

ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱԶԱՏԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ  
2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

Հաստատում եմ՝  
Ազատանի միջն. դպրոցի  
տնօրեն Հ. Ոսկանյան

ՖԻԶԻԿԱ -ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱ -ԻՆՖՈՐՄԱՏԻԿԱ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ  
2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐ

ՄՄ նախագահ՝ Ա. Սուքիասյան

**ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԻ ԿՐԹԱԿԱՆ և ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ**

ԹԻՎ	Ազգանունը, անունը, հայրանունը	Կրթություն	Որակավորումը	Մտածը
1.	Պետրոսյան Շուրա Ժորժիկի	Բարձրագույն	Ուսուցիչ / փոխսնօրեն/	41
2.	Մահտեսյան Աիդա Խաչատուրի	Բարձրագույն	Ուսուցիչ / փոխսնօրեն/	36
3.	Սուքիասյան Արմինե Հեկտորի	Բարձրագույն	Ուսուցիչ	23
4.	Տոնոյան Ռուզաննա Շուրայի	Բարձրագույն	Ուսուցիչ	25
5.	Մկրտչյան Լիանա Վոլոդյայի	Բարձրագույն	Ուսուցիչ	20
6.	Ազատյան Անահիտ Վոլոդի	Բարձրագույն	Ուսուցիչ	28
7.	Գալուստյան Լյուդմիլա Դավիթի	Բարձրագույն	Ուսուցիչ	27
8.	Թումասյան Քրիստինե Սերգոյի	Բարձրագույն	Ուսուցիչ	23

*Մ/մ անդամների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը 2023-2024 ուս.տարում*

№	ՈՒՍՈՒՑԻՉ	ԴԱՍԱԺԱՄ	ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐ
1.	Շ. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ	12	X, X, IX, VII
2.	Ա. ՄԱՀՏԵՍՅԱՆ	14	VII, VIII, X,
3.	Ա. ՍՈՒՔԻԱՍՅԱՆ	24	VI, VII, XII, X, VIII
4.	Ռ. ՏՈՆՈՅԱՆ	23	V, VIII, IX, VIII, VI, II
5.	Լ. ՄԿՐՏՉՅԱՆ	22	VIII, IX, XI, XII
6.	Ա. ԱԶԱՏՅԱՆ	22	V, VI, IX, X, VII
7.	Լ. ԳԱԼՍՅԱՆ	24	V, VI, IX, X, II, XI

Ց.	Ք. ԹՈՒՄԱՍՅԱՆ	24	IX , V, XII, XI
----	--------------	----	-----------------

**Գործունեության հիմնական ուղղությունները 2023-2024 ուստարում**

1.	Ուսուցման որակի ապահովում
2.	Սովորողների կարողունակությունների զարգացում
3.	Նոր չափորոշիչային պահանջների կիրառում(ԿԳՄՄՆ հրաման, 24.11.22թ.,N 60-Ն )
4.	ԿԳՄՄ նախարարության կողմից գործածության երաշխավորված դասագրքերի և ՈԻՁ-ների ուսումնասիրում ու կիրառում
5.	Գնահատման տեսակների ուսումնասիրում և կիրառում (ԿԳՄՄՆ հրաման, 24.02.23թ. ,N 11-Ն )
6.	Ըստ կարիքների գնահատման վերապատրաստման դասընթացների մասնակցություն
7.	Մանկավարժահոգեբանական ծառայության աջակցությունների տրամադրում
8.	Ուսուցչի օգնականի ինտեգրում ուսումնական գործընթացին;
9.	Փորձի փոխանակման նպատակով քննարկումների կազմակերպում
10.	Առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն
11.	Նախագծերի կազմակերպում և իրականացում:

2023– 2024 ուստարի

I կ ի ս ա մ յ ա կ

Օգոստոս և սեպտեմբեր ամիսներին կատարվելիք աշխատանքներ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը
1.	Մասնախմբի նիստի անցկացում:	Մասնախմբի անդամներ, ղեկավար,	Օգոստոսի 24
2.	Մասնախմբի աշխատանքային տարեկան պլանի կազմում, քննարկում, ամբողջական տեսքի բերում և ներկայացում հաստատման:	Մասնախմբի անդամներ ղեկավար,	Օգոստոսի վերջին տասնօրյակ
3.	ա/ ԿԳՄՄՆ-ի կողմից երաշխավորված նոր դասագրքերի և ՈԻՁ-ների ուսումնասիրում և քննարկում, առաջարկների ներկայացում տնօրինությանը բ/ գնահատման համակարգի և նոր ստացած հավելվածի ուսումնասիրում և քննարկում:	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Ուստարվա սկիզբ ( Օգոստոսի Վերջին տասնօրյակ)
4.	Հանրակրթական դպրոցի 5-րդ և 7-րդ դասարաններում մինչև նոր դասագրքերի տպագրության ավարտը պատշաճ մակարդակով կազմակերպել ուսումնական պարապմունքները՝ օգտագործելով առկա ուսումնաօժանդակ նյութերն ու <a href="https://dshh.am/">https://dshh.am/</a> կայքում առկա թվայնացված դասագրքերը:	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Սեպտեմբեր, հոկտեմբեր
5.	Ծանոթանալ ԿԶՆԱԿ –ում տեղադրված ուսումնաօժանդակ նյութերին <a href="https://kznakhimnadram.blogspot.com/p/blog-page_82.html">https://kznakhimnadram.blogspot.com/p/blog-page_82.html</a>	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Օգոստոս, սեպտեմբեր

6.	<p>Ստուգել ուսուցիչների կազմած առարկայական թեմատիկ պլանները: Ապահովել թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշային պահանջների համապատասխանությունը և պլանների լիարժեքությունը:</p> <p>Որոշել թեմատիկ և գործնական աշխատանքների քանակը, ներկայացնել տնօրինության հաստատմանը</p>	Մասնախմբի ղեկավար	Օգոստոսի 24-ից սեպտեմբերի 7
7.	Մասնախմբի թղթապանակի կազմում և լրացում համապատասխան նյութերով:	Մասնախմբի ղեկավար	Ուստարվա ընթացքում
8.	Ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկության ներկայացում:	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Օգոստոս 24
9.	Աշխատանքի բաժանում մասնախմբի անդամների միջև:	Մասնախմբի ղեկավար	Ուստարվա սկիզբ
10.	Դասալսումների անցկացում: emis.am կայքի աշխատանքներ:	Մասնախմբի անդամներ	Սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում
9.	Կազմել սեպտեմբեր ամսվա փոխադարձ դասալսումների գրաֆիկ	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Սեպտեմբերի 6
10.	Կազմել ԱՈՒՊ-ներ ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների կարիքներին համապատասխան	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Սեպտեմբերի
11.	Մեթոդական զեկուցման ընթերցում մասնախմբի շրջանակներում.	Լ. Մկրտչյան	Սեպտեմբերի

**Հոկտեմբեր ամսին կատարվելիք աշխատանքներ**

<i>N</i>	<i>Աշխատանքների բովանդակությունը</i>	<i>Պատասխանատու անձ</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>
1.	Մասնախմբի նիստի անցկացում:	Ա.Սուքիասյան	Հոկտեմբերի 1-ին տասնօրյակ
2.	<u>Մեթոդական զեկուցման ընթերցում</u> մասնախմբի շրջանակներում .	Ա. Սուքիասյան	հոկտեմբեր
3.	ՄՄ նախագահի և մասնախմբի անդամների փոխադարձ դասալսումներ:	Մասնախմբի անդամներ	Ամսվա ընթացքում
6.	Կատարել դպրոցի էլեկտրոնային մատյանի բոլոր մուտքագրումները:	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Ամսվա ընթացքում
7.	Ձևավորել օլիմպիական խմբակ	Մասնախմբի անդամներ	Ամսվա ընթացքում
8.	Կազմել հոկտեմբեր ամսվա փոխադարձ դասալսումների գրաֆիկ	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Հոկտեմբերի 1-6
9.	Ուսուցչի օգնականի ինտեգրում ուսուցման գործընթացին	Մասնախմբի անդամներ	ընթացքում

10.	ՄՄ անդամների կրթական կարիքների գնահատում	Փոխսնօրեններ ՄՄ նախագահ	ընթացքում
-----	--	----------------------------	-----------

**Նոյեմբեր ամսին կատարվելիք աշխատանքներ.**

<i>N</i>	<i>Աշխատանքների բովանդակությունը</i>	<i>Պատասխանատու անձ</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>
1.	Մասնախմբի նիստի անցկացում:	Ա. Մուքիասյան	ընթացքում
2.	Մ/Մ նախագահի և մասնախմբի անդամների փոխադարձ դասալսումներ:	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Ամսվա ընթացքում
3.	Կազմել նոյեմբեր ամսվա փոխադարձ դասալսումների գրաֆիկ	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Նոյեմբերի 1-4
4.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Ուստարվա ընթացքում
5.	Կատարել դպրոցի էլեկտրոնային մատյանի բոլոր մուտքագրումները:	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Ամսվա ընթացքում
6.	Համագործակցել ուսուցչի օգնականների հետ և աշխատել ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հետ՝ ըստ կազմած ԱՈԻՊ –ների:	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ, Ուսուցչի օգնականներ	ամսվա ընթացքում
7.	<u>Մեթոդական զեկուցման</u> ընթերցում մասնախմբի շրջանակներում	Ռ. Տոնոյան	ընթացքում

8.	Նոր ՀՊԶ-ի կիրառման արդյունքում ուսուցման որակի ուսումնասիրում սահմանված ուղղություններով	Փոխտնօրեններ Մմ նախագահ	ընթացքում
----	--	----------------------------	-----------

**Դեկտեմբեր ամսին կատարվելիք աշխատանքներ**

<i>N</i>	<i>Աշխատանքների բովանդակությունը</i>	<i>Պատասխանատու անձ</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>
1.	Մասնախմբի նիստի անցկացում:	Ա. Սուքիասյան	ընթացքում
2.	Կազմել դեկտեմբեր ամսվա փոխադարձ դասալսումների գրաֆիկ	Մմ նախագահ, անդամներ	Դեկտեմբեր 1-6
3.	Ծրագրային կատարողականի հաշվարկում և համեմատում ուսպլանի հետ /ներառյալ միավորային, հայտորոշիչ և ձևավորող գնահատման բաղադրիչները/:	Փոխտնօրեններ, մմ նախագահ	Ուստարվա ընթացքում
4.	Մասնախմբի թղթապանակի նյութերի ստուգում:	Ա. Սուքիասյան	ընթացքում
5.	2023-2024 ուստարվա I կիսամյակի կիսամյակային արդյունքների ամփոփում, նյութերի արխիվացում:	Մասնախմբի անդամներ	ընթացքում
6.	Ստուգել թեմատիկ և թեստային աշխատանքների քանակը և որակը: Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել մանկադասարանում:	Փոխտնօրեններ Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
7.	120 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների ցուցակի կազմում (առարկայական կտրվածքով) և քննական թեստերի կազմում	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Դեկտեմբեր



8.	Կատարել դպրոցի էլեկտրոնային մատյանի բոլոր մուտքագրումները:	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Ընթացքում
9.	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	ղեկտեմբեր

## Ո կ ի ս ա մ յ ա կ

### Հունվար ամսին կատարվելիք աշխատանքներ

<i>N</i>	<i>Աշխատանքների բովանդակությունը</i>	<i>Պատասխանատու անձ</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>
1.	Մասնախմբի նիստի հրավիրում:	Ա. Սուքիասյան	Հունվարի 8-10
2.	Երկրորդ կիսամյակում 12-րդ դասարանում թեմատիկ պլանների կազմում	Մասնախմբի անդամներ	Հունվարի 8-10
3.	2-րդ կիսամյակում նախատեսված աշխատանքների քննարկում	Փոխտնօրեններ, մմ նախագահ	1-ին տասնօրյակ
4.	Կազմել հունվար ամսվա փոխադարձ դասալսումների գրաֆիկ	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Հունվարի
5.	Մ/Մ նախագահի և մասնախմբի անդամների փոխադարձ դասալսումներ:	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Ընթացքում
6.	<u>Մեթոդական զեկուցման</u> ընթերցում մասնախմբի շրջանակներում	Թումասյան Քրիստինե	Հունվար
7.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, քննարկել արդյունքները առարկայական մասնախմբում: Ուսումնասիրել S2S-ի օգտագործումը դասաժամերին:	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Ընթացքում

8.	Քննական թեստերի կազմում և փորձնական քննությունների անցկացում IX դասարաններում	Տնօրինություն Մասնախմբի ղեկավար	Հունվար 3-րդ տասնօրյակ
9.	Մեթոդական քննարկումներ, սեմինարների և վեբինարների կազմակերպում	մասնախումբ	ընթացքում

**Փետրվար ամսին կատարվելիք աշխատանքներ**

<i>N</i>	<i>Աշխատանքների բովանդակությունը</i>	<i>Պատասխանատու անձ</i>	<i>Կատարման ժամկետ</i>
1.	Մասնախմբի նիստի հրավիրում:	Ա. Սուքիասյան	Փետրվարի 1-ին տասնօրյակ
2.	Մ/Մ նախագահի և մասնախմբի անդամների փոխադարձ դասալսումներ:	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Ընթացքում
3.	Կազմել փետրվար ամսվա փոխադարձ դասալսումների գրաֆիկ	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Փետրվարի 1-5
5	<u>Մեթոդական զեկուցման</u> ընթերցում մասնախմբի շրջանակներում:	Ա. Ազատյան	Փետրվար
6.	Աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացման նպատակով բարձր դասարաններում կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, գիտական կոնֆերանսներ:	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Ընթացքում
7.	Գնահատման նոր համակարգի կիրառման հետ կապված քննարկումներ	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	ընթացքում

Մարտ ամսին կատարվելիք աշխատանքներ

N	<i>Աշխատանքների բովանդակությունը</i>	<i>Պատասխանատու անձ</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>
1.	Մասնախմբի նիստի հրավիրում:	Ա. Սուքիասյան	Մարտի
2.	ՄՄ նախագահի և մասնախմբի անդամների փոխադարձ դասալսումներ:	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Ընթացքում
3.	<i>Մեթոդական զեկուցման</i> ընթերցում մասնախմբի շրջանակներում:	Գալուստյան Լ.	Մարտի
4.	Կազմել մարտ ամսվա փոխադարձ դասալսումների գրաֆիկ	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Մարտի 2-6
5.	Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգում	Փոխտնօրեններ, մմ նախագահ	Մարտի 3-րդ տասնօրյակ

**Ապրիլ ամսին կատարվելիք աշխատանքներ**

<i>N</i>	<i>Աշխատանքների բովանդակությունը</i>	<i>Պատասխանատու անձ</i>	<i>Կատարման ժամկետ</i>
1.	Մասնախմբի նիստի հրավիրում:	Ա. Սուքիասյան	Ապրիլի 1-ին տասնօրյակ
2.	ՄՄ նախագահի և մասնախմբի անդամների փոխադարձ դասալսումներ:	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Ընթացքում
3.	Մեթոդական և մասնագիտական փոխօգնություն՝ ուսուցման որոշի քարտեզավման նպատակով:	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	ընթացքում
4.	Առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն	Փոխտնօրեններ, մմ նախագահ	Ապրիլի 1-2 տասնօրյակներ
5.	Տնօրինության կողմից գրավորների կազմում և անցկացում	Մմ նախագահ, փոխտնօրեններ	Ապրիլի 3-րդ տասնօրյակ
6.	Ապրիլ ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարողականի ստուգում Ծագած հարցերի և խնդիրների քննարկում	Մմ նախագահ, փոխտնօրեններ	Ապրիլի 26-30

**Մայիս ամսին կատարվելիք աշխատանքներ**

<i>N</i>	<i>Աշխատանքների բովանդակությունը</i>	<i>Պատասխանատու անձ</i>	<i>Կատարման ժամկետ</i>
1.	Մասնախմբի նիստի հրավիրում	Ա. Սուքիասյան	Մայիս
2.	Ավարտական դասարաններում սովորող աշակերտներին ծանոթացնել ավարտական քննությունների կարգին և նրանց հետ տանել նախապատրաստական աշխատանքներ	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Ընթացքում
3.	Կազմել մայիս ամսվա փոխադարձ դասալսումների գրաֆիկ	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Մայիսի 1-6
4.	Դասալսումներ և փոխադարձ դասալսումների ամփոփում	Ա. Սուքիասյան Մասնախմբի անդամներ	Ընթացքում
5.	Մասնախմբի թղթապանակի նյութերի ստուգում:	Ա. Սուքիասյան	Ընթացքում
6.	Ստուգել թեմատիկ և թեստային աշխատանքների քանակը և որակը:	Մասնախմբի ղեկավար	Ընթացքում
7.	Կատարել դպրոցի էլեկտրոնային մատյանի բոլոր մուտքագրումները:	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Ընթացքում
8.	120 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների ցուցակի կազմում (առարկայական կտրվածքով) և քննական թեստերի կազմում	Մասնախմբի ղեկավար, Անդամներ	Ընթացքում
10.	2023-2024 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի արդյունքների ամփոփում:	Մասնախմբի անդամներ	Մայիսի 3-րդ տասնօրյա
11.	2023-2024 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի նյութերի արխիվացում:	Մասնախմբի անդամներ	Մայիսի 3-րդ տասնօրյա

**Հունիս ամսին կատարվելիք աշխատանքներ**

<i>N</i>	<i>Աշխատանքների բովանդակությունը</i>	<i>Պատասխանատու անձ</i>	<i>Կատարման ժամկետը</i>
1.	Ծրագրային կատարողականի հաշվարկում և համեմատում ուսպլանի հետ /ներառյալ միավորային գնահատման բաղադրիչները/:	Մասնախմբի անդամներ	Կիսամյակի վերջում
2.	9-րդ դասարանի աշակերտներին նախապատրաստել Մաթեմատիկա և ֆիզիկա առարկաների քննություններին:	ՄՄ նախագահ, մասնախմբի անդամներ	Հունիսի 1-ին տասնօրյակ
3.	Թեմատիկ, գործնական աշխատանքների արխիվացում:	Մասնախմբի անդամներ	Ընթացքում
4.	Մասնակցություն ավարտական քննություններին:	Մասնախմբի անդամներ	Ընթացքում
5.	2023-2024 ուստարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների ամփոփում և հաշվետվություն:	Մասնախմբի անդամներ	Ընթացքում
6.	Մասնախմբի թղթապանակի նյութերի ստուգում, արխիվացում:	ՄՄ նախագահ՝ Ա. Սուքիասյան	Ընթացքում
7.	նախնական դասաբաշխման կատարում:	Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	Հունիսի 3 տասնօրյակ
8.	Մասնախմբի նիստի հրավիրում:	ՄՄ նախագահ՝ Ա. Սուքիասյան	Հունիսի 3 տասնօրյակ
9.	Հաշվետվությունների հանձնում	Մասնախմբի անդամներ	Հունիսի 3 տասնօրյակ
9.	Ամառային առաջադրանքների հանձնարարում:	Մասնախմբի անդամներ	Ընթացքում

## Դասայտումներ և բաց դասեր

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Իրականացնել դասայտումներ հետևյալ քանակով՝ 1. Մ/մ նախագահի շաբաթական առավազն 3 ժամ 2. Անդամներ շաբաթական առնվազն 1 ժամ	Տարվա ընթացքում	մեթոդավարման նախագահ, անդամներ	
2	Խմբային դասայտումներ. 1. կոնկրետ դասեր որոշակի առարկաներից, 2. կոնկրետ ուսուցչի մոտ որևէ առարկայի դասը, 3. որոշակի կոնկրետ նպատակներով դասայտումներ	Տարվա ընթացքում	Մեթոդավարման անդամներ	

## Մեթոդամանկավարժական աշխատանքների քննարկումներ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Մեթոդավարման առարկաներին վերաբերող նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում: Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն: Օրվա պլանների կազմման մեթոդիկա:	Մեկտեմբեր, տարվա ընթացքում	Մեթոդավարման նախագահ, անդամներ	
2	Մեթոդավարման առարկաներին վերաբերող մեթոդական հարցեր	Մեկտեմբեր	Մեթոդավարման նախագահ, անդ.	
3	Անհատական խորհրդատվություն մեթոդավարման առարկաների դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:	Տարվա ընթացքում	Փորձառու ուսուցիչներ	
4	Դաստիարակության դժվարություններն այսօր:	Նոյեմբեր	Մեթ. անդամներ	
5	Ուսուցչի էթիկան:	դեկտեմբեր	Մեթ. անդամներ	
6	Գնահատման մեթոդաբանություն, գնահատման նոր մոտեցումներ:	Մարտ	Մեթ. անդամներ	
7	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը և կիրառումը:	Տարվա ընթացքում	Մեթ. անդամներ	
8	Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում:	Տարվա ընթացքում	Նախագահ, անդ.	
9	ԿԳՄՄ-ի կողմից երաշխավորված մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդավարման անդամներ	
10	Մովբողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդավարման անդամներ	
11	Մովբողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:	Մեկտեմբեր	Մեթոդավարման անդամներ	
12	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդավարման անդամներ	
13	Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կազմակերպում, վերանայում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդավարման անդամներ	

Ստուգվել և քննարկվել է մասնախմբի նիստում:

Մասնախմբի ղեկավար՝ / / Ա. Սուքիասյան

