

Տեղեկություններ

բնագիտամաթեմատիկական առարկայական մեթոդափափորման կազմի մասին

Թիվ	Ազգանուն, անուն, հայրանուն	Իվել դոմնդՊ	դասելուսելմի	տիմաաա ևսինդոտիոոաւ	յուշսի դոտիուսվի Գնմիոմս	մրուսոո դվմոճդուսոոլշՈ	վնմվնո վնմվնո վնմվնո դոտրմոտիոսաաի	յոնոդո վնմվնո դոտիոտրմոտիոդո	դուսելուսելոո
1.	Ներսիսյան Անի Վալոդյայի	1991	Բարձրագույն	<<Աշխարհագրություն>>	Բակալավր	11		այո	
2.	Խաչատրյան Լենա Վրեժի	1973	Բարձրագույն	<<Կենսաբանություն>>	Բակալավր	25		այո	
3.	Խաչատրյան Եվա Գրիգորի	1958	Բարձրագույն	<<Մաթեմատիկա>>	Բակալավր	37		այո	

	Արաքսյա Ղարաբեղիշյան	1982	Բարձրագույն	<<Ֆիզիկա>>	Մագիստրոս	15		այո	
5	Ղազարյան Անժելյա	1965	Բարձրագույն	<<Քիմիա>>	Բակալավր	10		այո	
6	Սարգսյան Շահանե	1988	Բարձրագույն	<<Մաթեմատիկա>>	Բակալավր	6	այո	այո	
7	Գրիգորյան Էդիտա Արմենի	1991	Բարձրագույն	<<Կենսաբանություն>> <<Շախմատ>>	Բակալավր	14		այո	

Ներսիսյան Անի	Աշխարհագրություն				1	1	2	2	1	1	12ժ
	Հայաստանի աշխարհագրություն						2				
	Բնագիտություն	2									
Խաչատրյան Լենա	Կենսաբանություն			2			2	2	2	2	8ժ
	Կենսաբանություն			2							10ժ
Գրիգորյան Էդիտա	Շախմատ	2	2	2							
	Քիմիա					1	2	2	2	1+1	13ժ
	Բնագիտություն				2						
Արաբսյա Ղարաբեշիշյան	Ֆիզիկա					2	2	2	2	3	13ժ

2022-2023 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակում բնագիտամաթեմատիկական առարկաներից տրվելիք թեմատիկ ստուգողական գրավոր աշխատանքների նվազագույն քանակներն ըստ դասարանների

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՌԱՐԿԱ	ԴԱՍԱՐԱՆ												
	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII					
Մաթեմատիկա	5												
Հանրահաշիվ			3	3	3	3	3	3					
Երկրաչափություն			2	2	2	1	2	2					
Աշխարհագրություն		1	1	2		1	1	1					
Հայաստանի աշխարհագրություն					1								
Ինֆորմատիկա		1	1	1	1	2	2	2					
Քիմիա			1	1	1	1	1	1					
Կենսաբանություն			1	1	1	1	1	1					
Բնագիտություն	1	1											
Ֆիզիկա			2	2	2	2	2	2					

Հ.Ս.Մ.Ս. 2022-2023 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակում բնագիտամաթեմատիկական առարկաներից տրվելիք թեմատիկ ստուգողական գրավոր աշխատանքների քանակներն ըստ դասարանների

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՌԱՆԿԱ	ԴԱՍԱՆԸ												
	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII					
Մաթեմատիկա	5	5											
Հանրահաշիվ			3	3	3	2	3						
Երկրաչափություն			2	2	2	2	2						
Աշխարհագրություն		1	1	2		1	1						
Հայաստանի աշխարհագրություն					1								
Ինֆորմատիկա		1	1	1	1	2	2						
Քիմիա			1	1	1	1	1						
Կենսաբանություն			1	1	1	1	1						
Բնագիտություն	1	1											
Ֆիզիկա			2	2	2	2	2						

Մեթոդաբանակավարժական աշխատանքներ

(պատշաճախանատու անձ՝ Է. Գրիգորյան)

Խ/հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարող անձ	Կատարման ժամկետ	Նշումներ կատարման մասին
1.	<p>Անհրաժեշտ է նախորդ ուստարվա աշխատանքները /հաշվետվություն/, որոշել նոր ուստարվա աշխատանքների հիմնական ուղղությունները՝ ուրվագծելով հիմնական խնդիրները:</p>	Փոխտնօրեն, Մ/մ նախագահ, անդամներ	Օգոստոս	
2.	<p>Կազմել, քննարկել և հաստատել մեթոդաբանական աշխատանքային պլանը՝ ըստ աշխատանքային պլանի բաժինների:</p>	Փոխտնօրեն, Մ/մ նախագահ	Օգոստոս	
3.	<p>Դպրոցի տնօրենությանը և տարիֆիկացիոն հանձնաժողովին ներկայացնել առաջարկություններ և հիմնավորումներ մեթոդաբանական աշխատանքային պլանի բաժինները, <<Քիմիա>>, <<Կենսաբանություն>>, <<Աշխարհագրություն>>, <<Ինֆորմատիկա>>, <<Ֆիզիկա>>, <<Մաթեմատիկա>>, <<Հանրահաշիվ>>, <<Երկրաչափություն>>, առարկաների պետական և դպրոցական բարդարդիչի ժամերի բաշխման վերաբերյալ:</p>	Փոխտնօրեն, Մ/մ նախագահ	Օգոստոս	
4.	<p>Մեթոդաբանական ուսուցիչներին ծանոթացնել ուսումնական նոր ծրագրերի, դասագրքերի, չափորոշող ու հրահանգավորող փաստաթղթերի հետ /</p>	Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահ	Օգոստոս	
5.	<p>Կազմակերպել առարկայական թեմատիկ պլանների կազմումն ըստ պետական ուսումնական ծրագրերի ու չափորոշիչների:</p>	Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահ	Օգոստոս	
6.	<p>Քննարկել և հաստատման ներկայացնել թեմատիկ պլանները:</p>	Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահ	Օգոստոս	
7.	<p>Ծանոթացնել էլեկտրոնային դասամատյանը վարելու կարգի մասին ցուցումներին, կատարել մտքերի փոխանակություն:</p>	Մեթոդաբանական Փոխտնօրեն	Մեթոդաբանական Փոխտնօրեն	

ապահովել մեթոդափոփոխման մասնակցությունը	Փոխտնօրեն, Մ/մ նախագահ	Ուստարվա ընթացքում
վերապատրաստման, վերաորակավորման դասընթացներին:		

Ուսումնադաստիարակական աշխատանքներ

(պատասխանատու անձ՝ Է. Գրիգորյան)

Խ/Խ	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարող անձ	Կատարման ժամկետ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Մշակել դասի արդյունավետության բարձրացման նոր ուղիներ:	Փոխտնօրեն, Մ/մ նախագահ, ուսուցիչներ	Ուստարվա ընթացքում	
2.	Պարբերականների, շաբաթաթերթերի, ամսագրերի, քրատվական տեխնի կական միջոցների շնորհիվ: Պարբերաբար ծանոթանալ դպրոցին վերաբերող խնդիրներին, նորություններին, առաջավոր մեթոդներին:	Մ/մ նախագահ, անդամներ	Ուստարվա ընթացքում	
3.	Կատարել սովորողների ճանաչողական ունակությունների զարգացման օպտիմալ տարատեսակների ընտրություն:	Ուստարվա ընթացքում	Ուստարվա ընթացքում	
4.	Ընտրել սովորողների մոտ ուսուցման գործընթացում անհատական աշխատանքի կազմակերպման նոր ձևեր ու եղանակներ:	Մ/մ նախագահ	Ուստարվա ընթացքում	

5.	Կազմակերպել ուսման մեջ ետ մնացող աշակերտների ուսումնական գործունեությունը:	Մ/մ նախագահ, անդամներ	ՈՒստարվա ընթացքում
6.	Շնորհել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարելագործման նոր ուղիներ:	Մ/մ նախագահ, անդամներ	ՈՒստարվա ընթացքում

Կազմակերպական աշխատանքներ

(պատասխանատու անձ՝ Է. Գրիգորյան)

h/h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարող անձ	Կատարման ժամկետ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Կազմակերպել մանկավարժական և մասագիտական խորհրդատվություններ:	Փոխտնօրեն Մ/մ անդամներ	ՈՒստարվա ընթացքում	
2.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին /սեմինարներ, ընթերցումներ, դասախոսություններ/:	Մ/մ անդամներ		
3.	Մտեղծել մեթոդական անկյուն և այն հարստացնել մեթոդական գրական նությամբ:	Մ/մ անդամներ	ՈՒստարվա ընթացքում	
4.	Ուսումնասիրել դասի ժամանակ կիրառվող փոխներգործուն	Մ/մ անդամներ		

	<p>«Թողների արդյունավետությունը, աշակերտների խմբային ուսումնական գործու ներուժյան արդյունքները և ամփոփել:</p>				
5.	<p>Ուսումնասիրել և ամփոփել մանկավարժական լավագույն փորձը /գեկուցում, հաշվետվություն, հանդես և այլն/:</p>	U/մ անդամներ		Ուստարվա ընթացքում	
6.	<p>Կազմակերպել անհատական, փոխադարձ և խմբային դասալսումներ, քննարկել և արձանագրել:</p>	U/մ անդամներ		Ուստարվա ընթացքում	
7.	<p>Կազմակերպել բաց դասեր /դաս-հաշվետվություններ, S2S դասեր/, տարածել լավագույն փորձը:</p>			Հստ կազմված ժամանակա ցույցի	

Ժամանակացույց

<< Շահումյանի միջնակարգ դպրոց >> ՊՈԱԿ-ի`

2022-2023 ուսումնական տարվա բնագիտամաթեմատիկական առարկաների մեթոդիսիական բաց դասերի

Ուսուցիչ	Առարկա	Թեմա	Դասարան	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1.Ե. Խաչատուրյան	<< Հանրահաշիվ >>	<<Գումարի բառակուսի>>	7-րդ	Նոյեմբեր	
2. Ա.Ղարաբեղիշյան	<<Ֆիզիկա >>	<<Մարմինների դեֆորմացիա: Առաձգականութ յան ուժ:>>	10-րդ	Դեկտեմբեր	

3. Ա. Ներսիսյան	<<Աշխարհագրություն>>	<<Ավստրալիայի ընդհանուր բնութագիրը>>	6-րդ	Նոյեմբեր	
4. Շ. Սարգսյան	<<Մաթեմատիկա>>	<<Տասնորդական կտորակներ >>	6-րդ	Ապրիլ	
5. Ա. Ղարաբեշիշյան	<<Ֆիզիկա>>	<<Ատարկայի պատկերի կառուցումը Բարակ ոսպնյակում>>	9-րդ	Ապրիլ	
6. Ա. Ներսիսյան	<<Բնագիտություն>>	<<Մթնոլորտի պահպանությունը և մարդու առողջությունը>>	5-րդ	Ապրիլ	
7. Է. Գրիգորյան	<<Շախմատ>>	<<Տիրան Պետրոսյան>>	4-րդ	Ապրիլ	
8.	Կազմակերպել առարկայական արտադասարանական միջոցառումներ՝ խթանելու ստեղծագործական, հետազոտական կարողություններն ու հմտությունները:		Մ/մ նախագահ Ուսուցիչներ Փոխտնօրեն		
9	Աշխատանք սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների հետ. ա/ ծանոթացնել պետական փաստաթղթերին , նրանց հետ աշխատելու կարգին, հատկապես՝ մատենավարությանը, բ/ ապահովել նրանց պետական ծրագրերով.				

<p>առարկայական չափորոշիչներով ու դասագրքերով, օգնել կազմելու թեմատիկ պլանները,</p> <p>զ/ ծանոթացնել օրվա դասի պլան-կոնսպեկտ գրելու մի շարք եղանակներին (կարևորել նպատակներն ու վերջնարդյունքները):</p> <p>դ/ հաճախակի կատարել դասալսումներ՝ բազմակողմանի օգնություն ցուցաբերելու նպատակով, ե/կազմակերպել փխադարձ դասալսումներ՝ ավագ գործընկերների, հմուտ ուսուցիչների լավագույն փորձը յուրացնելու համար,</p> <p>զ/ ապահովել սկսնակ ուսուցիչների ակտիվ մասնակցությունը արտադասարանական և արտադպրոցական բոլոր միջոցառումներին</p> <p>ե/ ուսումնասիրել սկսնակ ուսուցիչների աշխատանքը, խրախուսել նրանց ձեռքբերումները, ողջունել նախաձեռնությունները, ստեղծագործական պրպտումներ:</p> <p>ը/ Հանձնարարել և լսել մեթոդամանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:</p>		
<p>10. Նախապատրաստել և անցկացնել ներդրոցական առարկայական օլիմպիադաներ: Արդյունքները քննարկել մասնախմբի նիստում:</p>	<p>Փոխտնօրեն Մ/մ անդամներ</p>	

11.	Ժամանակին կազմակերպել և անցկացնել ընթացիկ գործնական և թեմատիկ ստուգողական գրավոր աշխատանքները: Արդյունքները քննարկել մեթոդափոխման նիստում:	Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահ	
12.	Ամիսը մեկ անգամ հրավիրել մեթոդական նիստ, քննարկել կատարված աշխատանքները և անձանագրել:	Մ/մ նախագահ Ուսուցիչներ Փոխտնօրեն	Հստ կազմված ժամանակացույցի

Կաբինետների ուսումնականության բազայի հարստացում

(պատասխանատու անձ՝ Լ. Խաչատրյան)

Կ/Կ	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարող անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1.	Կահավորել և վերակահավորել առարկայական կաբինետները, հնարավորության դեպքում հարստացնել ՏՀՏ միջոցներ:	Մ/մ անդամներ	ուստարվա ընթացքում	
2.	Կազմակերպել բաց դասեր և միջոցառումներ՝ կիրառելով ՏՀՏ միջոցներ:	Մ/մ անդամներ		
3.	Աշակերտների և ուսուցիչների օգնությամբ ստեղծել տեսողական զանազան նյութեր, վահանակներ, այլումներ:	Մ/մ անդամներ	ուստարվա ընթացքում	
4.	Ստեղծել անկյուններ՝ նվիրված մեծ մարդկանց ֆիզիկոսների, մաթեմատիկոսների, հորելյանական տարելիցներին:	Մ/մ անդամներ		

	Հայս բնձայել պատի թերթեր՝ նվիրված տոն օրերին, հոբելյանական տարելիցներին:	Մ/մ անդամներ	ուստարվա ընթացքում
6.	Պարբերաբար հարստացնել կաբինետներում ստեղծված գրադարանները:	Մ/մ անդամներ	

**Ներդրոցական վերահսկողություն
(պատասխանատու անձ՝ Է. Գրիգորյան)**

h/h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարող անձ	Կատարման ժամկետ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Ստուգել պետական առարկայական ծրագրերի կատարողականը քանակական և որակական առումներով:	Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահ	Յուրաքանչյուր ամիս	
2.	Պարբերաբար ստուգել դասին՝ ուսուցիչների պատրաստվածության մակարդակը (պլան-կոնսպեկտների առկայությունը):	Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահ	Ամեն շաբաթ	
3.	Ստուգել դժվար առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների արդյունավետությունը: Ուշադրության կենտրոնում պահել հատկապես աջակցության կարիք ունեցող սովորողների՝ ԱՌԻՊ-ներով իրականացվող ուսուցման գործընթացը:	Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահ	Ուստարվա ընթացքում	
4.	Ստուգել թեմատիկ ստուգողական գրավոր աշխատանքների,	Փոխտնօրեն	Ուստարվա	

	Վիճակը քանակական և որակական առումներով:	Մ/մ նախագահ	ընթացքում
5.	Ստուգել գրավոր աշխատանքների գնահատման չափորոշչային պահանջների պահպանումը:	Փոխնորթն Մ/մ նախագահ	Կիսամյակը մեկ անգամ
6.	Ուսումնասիրել և ընդհանրացնել առարկայական օլիմպիադաների այդ յունքները:	Փոխնորթն Մ/մ նախագահ	Նոյեբեր- դեկտեմբեր
7.	Գրադարանավարի օգնությամբ ստուգել առարկայական դասագրքերի պահպանման վիճակը:	Գրադարանավար Մ/մ անդամներ	Կիսամյակը 2 անգամ
8.	Ստուգել սովորողների մնացորդային գիտելիքները, արդյունքները քննարկել մեթոդիավորման նիստերում. ա) բ)	Մ/մ անդամներ	Սեպտեմբեր- հոկտեմբեր
9.	Կազմակերպել և վերահսկել ավարտական և պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստական գործընթացը: Քննությունների արդյունքները քննարկել մեթոդիավորման նիստում:	Փոխնորթն, Մ/մ նախագահ	Հունիս
10.	Հետևողականորեն վերահսկել առարկայական կաբինետների կահավորման աշխատանքները, ձեռք բերված նյութատեխնիկական միջոցների կիրառման նպատակայնությունը:	Մ/մ անդամներ	Ուստարվա ընթացքում
11.	Վերահսկողական աշխատանքների արդյունքների մասին մեթոդիավորման հաշվետվությամբ հանդես գալ նիստերում և կայացնել որոշումներ:	Մ/մ նախագահ, անդամներ	Ուստարվա ընթացքում

**<<Շահույթի միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ-ի
2022-2023 ուսումնական տարվա**

**մեթոդախաղորման նիստերի օրակարգերն
ըստ աշխատանքային տարեկան պլանի**

Նիստ / 2022 թվական, օգոստոսի 26 /

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող անձ
1.	<i>Մեթոդախաղորման տարեկան աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում:</i>	Մ/մ նախագահ ՈՒ-սուցիչներ Տնօրենի տեղակալ
2.	<i>Մեթոդախաղորման նիստի օրակարգի հաստատում:</i>	Մ/մ նախագահ ՈՒ-սուցիչներ
3.	Օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման առաջարկությունների մշակում:	Մ/մ նախագահ ՈՒ-սուցիչներ Տնօրենի տեղակալ

4.	<p>Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ծրագրերի, ուսումնական պլանի, դասաբաշխման նախագծի քննարկում:</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ Մ/մ նախագահ Ուսուցիչներ</p>
5.	<p>Թեմատիկ պլանների քննարկում և հավանության դեպքում ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:</p>	<p>Ուսուցիչներ Մ/մ նախագահ Տնօրենի տեղակալ</p>
6.	<p>Սովորողներին դասագրքերով և այլ ուսումնական գրականությամբ ապահովելու հարցը:</p>	<p>Մ/մ նախագահ Ուսուցիչներ</p>
7.	<p>Բանավոր, գործնական և թեմատիկ ստուգողական գրավոր աշխատանքների հաճախականության, թվաքանակի և գնահատման առանձնահատկությունների որոշում:</p>	<p>Մ/մ նախագահ Ուսուցիչներ</p>