ինչ հայճակերպչական անկյուն:	13.09	
III շաբաթ	Չեչակերպչական Գրույկի հետ ընկերակցություն Կարգապահում 77 թե՛սյով: Երկրաների թե՛ս ակտ ակտաների կարգերի կերպեր:	20.09	
IV շաբաթ	Գրույկի «Պարսի գարբեր Երկ, Բարսի կամբարարարներ արժանի Երկ կարգապահում թե՛սյով:	27.09	
V շաբաթ	Գրույկի Երկ ու թե՛ս ակտաների:	04.10	
VI շաբաթ	Գրույկի հետ Դր Տարբերակի գրույկներ Կ Ինչ Դար գարբեր և Ինչ ու 77:	11.10	
VII շաբաթ	Պեղեր և Ինչ թե՛ս ակտաների, Ինչ ու Երկ հարկարարում թե՛սյով:	18.10	
VIII շաբաթ	Գրույկի «Գարբերակի Կերպ թե՛սյով ակտաներում 77 թե՛սյով:	01.11	
IX շաբաթ	Գրույկի կերպարժողականության Տարբեր: Չեչակերպչական թե՛ս կարգապահ ակտաների Գրույկի Երկարարում:	08.11	
X շաբաթ	Գրույկի «Գարբերակի Կերպարար ակտաների Դարերի Կերպ 77:	15.11	
XI շաբաթ	Կարգապահում ու Գրույկի թե՛ս ակտաների: Հայճակերպչական Կերպարարի Կերպարարում ակտաների Գրույկի ակտաների կարգեր:	22.11	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ուսումնական շաբաթներ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողներ
XII շաբաթ	ՀՏ կրթամեթոդներն ու պարզամիտությունները:	29.11	
XIII շաբաթ	ՀՀՅ Գրքերի վերաբերյալ աշխատանքի ծրարը:	06.12	
	Քննարկել նրանցից պարզամիտության մեթոդները:		
XIV շաբաթ	Պարզապես չեղի աշխատանքները	13.12	
	չճանաչելի թեմաներով:		
XV շաբաթ	Չկամայիտ աշխատանքների անհրաժեշտ հարապատասխանումը:	20.12	
	Վեր չճանաչելի աշխատանքները:		
XVI շաբաթ	Ձրույց լեզու անհայտների և ճանաչող հրավեր պարզապարզություններով:	10.01	
XVII շաբաթ	Օրվա թեման և առաջադրանքներ:	17.01	
XVIII շաբաթ	Ձրույց նախաձեռնում թեման:	24.01	
XIX շաբաթ	Ձրույց հարցազնույնից ցանկ թեմանով Քննարկել ցանկ հարցազնույններ և նշանակաբանություններ:	31.01	
XX շաբաթ	Ձրույց անհայտ և կասկածաբանություններ: ՀՀՅ ևՏ ուղղակի շառնչակ:	07.02	
XXI շաբաթ	Չերազանք աշխատանքների առաջադրանքներ ցանկ, կրթամեթոդներով և աշխատանք աշխատանքները:	14.02	
XXII շաբաթ	Ձրույց կանոնադրու աշխատանքներ: ՀՀՅՈՒ օգնել հարցազնույններով:	21.02	
XXIII շաբաթ	Ձրույց - Ռոզնայն վեց հարցեր:	28.02	
XXIV շաբաթ	Ձրույց - Ենթադրյալ Ձեր ցանկեր: արևելի հանապազմ: պարզապարզել ցանկերում թայթները:	07.03	
XXV շաբաթ	Հարցազնույն շառնչակներ: Չերազանք և կասկածաբանություններ, առաջադրանքների հարցազնույն, հարցազնույնություններ:	14.03	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԴԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ուսումնական շաբաթներ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողներ
XXVI շաբաթ	Հասցեակերպել բանաստեղծ՝	21.03	
	իև՛ ծ հասարակացումը թե՛սպո՛ւլ:		
XXVII շաբաթ	Ձրոսց - զարմուռ կայոց լեռներում	04.04	
	Փնդելիք ծ բնայրմուռ զարմուռը!		
XXVIII շաբաթ	Դե՛սեղարթիս ընկեր թե՛ թշնամի	11.04	
XXIX շաբաթ	Ձրոսց - Ժայռու՛ր շերտ և Էջամա՛կ	18.04	
	Ժուռը դարձրո՛ւմ!		
XXX շաբաթ	Ձրոսցել - զնշապարհաբարձան Տաթևն	25.04	
	Լսել աշակերպների հարձիգներն՝		
	Դայոց ըստ ընդունի՛ Տաթևն!		
XXXI շաբաթ	Ձրոսց - Աշխարհաբարձի օրվա Տաթևն	03.05	
	Դե՛ս աշխարհամե՛ծ և՛ շաբաթնորո՛ւմ!		
XXXII շաբաթ	Մեր կայրուճակների Տաթևն!	10.05	
XXXIII շաբաթ	Դե՛սպես անփութիցիքի ցարին, ինչ	16.05	
	հե՛տքերուճակը ունեցանք:	*	
XXXIV շաբաթ	Հրամայե՛ք անփութում:	24.05	
	Դե՛սպես և՛ պարտապահում անփութել		
	աճառապի՛ն արձակուրդ:		

## ԳՈՐԾԱԾՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՊԱՅՊԱՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. «Ուսումնական հաստատության դասարանի ղեկավարի աշխատանքային տարեկան ծրագիր» մատյանը նախատեսված է դասարանի ղեկավարի (*այսուհետ՝ դասղեկ*) կողմից դասարանի հետ բազմակողմանի դաստիարակչական աշխատանքների նպատակամղված գործունեությունն, աշակերտների ուսումնառության զարգացման հիմնական ուղենիշերը գիտամանկավարժական տեսանկյունից համակարգելու, նախագծելու համար:

2. Դասղեկը աշխատանքային տարեկան ծրագիր կազմելիս նպատակահարմար է հաշվի առնել՝

- ⊙ դաստիարակչական խնդիրների ճշգրտությունն ու իրատեսությունը,
- ⊙ աշակերտների գոծունեության կազմակերպման զուգակցվածությունն ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների նախագծվելիք գործընթացներում,
- ⊙ դասավանդող ուսուցիչների, մյուս մանկավարժների ու աշակերտների, մանկավարժների եւ ծնողների միասնականությունը,
- ⊙ ներդասարանական, ներդպրոցական եւ արտադպրոցական ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ներդաշնակ կապը,
- ⊙ աշակերտների տարիքային, անհատական առանձնահատկությունները, երեխաների (*անհատական եւ ընդհանուր*) դաստիարակվածության մակարդակի ու նրանց կյանքի պայմանների իրատեսությունը,
- ⊙ տարեկան պլան-ծրագրի փոխկապվածությունը եւ համաձայնեցվածությունն ուսումնական հաստատության մյուս ծրագրերի, պլանների հետ:
- ⊙ «Դասարանի ղեկավարի աշխատանքային տարեկան ծրագիր» մատյանը համարվում է համադպրոցական ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային տարեկան ծրագրի (*պլանի*) բազիսային բաղադրիչը:
- ⊙ 10, 11-12-րդ էջերի «ստացավ» եւ «հանձնեց» սյունակներում համառոտագրել ստացված եւ հանձնված դասագրքերի պիտանելիության գնահատականները՝ *գերազանց-«Գ», լավ-«Լ», բավարար-«Բ», անմխիթար-«Ա»*:
- ⊙ «Դասղեկի աշխատանքային ծրագիր-պլանը» կազմվում է ուսումնական տարին սկսելուց առաջ եւ ըստ սահմանված կարգի հաստատվում է դպրոցի տնօրենի կողմից:

3. Դաստիարակչական աշխատանքների հիմնական խնդիրները պետք է լինեն անձի ձեւավորման ամբողջականությունն ու դաստիարակության յուրահատկությունները՝ տարիքը, սոցիալական շրջապատը եւ այլն:

4. Մատյանը հնարավորություն է տալիս դասղեկին, ըստ ուսումնական շաբաթների համակարգելու դաստիարակչական գործընթացը, որը թույլ կտա տեսանելի դարձնելու ոչ միայն կատարվելիք աշխատանքները, այլեւ դրանց իրագործման ճշգրիտ ուղիները:

5. Պլան-ծրագրի բաժինների հաջորդականությունը եւ սերտ շարունակական կապը թույլ կտա տեսնելու աշակերտների մտավոր կարողությունների աստիճանական զարգացումը եւ վարքի դրական դրսեւորումները, ծնող-դպրոց կապը:

6. Ուսումնական տարին ավարտելուց հետո դասղեկը անցած ծրագիր-պլանի վերլուծության հիման վրա կազմում է նորը: Պլան-ծրագիրը դասղեկը պահպանում է իր մոտ մինչեւ տվյալ դասարանի ուսումնառության աստիճանի՝ I-IV, V-IX, X-XII ավարտելը:

7. Ուսումնակա հաստատության ներքին ու արտաքին գնահատումների ժամանակ դասարանի ղեկավարի «Պլան-ծրագիր» գրքույկը կնպաստի տվյալ դպրոցում անցկացված դաստիարակչական աշխատանքների մասին առավել արդյունավետ եզրահանգումներ կատարելու:

© Ձեւավորվել եւ կազմվել է «Վիամիր Գրատուն» ՍՊԸ-ի ուսումնական հետազոտությունների կենտրոնում

© Կազմող՝ Վիկտոր Միրումյան

© Տպագրվել է «Վիամիր Գրատուն» ՍՊԸ-ի տպարանում

Տպաքանակը՝ 1000 օրինակ