

հաստատված է՝ *Պրոֆ. Գրիգորյան* /*Կեղևանյան*/



ՀՀ ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶԻ
ՎԱՆԱԶՈՐԻ Վ. ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ
ԹԻՎ 25 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ

«ՀԱՅՈՑ ԼԵԶՈՒ», «ՊԱՏՄՈՒԹՅՈՒՆ»,
«ՀԱՅՐԵՆԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ»,
«ՀԱՍԱՐԱԿԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ» ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԻ
ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ
2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

Մ/մ նախագահ՝ Ա. Սարգսյան

	հայրանուն ազգանուն	յան թիվ	վոդ առարկա		ստաժ	ծանրա բեռն.	բուն է ավարտել	խորհրդի անդամ
1	Անահիտ Սաքանյան Գարեգինի	1959	Մայրենի Հայոց լ., Գրակ.	I տարակարգ	38	19	ՎՊՄԻ	այո
2	Բաղդասարյան Մարիամ Հայրոյի	1958	Մայրենի Հայոց լ., Գրակ.	I տարակարգ	38	17	ՎՊՄԻ	այո
3	Մխիթարյան Բուրիկ Բաբկենի	1959	Մայրենի Հայոց լ., Գրակ.	I տարակարգ	40	18	ՎՊՄԻ	այո
4	Մկրտչյան Մարիամ Զավենի	1963	Մայրենի Հայոց լ., Գրակ.	I տարակարգ կամավոր ատեստացի ա	34	22	ՎՊՄԻ	այո
5	Դունամայան Արմինե Սերյոժայի	1974	Մայրենի Հայոց լ., Գրակ.	I տարակարգ Կամավոր ատեստացի ա	29	22	ՎՊՄԻ	այո
6	Դալլաքյան Գայանե Հայկի	1983	Պատմութ յուն		8	24	ՎՊՄԻ	այո
7	Արզումանյան Մարիաննա	1982	Հայրենագիտ ություն, հայոց լեզու, գրականությո ւն			20	ՎՊՄԻ	այո
8	Հախավերոյան Լիլիթ	1987	Հայոց եկեղեցու պատմություն ,հայոց պատմ., հասարակագ իտություն		5	24	ՎՊՄԻ	այո
9	Պետրոսյան Տաթևիկ Անդրանիկի		Հայոց պատմություն		-	15	ՎՊՀ	այո

2023-2024 ուստարվա հայոց լեզվի, գրականության, հայրենագիտության, պատմության և հասարակագիտության մ/մ աշխատանքների ընդանուր բովանդակությունը

*Ուսուցչի պաշտոն զբաղեցնողը պետք է ուսումնասիրի ՀՀ Սահմանադրությունը, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Լեզվի մասին», «Երեխայի իրավունքների մասին», ՀՀ օրենքները, Վարչական խախտումների վերաբերյալ օրենսգիրքը, «Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը.

*Հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված հիմնական կրթության շրջանավարտի ակնկալվող վերջնարդյունքները, սովորողների ուսումնառության արդյունքների գնահատման սկզբունքները, առարկայական չափորոշիչները:

1. Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում.
2. 2023-2024 ուստարվա ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլան-ծրագրի նախագծի քննարկում և հաստատում.
3. Ուսումնական պլանով առարկային հատկացված ժամերի և առարկայի ծրագրի հիման վրա դասավանդող ուսուցչի կողմից կազմած առարկայի թեմատիկ պլանը առարկայական մեթոդական միավորման նիստում հավանության արժանանալուց, ապա տնօրենության կողմից հաստատվելուց հետո ներբեռնել էլեկտրոնային մատյան doc կամ PDF ձևաչափով

Ա. Ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանը պետք է պարունակի հետևյալ տեղեկատվությունը՝

1. Առարկայի անվանումը .

*Դասարանը.

* Տարեկան ժամաքանակը՝ ըստ ուսումնական պլանի.

* Յուրաքանչյուր դասի թեման նոր տողից .

* Թեմայի ընթացքում ուսուցանվող նյութի վերնագիրը և էջը դասագրքում.

*Ուսուցչի որոշմամբ կարող է պարունակել դասի մասին այլ տեղեկատվություն:

* Փաստաթղթի պահպանման ժամկետը 5 տարի:

4. ԿգՄՍ-ի կողմից ՀՊԶ-ի համաձայն կազմված 5-րդ, 7-րդ դասարանների դասագրքերի և ուսումնական նյութերի ընտրության և ուսումնասիրության հարցը.

5. Օրվա դասի պլանների մշակման և կազմման հարցը.

6. Ամփոփիչ գնահատման մեթոդների քննարկում»

7. Մ/մ անդամների մասնագիտական, մեթոդական հմտությունների խորացում:

8. Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների ու բանավոր հարցումների չափաքանակի քննարկում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը

9.ՏՀՏ-ների լայն կիրառություն՝ որպես ուսման մակարդակի բարձրացման միջոց:

10. Emis.am էլեկտրոնային մատյանի վարման կարգի ուսումնասիրում:

11. Առցանց դասերի կազմակերպման կարգի ուսումնասիրում:

12. Ուսումնական որակի հսկողություն:

13. Quizizz թեստերի կազմման կարգի ուսումնասիրում:

9. Մ/մ առարկաների դրվածքի համակողմանի վերլուծություն:

10. Ուսուցիչների կողմից հաջողված դասերի և նախաձեռնությունների ներդրում, պարբերականացում:

11. Ուսուցիչների առաջարկությունների քննարկում:

12. Ուսուցիչների նախապատրաստում ատեստավորման և տարակարգի:

13. Կարևորել ուսման որակի բարձրացման խնդիրը՝ կապելով նախորդ ուստարվա խնդիրների հետ:

14. Ուսումնասիրել Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթության մասին օրենքը :

15. Քննարկել մանկավարժական աշխատողների իրավունքները և պարտականությունները;

16. Առարկայական չափորոշիչներում և ծրագրերում սահմանված բովանդակային նվազագույն պահանջները ԱՈԻՊ-ում պարզեցնելու և աշակերտի մտավոր և ֆիզիկական կարողությունների առավելագույն ներուժին հարմարեցնելու աշխատանքների խորհրդատվություն:

*ԿԱՊԿՈւ աշակերտների նոր ուստարվա ԱՈԻՊ-ների մշակում:

17. Կազմավորել միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:

18. Գումարել առարկայական մասնախմբի նիստեր ամիսը առնվազն 1 անգամ յուրաքանչյուր ամսվա վերջին ուրբաթ օրը: Արտահերթ նիստերը գումարել օրենքով սահմանված կարգով:

19. 9-րդ , 5-րդ դասարաններում «Հայոց լեզու», «Մայրենի» և «Հայոց պատմություն» /6-րդ, 8-րդ, 9-րդ դասարաններ/ առարկաներին դպրոցական բաղադրիչից դասաժամ հատկացնելու անհրաժեշտության առաջարկը ներկայացնել տնօրենին:

20. Ուսումնական նախագծերի պլանավորում:

21. Քաղաքացիություն չունեցող աշակերտների գիտելիքի ստուգման անհատական առարկայական և լրացուցիչ դասընթացի ժամանակացույցի կազմում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:

22. Աշխատանք շնորհալի աշակերտների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:

23. Էքսկուրսիաների, բաց դասերի, առարկայական շաբաթների և միջոցառումների ժամանակացույցերի կազմում:

24. Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում և արդյունքների ամփոփում

25. Սովորողների գիտելիքների ամփոփման և դասավանդման գործընթացում ուսուցման նոր տեխնոլոգիաների, մեթոդների կիրառում:

26. Տնօրենության կողմից հանձնարարվող աշխատանքների կազմակերպում և արդյունքների ամփոփում:

Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1. Նախորդ ուսումնական տարվա աշխատանքների վերլուծություն և նոր ուսումնական տարվա խնդիրների առաջադրում: Նոր ուսումնական տարվա աշխատանքային պլանի քննարկում. մ/մ –ում ընդգրկված անդամների ինքնակրթություն, բաց դասերի ժամանակացույց, մեթոդների ներդրում, ուսուցանում, նորագույն տեխնոլոգիաների ներդրում (S<S). Տեսադասեր, quiz թեստեր, պահանջվող փաստաթղթեր: Նոր ուսումնական տարվա աշխատանքային պլանի նախագծի ներկայացում տնօրենությանը:	Մ/Մ նախագահ	
2 Ծանոթացում պետական ծրագրերին:	մ/մ նախագահ	
3 Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով նախատեսված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն մանկավարժական խորհրդում:	մ/մ նախագահ	
4 Միասնական պահանջների ներկայացում թեմատիկ պլանավորումը կազմելիս:	մ/մ անդամներ	
5 Ծանոթացում ՀՊԶ-ի պահանջներին:	Մ/մ նախագահ	
6 Ծանոթացում մեթոդական նամակներին, տեղեկատուներին և ուղեցույցներին:	մ/մ նախագահ	
7 Ծանոթացում նորմավորվող և հրահանգավորվող փաստաթղթերին, շրջաբերականներին:		
8 Դպրոցում և առցանց ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպում:		
9. Ուսումնական պլանների նախագծերի, ձեռնարկների, մեթոդական ձեռնարկների քննարկում	մ/մ անդամներ	
10. Միասնական պահանջ աշակերտների գրավոր խոսքի և գրավոր աշխատանքների ստուգման վերաբերյալ:	փոխտնօրեն	
11. emis-am էլեկտրոնային մատյանների վարման կարգ:	մ/մ համակարգող	
12. Կրթության առաձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանի քննարկում:	մ/մ անդամներ	
13. Աշակերտների՝ «Մեղու» մրցույթին նախապատրաստում:	մ/մ նախագահ	
14. Անկախության տոնին նվիրված զրույց- զեկուցումների նախապատրաստում:	մ/մ անդամներ	
15. Հետազոտական աշխատանքների իրականացում		

16. Կազմակերպել շարադրությունների մրցույթ՝ «Որտեղի՞ց է սկսվում հայրենիքը» խորագրով		
17. Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրում, գործնական աշխատանքների կիրառում:		
18. Ուսուցիչների որակավորման բարձրացման նպաստում:		
19. Հանրակրթության պետական չափորոշիչն համապատասխան՝ մշակելու և իրականացնելու դասապլաններ, թեմատիկ միավորներ:		
20.Սկսնակ ուսուցիչների հետ աշխատանքների իրականացում. .դասալսումներ .առաջավոր ուսուցիչների մոտ դասալսումների կազմակերպում .սկսնակ ուսուցիչների դաս-հաշվետվության կազմակերպում /ամփոփիչ դաս/,մեթոդների քննարկում՝ համապատասխան առաջարկություններով	մ/մ նախագահ մ/մ մ/մ մ/մ	
21. Առարկայի առցանց դասավանդման արդյունավետության բարձրացում:	մ/մ նախագահ	
22. Կազմակերպել աշխատանք ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ:	ուսուցչի օգնական	
23. Խորհրդակցել սոցմանկավարժի և հոգեբանի հետ:		
24. Սեմինարների մանկավարժական մեթոդական ընթերցումների կազմակերպումը՝ կապված ՏՀՏ-ի նորագույն նվաճումների հետ:		
25. Օրվա պլանների օրինակելի ձևի կազմում, քննարկում:		
26. «Հայոց լեզու», «Գրականություն » , «Պատմություն» առարկաների առցանց դասավանդման առանձնահատկությունների քննարկում, մեդիագրագիտության զարգացում:		
27. Մասնախմբի անդամների առաջարկությունների քննարկումներ;		
28. Զեկուցումներ:		
29 .Համացանցի www.armedu.am , ԿԶՆԱԿ-ի կայք էջի, մասնագիտական ամսագրերի, թերթերի, պաշարների շտեմարանի նյութերի ուսումնասիրում և քննարկում:	Ա. Դունամայան մ/մ անդամներ	
30. Դասավանդման մեթոդների կատարելագործման նպատակով բաց դասերի կազմակերպում:	մ/մ	

31. Հայտորոշիչ թեստերի կազմման աշխատանքների կազմակերպում:	մ/մ նախագահ	
32. Ընթերցման հանրապետական օլիմպիադա – 2023 միջոցառման դպրոցական փուլի նախապատրաստում:	մ/մ	
33.«Հայրենիքի կանչը» խորագրով շարադրության մրցույթի կազմակերպում աշակերտների ստեղծագործական մտքի զարգացման նպատակով:	մ/մ նախագահ փոխտնօրեն ուսումնական գծով	
34. Ծանոթացում մասնախմբի անդամներին ուսուցչի որակավորման տարակարգի բնութագրիչներին և դրանց շնորհման չափանիշներին՝ նրանց մղելով տարակարգ ստանալուն, ատեստավորման:		
35. Աշակերտների նախապատրաստում ու մասնակցության ապահովում ասմունքի մանկապատանեկան մրցույթին	Դաստիարակչա կան աշխատանքների կազմակերպիչ մ/մ նախագահ	
36.Ուսումնական ծրագրերի, թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կատարողականի ստուգում:		
37 Դպրոցական օլիմպիադաների, առարկայական մրցույթների և այլ միջոցառումների կազմակերպում:		
38. Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում:	մ/մ նախագահ մ/մ նախագահ	
39. Երկրորդ կիսամյակի խնդիրների քննարկում:		
40. Սկսնակ ուսուցիչների հետ աշխատանքի կազմակերպում:		
41. Կիսամյակային ամփոփիչ թեստերի կազմում:	մ/մ նախագահ ուսումնական գծով փոխտնօրեն	
42. 120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում և քննական նյութերի նախապատրաստում:	մ/մ նախագահ	
43. Մ/Մ նախագահի տարեվերջյան հաշվետվության ներկայացում:		
44.Անցած ուսումնական տարվա աշխատանքների վերլուծություն:		
45. Գալիք՝ 2023-2024 ուստարում Մ/Մ առարկաների նախնական դասաբաշխման կատարում:		
46. Կիսամյակների արդյունքների ամփոփում:	մ/մ անդամներ	
47. Վերապատրաստման ենթակա ուսուցիչների դասընթացի և վերապատրաստվող կազմակերպության ընտրություն:	մ/մ նախագահ	
45.Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարելագործման ուղիների ընտրություն:	մ/մ անդամներ	

46. Մանկավարժական նորագույն նվաճումների հետ ծանոթացում /սեմինար, ընթերցումներ, հանդիպումներ/:	մ/մ անդամներ	
47. Փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննության կազմակերպում՝ քննարկում:	մ/մ անդամներ	
48. Առարկայի դասավանդման վիճակի վերլուծություն:	մ/մ նախագահ	
48. Առարկայական տասնօրյակի կազմակերպում;	մ/մ անդամներ	
49. Պատի թերթի լույսընծայում:	մ/մ անդամներ	
50. Կարինետի կահավորում, վերակահավորում:	մ/մ անդամներ	
51. Դիդակտիկ պարագաների ստեղծում, հարստացում:	մ/մ անդամներ	
52. Ինքնուրույն հետազոտական աշխատանքների ամփոփում:	մ/մ նախագահ	
53. Տարեկան ծրագրերի կատարման ստուգում	մ/մ նախագահ	
54. Կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքների, քննությունների արդյունքների ամփոփում:	մ/մ նախագահ	
55. Կատարված աշխատանքների ամփոփում:	մ/մ նախագահ	