



ԳԵՂԱՆԻՍՏԻ  
ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ  
ԴՊՐՈՑ

GEGHANIST  
SECONDARY  
SCHOOL

ՏԱՐՐԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱԿՈՐՄԱՆ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆՆԱԿՈՐՈՒՄ

Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ Լ. ԳԵՎՈՐԿՅԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱԿՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԸ

	ԱԶԳԱՆՈՒՄ, ԱՆՈՒՄ, ՀԱՅՐԱՆՈՒՄ	ՊԱՃՏՈՒՆԸ
1	Գևորգյան Լուսինե Աշոտ	Մ/մ նախագահ
2	Հարությունյան Կարինե Հրանտ	Դասվար
3	Մարկոսյան Ռուզաննա Էդիկ	Դասվար
4	Մարության Անահիտ Գագիկ	Դասվար
5	Փիլաֆյան Մարիամ Գալուստ	Դասվար
6	Մանուկյան Լուսինե Ճմավոն	Դասվար
7	Ղազարյան Ռիտա Միշա	Դասվար
8	Գևորգյան Լյովա Բարեղամ	Ճախմատ
9	Մարկոսյան Ալլա Արամ	Երաժշտության ուսուցչուհի

Հաստատում եմ

Տնօրենի ժ/պ



Պ.Ամիրջանյան

Փոխտնօրեն՝ ուսումնական գծով Ն. Ալոյան

ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԳԵՂԱՆԻՍՏԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ  
ՏԱՐՐԱԿԱՆ ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐԻ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱԿՈՐՄԱՆ  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ\_ԾՐԱԳԻՐ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿՈՂՄԻՑ 2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ  
ՏԱՐՈՒՄԿԱՏԱՐՎԵԼԻՔ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՅԻՄՆԱԿԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ  
ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

Առարկաների թեմատիկ պլանավորումների կազմում ըստ նոր ՀՊՉ-ների

Ուսումնական ծրագրերի, դասագրքերի, մեթոդական ձեռնարկների քննարկում

Մեթոդական զեկույցների լսումներ

Բաց դասերի կազմակերպումներ

Համընդհանուր ներառական կրթության վերապատրաստումներ

Սկսնակ և երիտասարդ ուսուցիչների մեթոդամանկավարժական, ուսուցչական պատրաստվածության բարձրացման և ինքնակրթության ապահովման ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում:

Ուշադրություն դարձնել առարկաների, ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին:

Կազմակերպել դժվար դաստիարակվող և ծնողների ուշադրությունից դուրս մնացած աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները:

ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների նոր ուսումնական տարվա ԱՈՒՊ-ների մշակում և հաստատում:



ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱԿՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ  
2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԿԱ ԴԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ

ՕԳՈՍՏՈՍ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ նկարագրությունը	Կատարող պաշտոնյան	Նշումներ կատարման մասին
2023-2024 ուստարվա մ/մ աշխատանքների պլանի քննարկում և հաստատում	Փոխտնօրեն՝ Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Նախորդ ուսումնական տարվա աշխատանքների արդյունքների քննարկում	Փոխտնօրեն՝ Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան	
Թեմատիկ պլանների հաստատում	Փոխտնօրեն՝ Ն.Ալոյան	
Նոր ուսումնական տարվա նախնական դասաբաշխման քննարկում	Մ/մ նախագահ՝ Լ. Գևորկյան	
Մ/ մ կազմի հաստատում	Փոխտնօրեն՝ Ն. Ալոյան	

<p>Կրթության առանձնահատուկ կարիք ունեցող երեխաների անհատական ուսուցման պլանների մշակում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>,Վեց տարեկան երեխաների նախապատրաստումը դպրոցին թեմայով սեմինարի կազմակերպում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>ՀՊԶ-ների ընթերցում. վերլուծում և քննարկում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Մ/մ նիստ</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	

## ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ նկարագրությունը	Կատարող պաշտոնյան	Նշումներ կատարման մասին
Նախորդ ամսվա աշխատանքային գործունեության ամփոփում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան	
Առարկայական թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան	
Սովորողների գիտելիքների, դասավանդման որակի բարձրացմանն ուղղված նոր տեխնոլոգիաների, մեթոդների քննարկում և կիրառում ուսումնական գործընթացում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Սկսնակ դասվարների հետ աշխատանքի կազմակերպում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան	
Ժամանակին ապահովել սովորողների գնահատականների նշանակումը էլեկտրոնային մատյանում	Մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	

<p>Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում</p>	<p>Փոխտնօրեն՝ Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Պլանավորել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքներ ըստ ՀՊԶ-ների և համապատասխան ԱՌԻՊ-ների կազմում</p>	<p>Փոխտնօրեն՝ Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Մեթոդական զեկուցում</p>	<p>Փոխտնօրեն՝ Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Մ/մ նիստ</p>	<p>Փոխտնօրեն՝ Ն. Ալոյան</p>	

## ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ նկարագրությունը	Կատարող պաշտոնյան	Նշումներ կատարման մասին
Էլեկտրոնային մատյան /emis.am/-ի գրանցումների համապատասխանությունը թեմատիկ պլաններին	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Նախորդ ամսվա աշխատանքային գործունեության ամփոփում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Թեմատիկ ստուգումներ մայրենիից	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
«Ա-ա » հնչյուն-տառի ուսուցում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Դասավանդման առկա խնդիրների վերաբերյալ քննարկում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Մայրենիի շաբաթ	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	



Աշակերտների ուսումնադաստիարակչական հարցերի քննարկում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Սկսնակ դասվարների հետ աշխատանքի կազմակերպում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Դասալսումներ 1-4-րդ դասարաններում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Թույլ առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ աշխատանքի կազմակերպում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Սովորողների գիտելիքների բարձրացմանն ուղղված նոր տեխնոլոգիաների , մեթոդների քննարկում և կիրառում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան	
Մ/մ նիստ	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	

ՆՈՅԵՄՔԵՐ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ նկարագրությունը	Կատարող պաշտոնյան	Նշումներ կատարման մասին
Դասավանդման մեթոդների քննարկումը և կիրառումը	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Մեթոդական զեկուցում «Մայրենիի դասերին կիրառվող մեթոդների ընտրությունը» Չեկուցող՝ Մ.Փիլաֆյան	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների արդյունքների քննարկում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Փոխադարձ դասալսումներ	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Թեմատիկ ստուգումներ մաթեմատիկայից	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Համալիր ստուգումներ 2-րդ դասարանում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	

<p>Մանկավարժական զեկուցումներ ուսուցողական ամփոփիչ խաղերի կիրառումը մայրենիի ժամերին Չեկուցող Ա.Մարուքյան</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան</p>	
<p>Դասվար Ա. Մարուքյանի մեթոդամանկավարժական գործունեության և դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Ընթերցանությունը տարրական դասարաններում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Մ/մ նիստ</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	

## ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ նկարագրությունը	Կատարող պաշտոնյան	Նշումներ կատարման մասին
Դասալսումներ 1-4-րդ դասարաններում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Առարկայական ծրագրերի կատարողականների ստուգում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Կարդալու տեխնիկայի ստուգում 2-4-րդ դասարաններում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Առաջին կիսամյակի արդյունքների քննարկում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Դասվար Մարիամ Փիլաֆյանի մեթոդամանկավարժական գործունեության և դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Ամանորյա դաս-միջոցառումների կազմակերպում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	

<p>Մեթոդական զեկուցում «Կապակցված խոսքի ուսուցումն ըստ Ջաննի Ռոդարիի Ձեկուցող՝</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան</p>	
<p>Փոխադարձ դասալսումների արդյունքների վերլուծություն</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>2023-2024 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների քննարկում, կազմակերպում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>մ/ մ նիստ</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	



## ՀՈՒՆՎԱՐ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ նկարագրությունը	Կատարող պաշտոնյան	Նշումներ կատարման մասին
Նախորդ ամիսներին կատարած աշխատանքների վերլուծություն	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Նախորդ ամսվա աշխատանքային գործունեության ամփոփում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Բաց դասերի անցկացման քննարկում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Առարկայական թեմատիկ պլանների վերանայում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Դասալսումներ 1-4-րդ դասարաններում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Փոխադարձ դասալսումների քննարկում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	

<p>Ուսուցիչների համար մասնագիտական և մանկավարժական մեթոդական խորհրդատվությունների կազմակերպում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Մեթոդական զեկուցում «Ընթերցանությունը ակտիվ գործընթաց» զեկուցող Ռ.Մարկոսյան</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան</p>	
<p>Դասվար Լ. Մանուկյանի մեթոդամանկավարժական գործունեության և դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Մ/մ նիստ</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	

## ՓԵՏՐՎԱՐ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ նկարագրությունը	Կատարող պաշտոնյան	Նշումներ  Կատարման մասին
Նախորդ ամիսներին կատարած աշխատանքների վերլուծություն	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Փոխադարձ դասալսույնների քննարկում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Բաց դասերի անցկացման քննարկում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Դասվար մեթոդամանկավարժական գործունեության և դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Ուսուցիչների դասավանդման հմտությունների բարձրացմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպում և իրականացում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան	

<p>Սովորողների գիտելիքների, դասավանդման որակի բարձրացմանն ուղղված նոր տեխնոլոգիաների, մեթոդների քննարկում և կիրառում ուսումնական գործընթացում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Ժամանակին ապահովել սովորողների գնահատականների նշանակումը էլեկտրոնային մատյանում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Ուսուցիչների դասավանդման հմտությունների բարձրացմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպում և իրականացում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Մ/մ նիստ</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	

# ՄԱՐՏ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ նկարագրությունը	Կատարող պաշտոնյան	Նշումներ կատարման մասին
<p>Համալիր ստուգումներ 3-րդ դասարանում</p> <p>Նախորդ ամիսներին կատարած աշխատանքների վերլուծություն</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p> <p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Դասվար Կ. Հարությունյանի մեթոդամանկավարժական գործունեության և դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Բաց դասերի անցկացման քննարկում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Պլանավորված աշխատանքների արդյունքների քննարկում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Սովորողների գիտելիքների, դասավանդման որակի բարձրացմանն ուղղված նոր տեխնոլոգիաների, մեթոդների քննարկում և կիրառում ուսումնական գործընթացում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	



<p>Ժամանակին ապահովել սովորողների գնահատականների նշանակումը Էլեկտրոնային մատյանում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Համալիր ստուգումներ 4-րդ դասարանում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Համալիր ստուգումներ առաջին դասարանում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Մ/մ նիստ</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	

## ԱՊՐԻԼ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ նկարագրությունը	Կատարող պաշտոնյան	Նշումներ կատարման մասին
Նախորդ ամիսներին կատարած աշխատանքների վերլուծություն	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Բաց դասերի անցկացման քննարկում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Առարկայական շաբաթ կերպարվեստ «ԵՍ սիրում եմ նկարել ստեղծագործելով»	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Պլանավորված աշխատանքների արդյունքների քննարկում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Սովորողների գիտելիքների, դասավանդման որակի բարձրացմանն ուղղված նոր տեխնոլոգիաների, մեթոդների քննարկում և կիրառում ուսումնական գործընթացում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Ժամանակին ապահովել սովորողների գնահատականների նշանակումը էլեկտրոնային մատյանում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	

<p>Մեթոդական զեկուլցում «Սոֆյա Արղությանի մանկավարժական հայացքները» Չեկուլցող`</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ` Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Դպրոց-ծնող համագործակցության ընդլայնմանն ուղղված միջոցառումների կազմակերպում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ` Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Առարկայական շաբաթ «Ես և շրջակա աշխարհը» առարկայից</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ` Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Ընթացիկ հարցեր</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ` Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Մ/մ նիստ</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ` Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	

## ՄԱՅԻՍ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ հանառուտ նկարագրությունը	Կատարող պաշտոնյան	Նշումներ կատարման մասին
Նախորդ ամիսներին կատարած աշխատանքների վերլուծություն	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Բաց դասերի անցկացման քննարկում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Պլանավորված աշխատանքների արդյունքների քննարկում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Սովորողների գիտելիքների, դասավանդման որակի բարձրացմանն ուղղված նոր տեխնոլոգիաների, մեթոդների քննարկում և ամփոփում ուսումնական գործընթացում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Ժամանակին ապահովել սովորողների գնահատականների նշանակումը էլեկտրոնային մատյանում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Դպրոց-ծնող համագործակցության ընդլայնմանն ուղղված միջոցառումների կազմակերպում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	

<p>4-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգման նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Մանկավարժական զեկույց «Ուսուցողական խաղերի կիրառումը մաթեմատիկայի դասերին» Չեկուցող Մանուկյան Լ.</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	
<p>Մ/մ նիստ</p>	<p>Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ</p>	



## ՀՈՒՆԻՍ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ նկարագրությունը	Կատարող պաշտոնյան	Նշումներ կատարման մասին
Նախորդ ամիսներին կատարած աշխատանքների վերլուծություն	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Պլանավորված աշխատանքների արդյունքների քննարկում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Սովորողների գիտելիքների, դասավանդման որակի բարձրացմանն ուղղված նոր տեխնոլոգիաների, մեթոդների քննարկում և ամփոփում ուսումնական գործընթացում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Ընթացիկ հարցեր	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	

Առաջին դասարանցիների ուսումնական ձեռքբերումների և հոգեբանական զարգացման տարեկան ամփոփիչ զնահատում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների արդյունքների քննարկում	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	
Մ/մ նիստ	Փոխտնօրեն Ն. Ալոյան մ/մ նախագահ՝ Լ.Գևորկյան դասվարներ	

ՏԱՐՐԱԿԱՆ ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐԻ  
ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐԻ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ  
ՄԻԱԿՈՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱԿՈՐՄԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀ՝  
Լ. ԳԵՎՈՐԿՅԱՆ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուներ
1	<p>Տարրական դասարաններում ուսուցիչների մեթոդիավորման 2022-2024թթ. Ուստարվա պլանի քննարկում և հաստատում</p> <p><b>Ցուցումներ</b> <b>Նորմատիվ փաստաթղթերի վարման վերաբերյալ</b></p> <p>Տարրական դասարաններում դասավանդվող առարկաների թեմատիկ պլանների հաստատում</p>	Սեպտեմբեր	Մ/մ Նախագահ Տևորենի ուս. գծով տեղակալ
	<p><b>Ցուցումներ</b> <b>Նորմատիվ փաստաթղթերի վարման վերաբերյալ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Տարրական դասարաններում դասավանդվող առարկաների ,առարկայական չափորոշիչների 1-4-րդ դասարանների առարկայական ծրագրերի առանցքային դրույթների , պահանջների, դրույթների թեմաների քննարկում</li> <li>Տարրական դասարաններում ընդգրկված առարկաներից սովորողների ընթացիկ գնահատման նյութերի փաթեթի քննարկում</li> <li>Ուսուցիչների ինքնակրթության թեմայի շտկում և հաստատում</li> <li>Ուսուցիչների և աշակերտների թղթապանակները , դրանց կառուցվածքի վերաբերյալ ծագած հարցերի քննարկում</li> <li>Սկսնակ ուսուցիչների կարիքների վերհանում և փորձառու ուսուցիչների խորհրդատվության կազմակերպում այդ կարիքները բավարարելու ուղղությամբ</li> <li>Մուտքային գրավոր աշխատանքներ 4-րդ դասարանում</li> <li>Յետ մնացող աշակերտների դժվարությունների ուսումնասիրում</li> <li>Առաջին դասարանցիներին դպրոցին հարմարեցման ուղղությամբ իրականացվող աշխատանքների ներկայացում, այդ նպատակով դասալսումներ: Առաջին դասարաններում ուսումնասիրությունների կազմակերպում և արդյունքների վերլուծություն հետադարձ կապի ապահովմամբ</li> <li>Ըստ կարողությունների և հմտությունների կազմել ՏՏՏ գիտելիքները խորացնելու աշխատանքի պլանավորում</li> </ol>	Սեպտեմբեր	Մ/մ Նախագահ Տևորենի ուս. գծով տեղակալ Մ/մ անդամներ

	<p>10. Միջոցառումների, ցերեկույթների , ցուցադրական դասերի կազմակերպում</p> <p>11. Մանկավարժական զեկուցումների, բաց դասերի, վարպետության դասերի, արտադասարանական միջոցառումների ժամանակացույցի կազմում</p> <p>12. Սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում կատարած ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկում մ/մ նիստում</p>		
3	<p>1. Սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում անցկացված թեմատիկ գրավոր աշխատանքների արդյունքների վերլուծություն</p> <p>2. Մուտքային գրավոր աշխատանքներ 2-4-րդ դասարաններում</p> <p>3. Ուսման մեջ հետ մնացող աշակերտների դժվարությունների վերհանում</p> <p>4. Ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացման ուղղությամբ իրականացվող աշխատանքների ուսումնասիրում և խորհրդատվություն</p> <p>5. Վարպետության դաս «Տեքստի շուրջ իրականացվող աշխատանքները» թեմայով:</p> <p>6. Հետևյալ առարկաների կամ գործընթացների դրվածքի ուսումնասիրում փոխադարձ դասալսումների միջոցով.</p> <p>7. Տարբեր առարկաներից ՏՀՏ-ի կիրառմամբ դասերի անցկացում</p> <p>8. Մանկավարժական զեկուցում</p> <p>9. Բաց դասեր</p> <p>10. Ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկում մ/մ նիստում</p> <p>11. Դասարանական և արտադասարանական միջոցառումների կազմակերպում</p> <p>12. Էրեբունի Երևանի 2804 ամյակը</p> <p>13. Ուսուցչի տոն</p> <p>14. «Ա» տառի շնորհանդեսներ առաջին դասարաններում: Հոբելյանական տարելիցներ</p> <p>15. Միջդասարանական մրցույթներ /շարադրությունների նկարների/</p>	Հոկտեմբեր	Մ/մ Նախագահ Տևորենի ուս. գծով տեղակալ Մ/մ անդամներ
4	<p>1. Հոկտեմբեր ամսվա ընթացքում անցկացրած թեմատիկ գրավոր աշխատանքների արդյունքների</p>		Մ/մ Նախագահ Տևորենի ուս. գծով տեղակալ

	<p>վերլուծություն  2. Կարողալու կարողությունների ստուգում և արդյունքների վերլուծություն  3. Սովորողների կարողությունների կարողալու մշակման արդյունավետ ուղիների ներկայացում  4. Հետ մնացող սովորողների ուսման դժվարությունների վերհանում , դրանց վերացման ուղիների մշակում  5. Փորձառու ուսուցիչների կողմից սկսնակ ուսուսուցիչների խորհրդատվության կազմակերպում  6. Հետևյալ առարկաների կամ գործընթացների դրվածքի ուսումնասիրում փոխադարձ դասալսումների միջոցով`  *մաթեմատիկա տարրական դասարաններում  *տառուսուցում 1-ին դասարանում  7. փոխադարձ դասալսումների ընթացքում սովորողների դասապրոցեսում ընդգրկվածության դիտարկում մ/մ նիստում քննարկում  Ուսուցիչ -հոգեբան համագործակցություն  7. Արտադասարանական միջոցառումներ`պատմության, բնության տուն-թանգարաններ «Աշունն իմ գյուղում» շարադրությունների և նկարների մրցույթ:  Միջդասարանական մրցույթներ հորեյանական տարելիցներ  8. ՏՀՏ-ի կիրառմամբ դասերի քննարկումներ  9. Բաց դասեր  10. Մանկավարժական զեկուցում  11. Ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկում մ/մ նիստում</p>	Նոյեմբեր	Մ/մ անդամներ
5	<p>1. Նոյեմբեր ամսվա ընթացքում կատարած թեմատիկ գրավոր աշխատանքների արդյունքների վերլուծություն  2. Կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների անցկացման գրաֆիկի կազմում  3. Փոխադարձ դասալսումների միջոցով ուսուցանող և միավորային գնահատման ուսումնասիրում  4. Տարբեր առարկաներից համակարգչային դասերի</p>	դեկտեմբեր	Մ/մ նախագահ Տևորենի ուս. գծով տեղակալ Մ/մ անդամներ

	<p>անցկացում</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Թեմատիկ, կիսամյակային, ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների անցկացում</li> <li>6. Կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքային անցկացում</li> <li>7. Թեմատիկ և կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների անցկացում և վերլուծում</li> <li>8. Ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկում մ/մ նիստում</li> <li>9. Կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</li> <li>10. Ուսուցիչների 1-ին կիսամյակի հաշվետվությունների ամփոփում</li> <li>11. Կիսամյակի ընթացքում ուսուցիչների կատարած աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</li> <li>12. Փոխադարձ դասալսումներ</li> <li>13. Բաց դասեր</li> <li>14. Ծրագրի կատարողականի վերլուծություն</li> <li>15. Միջոցառումներ /Ամանոր և Սուրբ Ծնունդ/ Յոթելյանական տարելիցներ</li> </ol>		
6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Գործնական սեմինար « Զոգեբանական բարենպաստ մթնոլորտի ստեղծումը դասի ընթացքում» թեմայով</li> <li>2. Դասալսումներ զուգահեռ դասարաններում</li> <li>3. ՏՀՏ-ի կիրառմամբ դասեր</li> <li>4. Զետևյալ առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում՝ դասղեկի ժամերը և դրանց դերը աշակերտների կյանքում *երաժշտություն առարկայի դրվածքը / երգ- երաժշտության տասնօրյակ/</li> <li>5. Մանկավարժական զեկուցում, վարպետության դաս</li> <li>6. Բաց դաս</li> <li>7. Ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկում մ/մ նիստում</li> <li>8. Միջոցառումներ՝*«Հպարտ եմ քեզով, զինվոր» թեմայով շարադրությունների մրցույթ 3-4-րդ դասարաններում: *Հայոց բանակի օր *Յոթելյանական տարելիցներ *Միջդասարանական մրցույթներ</li> </ol>	Յոթելյանական տարելիցներ	Մ/մ նախագահ Տևոսյանի ուս. գծով տեղակալ Մ/մ անդամներ
7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Յոթելյանական ամսվա ընթացքում կատարած թեմատիկ գրավոր</li> </ol>	Փետրվար	Մ/մ նախագահ Տևոսյանի ուս. գծով

	<p>աշխատանքների վերլուծություն</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Դասերի դիտարկում, լավագույն փորձի տարածում</li> <li>3. Աշակերտների կողմից դասի յուրացման դիտարկում</li> <li>4. Հանձնարարված տնային աշխատանքների նպատակի և ծավալի ուսումնասիրում *մայրենիի դրվածքը տարրական դասարաններում *Մայրենիի շաբաթ, / Թումանյանական օրեր, Գիրթ նվիրելու օր/ * Ես և շրջակա աշխարհը առարկայի դրվածքը 2-րդ դասարանում * Միջոցառումներ/Տեառնընդառաջ/ Մայրենիի օրվան նվիրված միջոցառումներ տարրական դասարաններում Հոբելյանական տարելիցներ Էքսկուրսիաներ Թումանյանի տուն-թանգարան Կատարած աշխատանքների արդյունքների քննարկում Մ/մ նիստում:</li> </ol>		<p>տեղակալ Մ/մ անդամներ</p>
<p>8</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Փետրվար ամսվա ընթացքում կատարած թեմատիկ գրավոր աշխատանքների վերլուծություն</li> <li>2. Ինքնուրույն աշխատանքի կազմակերպման մեթոդները տարրական դասարաններում» թեմայով:</li> <li>3. Լավագույն դասերի դիտարկում, փորձի տարածում</li> <li>4. Համակարգչային դասերի անցկացման դիտարկում</li> <li>5. Մանկավարժական գեկուցում, վարպետության դաս</li> <li>6. Բաց դաս</li> <li>7. Փոխադարձ դասալսումների միջոցով հետևյալ առարկաների և գործընթացների դրվածքների ուսումնասիրում «Տեխնոլոգիա» առարկայի դրվածքը տարրական դասարաններում</li> <li>8. «Ես և շրջակա աշխարհը» առարկայի դրվածքը 3-րդ դասարանում:</li> <li>9. «Կերպարվեստ» առարկայի դրվածքը տարրական դասարաններում</li> <li>10. Գրավոր աշխատանքների քանակի և որակի ուսումնասիրություն</li> <li>11. Թեմատիկ և աշխատանքային</li> </ol>	<p>Մարտ</p>	<p>Մ/մ նախագահ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Մ/մ անդամներ</p>



	<p>տետրերի ստուգում</p> <p>12. Միջոցառումներ /Կանանց միջազգային օր» բացիկների պատրաստում, պատի թերթերի լույս ընծայում երեխաների ստեղծագործություններով:</p> <p>13. Սուրբ Չատիկ</p> <p>14. Հոբելյանական տարելից</p> <p>15. Ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկում Մ/մ նիստում</p>		
9	<p>1. Մարտ ամսվա ընթացքում անցկացված թեմատիկ գրավոր աշխատանքների վերլուծություն</p> <p>2. Դասերի դիտարկում , լավագույն փորձի փոխանցում</p> <p>3. Գրաճանաչության ստուգումը 1-ին դասարաններում</p> <p>4. Մանկավարժական զեկուցում, վարպետության դաս</p> <p>5. Դժվար յուրացնող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների քննարկում ուսուցչի օգնականի հետ</p> <p>6. Ուսումնասիրել առարկաների դրվածքը:</p> <p>7. «Շախմատ» առարկայի դրվածքը 2-4-րդ դասարաններում</p> <p>8. «Ֆիզկուլտուրա» առարկայի դրվածքը տարրական դասարաններում</p> <p>9.</p>	Ապրիլ	Մ/մ Նախագահ Տևորենի ուս. գծով տեղակալ Մ/մ անդամներ
10	<p>1. Ապրիլ ամսվա ընթացքում անցկացված թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կատարողականի վերահսկում</p> <p>2. Փոխադարձ դասալսումներ</p> <p>3. Բաց դաս</p> <p>4. Կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների և անցկացման գրաֆիկի կազմում</p> <p>5. Նախապատրաստվել գիտելիքների ստուգմանը՝ քննասենյակների կահավորում , պաստառների, սլաքների տեղադրում, սանիտարահիգիենիկ վիճակի ստուգում</p> <p>6. Ծրագրերի կատարողականության ստուգում</p> <p>7. Ուսուցիչների 2-րդ կիսամյակի և տարեկան հաշվետվությունների ամփոփում</p> <p>8. 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտներին հաջորդ դասարան փոխադրելու նպատակով քննություններ կազմակերպելու մասին</p> <p>9. Կարդալու տեխնիկայի ստուգումը</p>	Մայիս	Մ/մ Նախագահ Տևորենի ուս. գծով տեղակալ Մ/մ անդամներ

	<p>տարրական դասարաններում</p> <p>10. Նախնական ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ տարրական դասարաններում /Մայրենի, մաթեմատիկա/</p> <p>11. Կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների անցկացում, գնահատում, վերլուծում</p> <p>12. Կիսամյակի ընթացքում ուսուցիչների կատարած աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում</p> <p>13. Կիսամյակային գնահատականների ամփոփում</p> <p>14. Գիտելիքների ստուգման թեստերի կազմում</p> <p>15. Միջոցառումներ      Աշխատավորների օր      Հաղթանակի տոն      Հայաստանի առաջին      հանրապետության օր      Հոբելյանական տարելիցներ      միջդասարանական մրցույթներ</p> <p>16. Ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկում Մ/մ նիստում</p>		
--	--	--	--

11	<p>1. 4-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգում</p> <p>2. Պլանավորված աշխատանքների կատարողականի վերլուծություն</p> <p>3. Սովորողների գիտելիքների ստուգման արդյունքների վերլուծություն</p> <p>4. Սովորողների գիտելիքների ստուգման արդյունքների վերլուծություն</p> <p>5. Տարրական դասարանների մեթոդավորման անդամների 2022-2023 թթ. Ուստարվա աշխատանքների վերլուծություն</p> <p>6. 2022-2023թթ. Մեթոդավորման աշխատանքների պլանի քննարկում</p> <p>7. Ակնարկ ուսուցիչների մեթոդական հայտնագործությունների , հայտնաբերումների մասին</p> <p>8. Միջոցառումներ՝ երեխաների պաշտպանության օր էքսկուրսիաներ</p>	Հունիս	
----	--	--------	--

*Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերի օրակարգերի  
Թ Ե Մ Ա Տ Ի Կ Ա*

Նիստի №	Նիստերի բովանդակություն
<p>№1 Օգոստոսի 27-30</p>	<p>ՕՐԱԿԱՐԳ Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում: Օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման առաջարկությունների մշակում: Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանի, դասաբաշխման նախագծի քննարկում: Թեմատիկ պլանների քննարկում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը: Սովորողներին դասագրքերով և այլ ուսումնական գրականությամբ ապահովելու հետ առնչվող խնդիրների քննարկում: Բանավոր, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների քանակի որոշում: ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ Հաստատել մեթոդմիավորման նիստի օրակարգը: Ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման վերաբերյալ մեթոդմիավորման առաջարկությունները (մեթոդմիավորման որոշման քաղվածքը կցվում է): Մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առաջարկություններ հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների և դասաբաշխման մասին մեթոդմիավորման առաջարկությունները: Թեմատիկ պլանները ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը: Դպրոցի տնօրենին ներկայացնել մեթոդմիավորման կողմից երաշխավորվող դասագրքեր և այլ ուսումնական գրականության: Բանավոր, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների քանակի մեթոդմիավորման առաջարկը ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը: Մեթոդմիավորման հաջորդ նիստը հրավիրել սեպտեմբերի 25-ից 27-ն ընկած ժամանակահատվածում:</p>
<p>№2 Սեպտեմբերի 25-27</p>	<p>ՕՐԱԿԱՐԳ Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում: Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում: Ուսուցիչների (դասվարների) որակավորման բարձրացմանը նպաստելու հարցը: Փորձարկվող դասագրքերի, ձեռնարկների, մեթոդական ձեռնարկների հարցը: Օրվա դասի պլանների մշակման և կազմման հարցը: ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցումը: Հաստատել մեթոդմիավորման նիստի օրակարգը: Կազմակերպել ուսուցիչների (դասվարների) որակավորման բարձրացմանը ուղղված սեմինարներ: Նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները կիրառել և կիսամյակի վերջում տալ մասնագիտական կարծիք: Ի գիտություն ընդունել օրվա դասի պլանի միասնական ձևաչափը: Մեթոդմիավորման հաջորդ նիստը հրավիրել հոկտեմբերի 25-ից 29-ն ընկած ժամանակահատվածում:</p>
<p>№3 Հոկտեմբերի 25-29</p>	<p>ՕՐԱԿԱՐԳ Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում: Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:</p>

	<p>Սկանակ ուսուցիչներին ատեստավորման նախապատրաստելու հարցը:  Դասավանդման նոր մեթոդների, հնարների կիրառման հարցը:  Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների, գիտագործնական համաժողովների, մեթոդական փառատոնների և այլ մեթոդական միջոցառումների հարցի քննարկում:  Սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակների հարցը:  Ուսումնամեթոդական աշխատանքների ակտիվացման հարցի քննարկում:  Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման, օլիմպիադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում:  Էլեկտրոնային դասամատյանների լրացման վիճակը:  ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</p> <p>Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցումը:  Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում:  Հաստատել մեթոդիավորման նիստի օրակարգը,  Որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին (դասվարներին) նախապատրաստել ատեստավորման,  Կիրառել դասավանդման նոր մեթոդներ և հնարներ,  Յուրաքանչյուր ամսվա ընթացքում, ուսուցչի ընտրությամբ, կազմակերպել բաց դասեր, դասարանական կամ արտադասարանական միջոցառումներ, առարկայական շաբաթներ:  Երաշխավորել սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի կազմակերպման ձևերը:  Նույնքան ամսվա ընթացքում կազմակերպել դասավանդման մեթոդներ ներկայացնող սեմինար:  Նույնքան ամսվա ընթացքում կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը:  Էլեկտրոնային մատյաններում գրանցումները կատարել ժամանակին և պատշաճ ձևով:  Մեթոդիավորման հաջորդ նիստը հրավիրել նոյեմբերի 22-ից 26-ն ընկած ժամանակահատվածում:</p>
<p>№4  Նոյեմբերի 22-26</p>	<p>ՕՐԱԿԱՐԳ</p> <p>Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում:  Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:  Սովորողների մոտ կարողությունների զարգացման գնահատման կազմակերպում:  Ուսումնական նախագծերի իրականացման խնդիրները:  Առարկայի (որոշում է դպրոցը) դասավանդման արդյունավետության գնահատումը:  ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</p> <p>Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցումը:  Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում:  Հաստատել մեթոդիավորման նիստի օրակարգը:  Մեթոդիավորման ուսուցիչներ .....յանի կազմակերպած մեթոդական սեմինարը համարել բավարար: Առաջարկել մեթոդիավորման անդամներին առաջարկվող մեթոդը կիրառել իրենց աշխատանքում:  Մեթոդիավորման ուսուցիչներ .....յանի զեկուցումը իրականացրած ուսումնական նախագծի վերաբերյալ վերցնել ի գիտություն:  Մեթոդիավորման հաջորդ նիստը հրավիրել դեկտեմբերի 24-ից 28-ն ընկած ժամանակահատվածում:</p>
<p>№5  Դեկտեմբեր 24-28</p>	<p>ՕՐԱԿԱՐԳ</p> <p>Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում:  Հաստատել մեթոդիավորման նիստի օրակարգը:  Կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում:  Մեթոդիավորման ուսուցիչներ .....յանի կազմակերպած մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական սեմինարի հարցը:</p>

Մեթոդափափորման ուսուցիչները .....յանի իրականացրած ուսումնական նախագծի հարցը, Առաջին կիսամյակի արդյունքների քննարկում:  
**ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ**  
 Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցումը:  
 Հաստատել մեթոդափափորման նիստի օրակարգը:  
 Մեթոդափափորման ուսուցիչները .....յանի կազմակերպած մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական սեմինարը համարել բավարար: Առաջարկել մեթոդափափորման անդամներին առաջարկվող մեթոդը կիրառել իրենց աշխատանքում:  
 Մեթոդափափորման ուսուցիչները .....յանի զեկուցումը իրականացրած ուսումնական նախագծի վերաբերյալ վերցնել ի գիտություն:  
 Կիսամյակի ամփոփումը ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի նիստում:  
 Մեթոդափափորման հաջորդ նիստը հրավիրել հունվարի 23-ից 27-ն ընկած ժամանակահատվածում:

№6  
 Հունվարի 23-27

**ՕՐԱԿԱՐԳ**  
 Հաղորդում նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին (մեթոդափափորման նախագահի զեկուցում)  
 Մեթոդափափորման նիստի օրակարգի հաստատում  
 Թեմատիկ պլաններում փոփոխությունների քննարկում  
 Հունվար ամսվա աշխատանքների արդյունքների քննարկում  
 Փորձարկող դասարաններում առարկաների ծրագրերի հունվար ամսվա կատարողականի քննարկում: (Տավուշի մարզի դպրոցների համար)  
 Էլեկտրոնային մատյանը վարելու հարցի քննարկում:  
 Գնահատման նոր կարգի համաձայն միավորային ընթացիկ և ամփոփիչ գնահատման գործընթացի քննարկում:  
 Գնահատման վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպման պլանավորում:  
**ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ**  
 Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդափափորման նիստերի որոշումների կատարման ընթացքի մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցումը:  
 Հաստատել մեթոդափափորման նիստի օրակարգը:  
 Հաստատել թեմատիկ պլաններում առաջարկվող փոփոխությունները:  
 Ի գիտություն վերցնել հունվար ամսվա աշխատանքների քննարկման արդյունքերը և հանձնարարել . . . (այստեղ նշվում է այն աշխատանքները, որ հունվար ամսին չեն ավարտվել և դրանք փետրվարին կատարելու հանձնարարությունը, ինչպես նաև ԿԶՆԱԿ-ից մեթոդական պարզաբանումներ պահանջող հարցերը):  
 Ի գիտություն վերցնել փորձարկվող դասարաններում առարկաների ծրագրերի հունվար ամսվա կատարողականի քննարկման արդյունքերը և հանձնարարել . . . (այստեղ նշվում է այն աշխատանքները, որ հունվար ամսին չեն ավարտվել և դրանք փետրվարին կատարելու հանձնարարությունը, ինչպես նաև ԿԶՆԱԿ-ից մեթոդական պարզաբանումներ պահանջող հարցերը): (Տավուշի մարզի դպրոցների համար)  
 Հանձնարարել Էլեկտրոնային մատյանը վարել պատասխանատու և պատշաճ ձևով .  
 ա. թեմաները գրանցել ըստ թեմատիկ պլանի,  
 բ. տնային աշխատանքները գրանցել բոլոր դասերի համար,  
 գ. գնահատականները նշանակել ժամանակին,  
 դ. թեմատիկ աշխատանքների գնահատականները անցկացնել երեք օրվա ընթացքում:  
 Ի գիտություն վերցնել դասերի ընթացքում միավորային գնահատման վիճակի քննարկման արդյունքերը և հանձնարարել . . . (այստեղ նշվում է այն հանձնարարությունը, որ պետք է կատարեն ուսուցիչները գնահատման խնդիրները վերացնելու համար, ինչպես նաև ԿԶՆԱԿ-ից մեթոդական պարզաբանումներ պահանջող հարցերը):  
 Գնահատման վերաբերյալ սեմինար կազմակերպել փետրվար ամսվա երկրորդ շաբաթվա ընթացքում:  
 Մեթոդափափորման հաջորդ նիստը հրավիրել փետրվարի 24-ից 28-ն ընկած ժամանակահատվածում:

№7  
 Փետրվարի 24-28

**ՕՐԱԿԱՐԳ**  
 Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցումը:  
 Հաստատել մեթոդափափորման նիստի օրակարգը:



Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման կազմակերպման հարցը: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդափափորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար)

(Նշել դասարանը) դասարանում(ներում) վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատում կազմակերպելու հարցը: Մարտ ամսին առարկայից դասարանական միջոցառման կազմակերպման հարցը: Մարտ ամսին ուսուցիչների (այդ թվում սկսնակ) հետ մասնագիտական զարգացման սեմինար իրականացնելու հարցը:

ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ

Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցումը:

Մահմանված կարգին համապատասխան իրականացնել փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննության գործընթացը:

Ի գիտություն վերցնել փետրվար ամսվա աշխատանքների քննարկման արդյունքերը և հանձնարարել . . . (այստեղ նշվում է այն աշխատանքները, որ հունվար ամսին չեն ավարտվել և դրանք փետրվարին կատարելու հանձնարարությունը, ինչպես նաև ԿԶՆԱԿ-ից մեթոդական պարզաբանումներ պահանջող հարցերը):

Մարտ ամսվա ընթացքում տարրական դասարաններում կազմակերպել ընթերցանության գնահատում: (Այս որոշումը օրինակ է մեթոդափափորման առարկաներից նմանատիպ որոշում ընդունելու համար):

Մարտ ամսվա ընթացքում կազմակերպել վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատում (նշել դասարանը) դասարանում(ներում):

Մարտ ամսվա ընթացքում կազմակերպել դասավանդվող առարկայի բովանդակությանը համապատասխանող դասարանական միջոցառում(ներ):

Մարտ ամսվա ընթացքում կազմակերպել ուսուցիչների (այդ թվում սկսնակ) հետ մասնագիտական զարգացման սեմինար:

Մեթոդափափորման հաջորդ նիստը հրավիրել մարտի 22-ից 25-ն ընկած ժամանակահատվածում:

№8  
Մարտի 22-25

ՕՐԱԿԱՐԳ

Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցումը: (Կարևոր է ընդգծել մարտ ամսին միջոցառում կազմակերպած ուսուցիչների և սեմինարը վարող ուսուցիչների կատարած աշխատանքը: Այդ միջոցառումը նախատեսվել էր կազմակերպել մարտ ամսին՝ փետրվար ամսվա նիստում) Հաստատել մեթոդափափորման նիստի օրակարգը:

Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդափափորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից)

(Նշել դասարանը) դասարանում(ներում) վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատման արդյունքների քննարկում: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդափափորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից)

Դպրոցական օլիմպիադաների, առարկայական մրցույթների և այլ միջոցառումների հարցը: (Պարտադիր չէ բոլորը իրականացնել: Մեթոդափափորման ընտրության հարցն է: Կարևոր է նիստի ժամանակ առաջարկել տարբերակները, որպեսզի ուսուցիչները չկենտրոնանան մեկ տարբերակի վրա)

Առարկայի դասավանդման որակի անհատական ներդրողական վերահսկողության (ՆԴ-ն իրականացվում է համաձայն դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլանի) շրջանակներում ուսումնասիրության պլանավորում ապրիլ ամսին իրականացնելու համար:

Միջոցառում և սեմինար կազմակերպած ուսուցիչներին պատվոգրերի արժանացնելու, խրախուսելու հարցը:

Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպման հարցը:

ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ

Հաստատել մեթոդափափորման նիստի օրակարգը:

Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցումը:

Քննարկել դպրոցական օլիմպիադաների, առարկայական մրցույթների և այլ միջոցառումների արդյունքները:

Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքները համարել բավարար/անբավարար: Հանձնարարել դասվարներին բարելավել ընթերցանության արդյունքները: Դիմել ԿԶՆԱԿ հիմնադրամին ընթերցանության ուսուցման արդյունքերը բարելավելու մեթոդական աջակցություն ցուցաբերելու համար: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդմիավորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից)

(Նշել դասարանը) դասարանում(ներում) վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատման արդյունքները համարել բավարար/անբավարար: Հանձնարարել ուսուցիչներին բարելավել վերջնարդյունքների ապահովման արդյունքները: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդմիավորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից)

Հաստատել օլիմպիադայի հանձնաժողովի կազմը և ներկայացնել դպրոցի տնօրենի հաստատմանը: Հանձնարարել ուսուցիչներ ---ին և ---ին մշակել օլիմպիադայի հարցերը: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդմիավորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից)

Կազմակերպել առարկայի դասավանդման որակի անհատական ներդրոցական վերահսկողության (ՆԴՎ-ն իրականացվում է համաձայն դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլանի) շրջանակներում ուսումնասիրությունն ապրիլ ամսվա ընթացքում ուսուցիչ ---ի մոտ:

Միջոցառում և սեմինար կազմակերպած ուսուցիչներին պատվոգրերով պարգևատրելու առաջարկությունը ներկայացնել դպրոցի տնօրենին:

Օրինակի հիման վրա ցուցադրել որևէ առարկայից դասի կամ դաս-միջոցառման նմուշ-օրինակ:

Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ մարտ ամսվա ընթացքում «Ձևավորող գնահատումը դասի ընթացքում» թեմայով:

Մեթոդմիավորման հաջորդ նիստը հրավիրել ապրիլի 22-ից 25-ն ընկած ժամանակահատվածում:

№9  
Ապրիլ 25-29

ՕՐԱԿԱՐԳ

Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցումը: (Կարևոր է ընդգծել ապրիլ ամսին միջոցառում և առարկայական մրցույթներ կազմակերպած ուսուցիչների, ինչպես նաև սեմինար վարող ուսուցիչների կատարած աշխատանքը: Այդ աշխատանքները նախատեսվել էր կազմակերպել ապրիլ ամսին մարտ ամսվա նիստում)

Հաստատել մեթոդմիավորման նիստի օրակարգը:

2-ից 9-րդ դասարանների սովորողներին մայրենի, հայոց լեզու, գրականություն, մաթեմատիկա, հանրահաշիվ, երկրաչափություն առարկաներից գրավոր աշխատանքներ տալու հարցը՝ ստուգելով ընթացիկ ծրագրային նյութի յուրացման մակարդակը (օրինակ՝ ՄՄ կարող է նշել ՆԴՎ այլ աշխատանք):

Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին մասնակցող սովորողների նախապատրաստում:

Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների քննարկում:

Աշակերտների կիրառական և վերլուծական կարողությունների զարգացման վիճակը դասերի ընթացքում:

ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ

Հաստատել մեթոդմիավորման նիստի օրակարգը:

Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցումը:

9-րդ դասարաններում կազմակերպել հայոց լեզու, գրականություն, (հանրահաշիվ, երկրաչափություն) առարկաներից գրավոր աշխատանքներ՝ ընթացիկ ծրագրային նյութի յուրացման մակարդակը ստուգելու նպատակով: (ամեն մեկ առարկաները նշում է իր առարկաները)

Կազմակերպել օլիմպիադաների հանրապետական փուլին մասնակցող սովորողների նախապատրաստում:

Մանկավարժական խորհրդի ներկայացնել առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքները:

	<p>Զարգացնել աշակերտների կիրառական և վերլուծական կարողություններ: Մեթոդախաղորման հաջորդ նիստը հրավիրել մայիսի 23- ից մայիսի 27-ն ընկած ժամանակահատվածում:</p>
<p>№10 Մայիսի 23-27</p>	<p>ՕՐԱԿԱՐԳ Նախորդ մեթոդախաղորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղորման նախագահի զեկուցում: Մեթոդախաղորման նիստի օրակարգի հաստատում: Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների անցկացում, քննարկում և արդյունքների վերլուծություն: 120-ից 200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների համար քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում: ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդախաղորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղորման նախագահի զեկուցումը: Հաստատել մեթոդախաղորման նիստի օրակարգը: Կազմակերպել թեմատիկ գրավոր աշխատանքների արդյունքների վերլուծություն և քննարկում: Նախապատրաստել և ներկայացնել տնօրենությանը 2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության ունեցող սովորողների,( տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ հանձնելու «Մայրենի» (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար «Մայրենի լեզու և գրականություն», «Ստրերեն», «Ռուսաց լեզու»), «Հայոց լեզու և հայ գրականություն», և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից)քննական առարկաների և ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքները և «Ֆիզկուլտուրա» առարկայի ստուգարքը: Մեթոդախաղորման հաջորդ նիստը հրավիրել հունիսին:</p>
<p>№11 ՀՈՒՆԻՍ ԱՄՍՎԱ ՕՐԱԿԱՐԳԻ ԱՄՍԱԹԻՎԸ ԸՍՏ ՏՎՅԱԼ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿ ԱՆ ՏԱՐՎԱ ԺԱՄԱՆԱ ԿԱՑՈՒՅՑԻ</p>	<p>ՕՐԱԿԱՐԳ Ուսումնական տարվա մյուս որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղորման նախագահի զեկուցում: Էլեկտրոնային մատյանը վարելու որակը: Հաստատության սովորողների համար կազմակերպված ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում: Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում: ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդախաղորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղորման նախագահի զեկուցումը: Հանձնարարել էլեկտրոնային մատյանը վարել պատասխանատու և պատշաճ ձևով: Ամփոփել հաստատության սովորողների համար կազմակերպված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքները: Ամփոփել տարվա ընթացքում մեթոդախաղորման կողմից կատարված աշխատանքները, ձեռքբերումները և թերացումները:</p>



**աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ**

Ժամկետ	Աշխատանքի հիմնական ուղղություններ
օգոստոս	<ul style="list-style-type: none"> <li>- աշխատանքային պայմանագրերի կնքում</li> <li>- պաշտոնային պարտականությունների ծանոթացում</li> <li>- աշխատանքի բաժանում</li> <li>- ատեստացիոն վերապատրաստումների պայմանագրերի կնքում</li> <li>- ազատման հրամաններ</li> <li>- կադրերի բաշխվածության ճշգրտում</li> <li>- ուսումնական պլանի համապատասխանեցում և կազմում</li> <li>- ուսումնական պլանի հաստատում</li> </ul>
սեպտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>- տարիֆիկացիոն ցուցակի հաստատում</li> <li>- հաստիքացուցակի հաստատում</li> <li>- հաստիքացուցակի տարիֆիկացիոն ծանրաբեռնվածության ծանոթացում</li> </ul>
հոկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>- հարցազրույցներ նոր ընդունված աշխատակիցների հետ, տալ մեթոդամանկավարժական օժանդակություն</li> </ul>
նոյեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>- հարցազրույցներ նոր ընդունված մանկավարժների հետ</li> <li>- 2022-2023 ուստարվա ատեստավորման գործընթացի մասին</li> </ul>
դեկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>- կադրերի ընտրության և բաշխվածության արդյունքներ ընթացիկ ուս. տարում</li> </ul>
հունվար	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ուսումնական պլանի հերթական համապատասխանեցում և կազմում</li> <li>- ուսումնական պլանի հերթական կիրառում</li> <li>- տարեկան արձակուրդների նախնական գրաֆիկի կազմում</li> </ul>
ապրիլ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ներքին կարգապահական կանոնների պահանջների իրագործման վերլուծություն</li> </ul>
մայիս	<ul style="list-style-type: none"> <li>- կադրերի ծանրաբեռնվածության մակարդակի հերթական ստուգումներ</li> </ul>
հունիս	<ul style="list-style-type: none"> <li>- զալիք ուս. տարվա կադրային աշխատանքների պլանավորում և հաստատում</li> </ul>

**Խորհրդակցություններ ՏՈՒԱԳՏ- Ի հետ**

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետներ
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Նորմատիվ փաստաթղթերի վարման կարգի ծանոթացում:</li> <li>✓ Մ/մ աշխատանքների ընթացքի մասին:</li> <li>✓ Այլ հարցեր /ԱՌԻՊ-ներ, նախագծային աշխատանքներ, դասի պլաններ/</li> </ul>	սեպտեմբեր
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Աշակերտների հարմարվողական և բարենպաստ միջավայրի կազմակերպման հարցեր:</li> <li>✓ ՆԴՎ հարցեր :</li> <li>✓ Այլ հարցեր /ԱՌԻՊ-ներ, նախագծային աշխատանքներ, դասի պլաններ/</li> </ul>	հոկտեմբեր
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ցածր առաջադիմությամբ կամ չառաջադիմող սովորողների հետ աշխատանքների կազմակերպում:</li> <li>✓ ՆԴՎ արդյունքներ:</li> </ul>	նոյեմբեր

ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱԿՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱԾԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

Յ/Յ	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Կատարման ժամկետ
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մ/Մ կազմի հաստատում</li> <li>• Նախորդ ուսումնական տարվա աշխատանքների արդյունքների ամփոփում, նոր ուսումնական տարվա աշխատանքային գործունեության քննարկում</li> <li>• Մ/Մ տարեկան աշխատանքային պլանի նախագծի քննարկում</li> <li>• Ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման առաջարկություն</li> <li>• Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների անհատական ուսուցման պլանների մշակում</li> <li>• Նոր ուսումնական տարվա դասաբաշխման քննարկում</li> </ul>	Օգոստոս
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Նախորդ ամսվա աշխատանքային գործունեության ամփոփում</li> <li>• Առարկայական թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում</li> <li>• Սովորողների գիտելիքների, դասավանդման որակի բարձրացմանն ուղղված նոր տեխնոլոգիաների, մեթոդների քննարկում և կիրառում ուսումնական գործընթացում</li> <li>• Բազմամասնագիտական թիմի հետ համատեղ աշխատանքների քննարկում</li> </ul>	Սեպտեմբեր
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Նախորդ ամսվա աշխատանքային գործունեության ամփոփում</li> <li>• Դասավանդման առկա խնդիրների վերաբերյալ քննարկում</li> <li>• Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում</li> <li>• Սովորողների գիտելիքների, դասավանդման որակի բարձրացմանն ուղղված նոր տեխնոլոգիաների, մեթոդների քննարկում և կիրառում ուսումնական գործընթացում</li> <li>• Սկսնակ ուսուցիչների համար մեթոդամանկավարժական օժանդակության քննարկում</li> </ul>	Հոկտեմբեր

4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Նախորդ ամսվա աշխատանքային գործունեության ամփոփում</li> <li>• Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրում , ընդհանրացում և տարածում</li> <li>• Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում</li> <li>• Ուսուցիչների համար մասնագիտական և մանկավարժական մեթոդական խորհրդատվությունների կազմակերպում</li> </ul>	Նոյեմբեր
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Նախորդ ամսվա աշխատանքային գործունեության ամփոփում</li> <li>• Փոխադարձ դասալսումների արդյունքների վերլուծություն</li> <li>• Առաջին կիսամյակի աշխատանքային գործունեության ամփոփում</li> <li>• 2020-2021 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների քննարկում, կազմակերպում</li> <li>• Սովորողների գիտելիքների, դասավանդման որակի բարձրացմանն ուղղված նոր տեխնոլոգիաների ,մեթոդների քննարկում և կիրառում ուսումնական գործընթացում</li> </ul>	Դեկտեմբեր
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Նախորդ ամսվա աշխատանքային գործունեության ամփոփում</li> <li>• 12-րդ դասարանում ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում</li> <li>• Բաց դասերի անցկացման քննարկում</li> <li>• Ուսումնական նոր ծրագրերի, դասագրքերի և մեթոդական ձեռնարկների ուսումնասիրում և քննարկում</li> <li>• Ուսուցիչների համար մասնագիտական և մանկավարժական մեթոդական խորհրդատվությունների կազմակերպում</li> </ul>	Յունվար
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Նախորդ ամսվա աշխատանքային գործունեության ամփոփում</li> <li>• Պլանավորված աշխատանքների արդյունքների քննարկում</li> <li>• Ուսուցիչների համար մասնագիտական և մանկավարժական մեթոդական խորհրդատվությունների կազմակերպում</li> <li>• Ուսուցիչների դասավանդման հմտությունների բարձրացմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպում և իրականացում</li> </ul>	Փետրվար

8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Նախորդ ամսվա աշխատանքային գործունեության ամփոփում</li> <li>• Ուսուցիչների դասավանդման հմտությունների բարձրացմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպում և իրականացում</li> <li>• Դպրոց-ծնող համագործակցության ընդլայնմանն ուղղված միջոցառումների կազմակերպում</li> </ul>	Մարտ
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Նախորդ ամսվա աշխատանքային գործունեության ամփոփում</li> <li>• Սովորողների գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշմանը և արժեքային մոտեցումների ձեւավորման համար համապատասխան ուսումնական միջավայրի ապահովում</li> <li>• Դասալսումների իրականացում և քննարկում</li> </ul>	Ապրիլ
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Նախորդ ամսվա աշխատանքային գործունեության ամփոփում</li> <li>• Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների անցկացում, քննարկում և վերլուծություն</li> <li>• 120-ից 200 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների համար քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում</li> </ul>	Մայիս
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Նախորդ ամսվա աշխատանքային գործունեության ամփոփում</li> <li>• Հաստատության սովորողների համար կազմակերպված ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում</li> <li>• Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում</li> </ul>	Հունիս