

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ՝

ՏԱՐՐԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ
ՆԱԽԱԳԱՀ՝ Ն. ՈՍԿԱՆՅԱՆԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿ

Թիվ	Ազգանունը, անունը, հայրանունը	Ծննդյան տարեթիվը	Կրթությունը	Որակավորումը	Ստաժը	Ի՞նչ առարկա է դասավանդում	Դասավանդվող դասարանները	Շաբաթ. ժամերը
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Ոսկանյա ն Նարինե Ռաֆիկի	1967	բարձրագույն	դասվար	37	Մայրենի, մաթեմատիկա, ես և շրջակա աշխարհը, երգ	4-րդ, 3-րդ, 5-րդ, 6-րդ, 1-ին, 2-րդ	18
2	Խաչունց Ալվարդ Վարազդատի	1968	բարձրագույն	դասվար	36	Մայրենի, մաթեմատիկա, ես և շրջակա աշխարհը, ձեռնարկատիրություն	5-րդ, 2-րդ, 10-րդ, 11-րդ	14
3	Խաչիկյան Մելինե Սամվելի	1982	բարձրագույն	դասվար	20	Մայրենի, մաթեմատիկա	1-ին,	11
4	Գրիգորյա ն Ծովիկ Էդուարդի	1970	բարձրագույն	դասվար	26	Մայրենի, մաթեմատիկա, տեխնոլոգիա	1-ին, 2-րդ, 3-րդ, 4-րդ, 5-րդ, 6-րդ	16

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Դասագրքերի քննարկում. 1. 2.	օգոստոս	Առարկայական մեթոդափափորում	
2	<p style="text-align: center;">ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԹԵՄԱՏԻԿ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ծանոթացում պետական չափորոշչին, 2. Ծանոթացում առարկայական պետական չափորոշչին, 3. Ծանոթացում պետական ծրագրերին, 4. Ծանոթացում նոր ուստարվա մեթոդական նամակներին, 5. Ծանոթացում առարկաներից սովորողների ընթացիկ գնահատման նյութերի փաթեթին 6. Ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում, 7. Ծանոթացում օգոստոսյան խորհրդակցության ցուցումներին, 8. Թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և հաստատում, 9. Առաջին կիսամյակում ծրագրերի կատարողականի ստուգում, 10. Տարեկան ծրագրերի կատարողականի ստուգում, 11. Արդյունքների ամփոփում, 12. Թեմատիկ պլանի վերանայում, 13. Մեթոդափափորման` նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում: 	<p>օգոստոս</p> <p>օգոստոս</p> <p>օգոստոս ու ստպվաընթացքում</p> <p>օգոստոս</p> <p>Դեկտեմբեր, մայ իս</p> <p>Դեկտեմբեր, մայ իս</p> <p>օգոստոս</p>	Առարկայական մեթոդափափորում	

ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ, ԲԱՑ ԴԱՍԵՐ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Անհատական դասալսումներ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ, 2. Դասալսումներ՝ կապված նոր դասագրքերի, դասավանդման, մեթոդների օգտագործման հետ, 3. Դասալսումներ դասընթացի կատարելագործման նոր չափորոշիչների լույսով, 4. Դասալսումներ փորձառու և բարձրորակ գիտելիքներ ապահովող ուսուցիչների մոտ, 9. Դասալսումներ 2 դասարանում նոր մեթոդներով աշխատանքը ստուգելու համար, 10. Փոխադարձ դասալսումներ /համապատասխան գրանցումներով/, 11. Բոլոր դասալսումների քննարկումներ Մեթոդափավորման անդամների /և տնօրինության/ կողմից: 	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, Փոխտնօրեններ, մեթոդափավորման նախագահ</p>	
2	<p>Խմբային դասալսումներ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Կոնկրետ դասեր 2. Կոնկրետ ուսուցչի մոտ որևէ առարկայի դասը, 3. Դասալսումներ դասավանդման արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով: 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Մեթոդափավորման անդամներ</p>	
3	<p>Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ, 2. Բաց դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ, 	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ</p>	

ՄԵԹՈԴԱՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐ

1	ա. Մեթոդական ցուցումներ 2023--2024---ուս. տարում գնահատման չափորոշի պահանջների կատարման ուղղությամբ՝ օգտագործելով աշակերտների գիտելիքների թվանշանային գնահատման արդյունքները:	օգուստոս		
2	Նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում: Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն:	օգուստոս	Մեթոդախաղի վարման նախագահ, անդամներ	
3			Մեթոդախաղի վարման նախագահ, անդ.	
4	Անհատական խորհրդատվություն դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:	ուստարվա ընթացքում	Փորձառու ուսուցիչներ	
5	Դաստիարակության դժվարություններն այսօր:	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդախաղի վարման անդամներ	
6	Ուսուցչի էթիկան:	ուստարվա ընթացքում		
7	Հիմնախնդիրները	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդախաղի վարման անդամներ	
8	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը և կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդախաղի վարման անդամներ	
9	Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում:	ուստարվա ընթացքում	Նախագահ, անդ.	
10	Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդախաղի վարման անդամներ	
11	Սովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդախաղի վարման անդամներ	
12	Սովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդախաղի վարման անդամներ	

13	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:		Մեթոդախաղորման անդամներ	
14	Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կատարելագործում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդախաղորման անդամներ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գրագիտության ապահովումը 2-րդ դասարանում:	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդախաղորման նախագահ	
2	Պատկերավոր մտածողության ձևավորումը դասերին 2-րդ դասարանում:	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդախաղորման նախագահ	
3	Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը մայրենիի, մաթեմատիկայի դասերին 2-րդ, 3-րդ, 4-րդ դասարաններում:	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
4	Դաստիարակությունը հայոց լեզվի և գրականության միջոցներով:	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
5	Դասավանդման դրվածքը 2-րդ դասարանում աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	

ՆԴՎ

N ^o N ^o	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Ծրագրի կատարողականի ստուգում:	դեկտեմբեր, մայիս	Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ	
2	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:			
3	Ավարտական դասարանների քննության կազմակերպում և անցկացում	հունիս	Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ	
4	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և քննական նյութերի նախապատրաստում:	դեկտեմբեր, մայիս	Դասավանդող ուսուցիչներ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ, ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԱՆԿՅՈՒՆՈՒՄ

N ^o N ^o	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Մեթոդական նորույթների ուսումնասիրություն.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. նոր հրատարակված գրքերի և հոդվածների ցուցադրում, 2. մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական լավագույն զեկուցումների ցուցադրում, 3. ուսուցիչների դասավանդած դասարաններում առաջադիմության տարեվերջյան արդյունքների ամփոփում և ցուցադրում, 4. առաջավոր փորձի մասին տեղեկությունների հաղորդում, 5. առաջավոր փորձի ուսումնասիրության արդյունքների հաղորդում: 	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	

2	<<Կլոր սեղանների>> հաճախակի կազմակերպում:	ուստարվա ընթացքում		
3	Փոխտնօրենի հետ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:	օգոստոս		

ԶԵԿՈՒՑՈՒՄՆԵՐ, ԶՐՈՒՅՑՆԵՐ, ՆԱԽԱԳԾԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Զյլ առքյլ դեպի ընթերցասիրույթ ու նկամ ինչ պես երեխայ ին դարձնել ընթերցող	հոկտոմբեր	Մ. Սիմոնյան	
2	Ինչպես խոսել, որ երեխան լսի, ինչպես լսել, որ երեխան խոսի	հունվար	Մ. Սիմոնյան	
3	Խաղ-պարապմունքները, որպես կրտսեր տարիքի երեխաների խոսքի զարգացման միջոց	սեպտեմբեր	Ճ. Շիրվանյան	
4	Լեզվական տարրական գիտելիքների ուսուցումը կրտսեր դպրոցում	փետրվար	Շ. Շիրվանյան	
5	Ընթերցողական գործունեության ձևավորման տեխնոլոգիան տարրական դասարաններում	մարտ	Ն. Գևորգյան	
6	Տեսողության խանգարումներով կրտսեր դպրոցականների միջանձնային հարաբերության ու նրանց կառուցումը խաղային գործունեության միջոցով	դեկտեմբեր	Ն. Գևորգյան	
7	Սեփական աշխատանքի կազմակերպումը դպրոցում	նոյեմբեր	Ն. Տոնոյան	

ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ, ԱՇԽԱՏԱԺՈՂՈՎՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	1. Միջոցառում՝ «Հրաժեշտ Այբբենարանին» 2. Միջոցառում՝ «Հրաժեշտ կրտսեր դպրոցին» 3. Բաց դաս՝ «Իրավունքն է ծնում պարտականություն» 4. Բաց դաս՝ «Գրքի տոն» 5. Բաց դաս՝ «Ա ա» հնչյուն-տառերի ուսուցումը 6. Միջոցառում «Շնորհավոր ուսուցչի օրը»	ապրիլ մայիս մարտ փետրվար հոկտոմբեր հոկտեմբեր	Մ.Խաչիկյան Ն.Ոսկանյան Ա.Խաչունց Ծ.Գրիգորյան Մ.Խաչիկյան Ն.Ոսկանյան	
2	Գրքերի քննարկումների կազմակերպում:	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդափոխարան նա-	

			խազահ, անդամներ, դասղեկներ	
3	Գրավոր աշխատանքներ	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդափոխարան նա- խազահ, անդամներ, տնօրինություն	
4	Առարկայական էքսկուրսիաների կազմակերպում թանգարաններ	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդափոխարան ան- դամներ, դասղեկներ	
5	Ցուցահանդեսների կազմակերպում, դիտում և քննարկում	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդափոխարան ան- դամներ, դասղեկներ	
6	Ներկայացումների դիտում և քննարկում	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդափոխարան ան- դամներ, դասղեկներ	
7	Առարկայական տասնօրյակի և միամսյակի անցկացում	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդափոխարան նա- խազահ, անդամներ	

ԶՆՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Պատի թերթ «Տողադարձ»	հոկտոմբեր	Ա, Խաչունց	
2	Պատի թերթ «Շնորհավոր մարտի 8»	մարտ	Ն, Ոսկանյան	

1. Առարկայական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի կամ հարակից առարկաների երեք և ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում: Դպրոցի բոլոր ուսուցիչներին՝ առարկայական մեթոդական միավորումներում ընդգրկվածությունը պարտադիր է:
2. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցների ուսուցիչները կարող են ընդգրկվել մոտակա դպրոցի մեթոդական միավորումում կամ ձևավորել միասնական առարկայական մեթոդական միավորում:
3. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:
4. Մեթոդական միավորումը՝
 - 1) քննարկում է մանկավարժական խորհրդի կողմից փորձաքննության ներկայացված մեթոդական միավորման կազմում ընդգրկված ուսումնական առարկաների հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին տալիս երաշխավորություններ.
 - 2) քննարկում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը.
 - 3) ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և այն ներդնում գործնական աշխատանքում.
 - 4) նպաստում է ուսուցիչներին (դասվարներին) մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը.
 - 5) աջակցում է ուսուցիչներին (դասվարներին)՝ ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս.
 - 6) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ.
 - 7) ուսուցիչներին (դասվարներին) հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ.
 - 8) սահմանված կարգով ապահովում է ուսուցիչների մասնակցությունը փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննությանը.
 - 9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն.
 - 10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենին.
 - 11) կազմակերպում է դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ.

12) սահմանված կարգով մշակում և տնօրենի հաստատմանն է ներկայացնում քննական և ստուգողական առաջադրանքներ՝ առնվազն երեք տարբերակով, ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաներից կազմված անհատական առարկայական պլաններ, լրացուցիչ դասընթացների ժամանակացույցներ:

5. Տարբեր դպրոցների և ուսուցիչների նախաձեռնությամբ կարող են ստեղծվել միջոյրոցական մեթոդական միավորումներ:

6. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Նիստերն արձանագրվում են:

Աշխատակարգ

ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏԵՐԸ՝

1. Գումարվում են ամիսը առնվազն մեկ անգամ, ըստ պլանի, նախապես նշանակված օրը, նիստից երկու օր առաջ բոլոր անդամներին բաժանվում է օրակարգը, սահմանված կարգով նիստերն արձանագրվում են մեթոդական միավորման նախագահի կողմից և ստորագրվում: Կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր:

2. Արձանագրվում են էլեկտրոնային տարբերակով : Տվյալ ուսումնական տարվա արձանագրությունները հավաքվում են առանձին թղթապանակում, ուսումնական տարվա ավարտից հետո կարվում են՝ ձևավորելով մեթոդական միավորման

արձանագրությունների մատյան և հանձնվում է տնօրենին՝ պահպանելու նպատակով/պահպանության ժամկետը 5 տարի/

3. Առարկայական մեթոդական միավորման հերթական և արտահերթ նիստերի արձանագրությունների համարակալումը կատարվում է տվյալ ուսումնական տարվա սկզբից և ավարտվում է ուսումնական տարվա վերջում:

4. Կարող են հրավիրվել կրթական գործընթացի մյուս մասնակիցները

5. Կարող են հրավիրվել առարկայական այլ մեթոդմիավորման(ների) հետ համատեղ նիստեր

6. Մեթոդմիավորման նիստերի հիմնական նպատակը ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման հարցերի, դասավանդվող ուսումնական առարկաների յուրացման ուղղությամբ ուսուցիչների համատեղ քննարկումն է:

7. Մեթոդական միավորման նիստերի քննարկվող խնդիրների թեմատիկական պետք է բխի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընդհանուր ուղղություններից:

Նիստ 1 – Օգոստոս

1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում/զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
2. Նախորդ ուսումնական տարվա ընթացքում մեթոդմիավորման գործունեության արդյունքները եւ նոր ուսումնական տարվա խնդիրները/ տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/ Ա. Ադամյան
3. Ուսումնական հաստատության մ/մ կողմից նախնական դասաբաշխման կատարում /ՏՈՒԱԳՏ եւ Մ/Մ նախագահներ
4. 22.08-30.08 դասագրքերի բաշխում/ գրադանավար
5. 28.08-31.08 կատարել պարտադիր բաղադրիչների բաշխում
6. 28.08-31.08 մանկավարժական խորհրդի կողմից մ/մ նախնական դասաբաշխման ներկայացում եւ որոշման կայացում/ ՏՈՒԱԳՏ, Մ/Մ
7. 28.08-31.08 Ուսումնական պլանի հաստատում/ Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, Մ/Մ
8. 28.08-31-08 Տվյալ առարկայախմբի տրված ժամաքանակի որոշակի առարկաների հատկացնելու հարցի քննարկում/ՏՈՒԱԳՏ, Մ/Մ
9. 28.08-31.08 Նախորդ ուստարվա կատարած աշխատանքների ամփոփում/ Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, Մ/Մ
10. 30.08 դասալսումների քանակի որոշում առաջին կիսամյակի ընթացքում/ ՏՈՒԱԳՏ, Մ/Մ

Մեթոդական միավորման տարեկան աշխատանքի պլանի քննարկումն ու տնօրենի հաստատման ներկայացում/զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան

- 4.2023-2024 ուսումնական տարվա I կիսամյակի աշխատանքների բաշխում/զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
- 5.Ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում /զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
- 6.Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն/զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
7. 2023-2024 ուսումնական տարվա առարկայական թեմատիկ պլաններին հավանություն տալը և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնելը/զեկուցողներ մ/մ անդամներ/ Ն.Ոսկանյան
- 8.Բանավոր հարցումների, թեմատիկ և գործնական աշխատանքների կիսամյակի ընթացքում նվազագույն քանակի քննարկում/զեկուցող տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/ Ա. Ադամյան
9. նոր ուսումնական տարվա աշխատանքները կանոնակարգող իրավական փաստաթղթերի ուսումնասիրություն/զեկուցող տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/ Ա. Ադամյան
- 10.Օրվա դասի պլանների մշակման և կազմման հարցը զեկուցող տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/ Ա. Ադամյան
11. Սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակներ զեկուցող տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/ Ա. Ադամյան
- 13.2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի նախագծի մասին
- 14.Փոխադարձ դասալուսման մասին(զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ) Ա. Ադամյան
15. Հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների մասնագիտական կարիքի մասին (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ) Ա. Ադամյան
- 16.2-րդ դասարաններում մեթոդական միավորման ուսուցիչների կողմից հայտորոշիչ, ձևավորող գնահատման ձևերը ընտրելու և ամփոփիչ գնահատման (միավորային, բնութագրող) մեթոդների ընտրության մասին: (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ) Ա. Ադամյան
- 17.Առաջարկվող հարցեր/ըստ կարիքի/

Նիստ 2 – Մեպտեմբեր

1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
- 2.Նոր ուսումնական տարվա կազմակերպչական հարցեր:
- 3.Թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում:
- 4.Մ/Մ աշխատանքային պլանի քննարկում:
- 5.01.9-05-09 Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից:

2. Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցում: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ՝ Ն.Ոսկանյան
3. Մեթոդական զեկույց/ձևավորվող գնահատում/ զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/Ն.Ոսկանյան
3. Փոխադարձ դասալսումների քննարկում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/Ն.Ոսկանյան
4. Որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին (դասվարներին) ատեստավորման նախապատրաստելու հարցը: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/Ն.Ոսկանյան
5. Դասավանդման նոր մեթոդների և հնարների կիրառման հարցը: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/Ն.Ոսկանյան
6. Առարկայական նոր ծրագրերի ուսումնասիրում և քննարկում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/Ն.Ոսկանյան
7. Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների և այլ մեթոդական միջոցառումների հարցի քննարկում: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/Ն.Ոսկանյան
8. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
10. Լսել զեկուցում՝ «Խաղ-պարապմունքները, որպես կրտսեր տարիքի երեխաների խոսքի զարգացման միջոց» /զեկուցող՝ ՄԽաչիկյան
12. Առաջարկվող հարցեր/ըստ կարիքի/

Նիստ 3 – Հոկտեմբեր

- 1.09.10-11.10 Առարկայական մ/մ նիստեր / Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, Մ/Մ.
2. 11.10-12.10 Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում:
3. 16.10-20.10 Փոխադարձ դասալսումներ / Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, Մ/Մ:
4. Ուսուցիչների մասնագիտական և մեթոդական մակարդակի վերահսկում:
5. Նոր ծրագրերի, դասագրքերի , մեթոդական ձեռնարկների քննարկում:
6. Հոկտեմբերի 5-ը ուսուցչի տոնն է «Տոնին նվիրված մեթոդական զեկույց»/ Ն.Ոսկանյան

7. Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցում/զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
8. Փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ/զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
9. Մեթոդական զեկուցում «Ձևավորող գնահատման բաղադրիչները» /զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան

10. Առարկայական նոր ծրագրերի ,չափորոշիչների և դասագրքերի ուսումնասիրում ու քննարկում/զեկուցող՝մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան

11 . Լսել զեկուցում մ «Քայլ առ քայլ դեպի ընթերցասիրություն,կամ ինչպես երեխային դարձնել ընթերցասեր/ զեկուցող/ Ն.Ոսկանյան

12. Բաց դաս 1-ին դասարանում«Աս»հնչյուն-տառերի ուսուցումը թեմայով:/կատարող՝ Մ.Խաչիկյան

11.Առաջարկվող հարցեր/ըստ կարիքի/

Նիստ 4 – Նոյեմբեր

1.Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Մ.Սիմոնյան

2.Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում/զեկուցող՝մ/մ նախագահ Ն.Ոսկանյան

3. Առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում, փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ /զեկուցող՝մ/մ Ն.Ոսկանյան

4.«Նախագծային մեթոդը՝ սովորողների ակտիվ մասնակցություն ապահովող ուսուցման մեթոդ» զեկուցող՝մ/մ նախագահ Ն.Ոսկանյան

5.Առարկայական նոր ծրագրերի , չափորոշիչների և դասագրքերի ուսումնասիրում ու քննարկում/ զեկուցող՝մ/մ նախագահ Ն.Ոսկանյան

6. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում/ զեկուցող՝մ/մ նախագահ Ն.Ոսկանյան

7 . . Լսել զեկուցում «Մեթոդական աջատանքի կազմակերպումը դպրոցում»։ / զեկուցող՝ Մ.խաչիկյան

8.06.11 Սովորողների առաջադիմության արդյունքների քննարկում:

9.27.11-07.11 Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում արդյունքների ամփոփում:

10. Առաջարկվող հարցեր ըստ կարիքի.

ՆԻՍՏ 5 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ

1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում՝ զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
 2. Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
 3. I կիսամյակի ծրագրերի կատարողականի ստուգում՝ զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
 4. I կիսամյակի կատարած աշխատանքի վերլուծություն, հաշվետվություն՝ զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
 5. II կիսամյակի թեմատիկ պլանների քննարկում՝ զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
 6. II կիսամյակի համար հանձնարարությունների բաշխում՝ զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
 7. Տնօրենության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների քննարկում՝ զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
 8. անցկացման համար խորհրդատվությունների կազմակերպում
9. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում/ զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
9. Առաջարկվող հարցեր/ըստ կարիքի/

Նիստ 6 – Հունվար

- Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
- Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
- Ուսումնական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում , փոխադարձ դասալսումների քննարկումներ: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան

- Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծեր, նոր փորձարկվող դասագրքեր, ձեռնարկներ, մեթոդական ձեռնարկներ և դրանց քննարկումներ: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
 -
 - Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում/զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
 - Լսել զեկույց՝ «Ինչպես խոսել, որ երեխան լսի, ինչպես լսել, որ երեխան խոսի» զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան

Նիստ 7 – Փետրվար

1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում/ զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
2. Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
3. Ուսումնական առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում, փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
4. Մեթոդական զեկուցում՝ «Ձևավորվող գնահատման գործիքները» զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
5. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում/ զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
6. Լսել զեկուցում՝ «Լեզվական տարրական գիտելիքների ուսուցումը կրտսեր դպրոցում» զեկուցող՝ Մ. Խաչիկյան
7. Բաց դաս՝ «Գրքի տոն» թեմայով/կատարող՝ Ծ. Գրիգորյան

Նիստ 8 – Մարտ

1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
2. Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
3. Ուսումնական առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում, փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
4. Մեթոդական զեկուցում/ զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան

5. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
6. 2023-2024 ուստարվա նոր ծրագրերի չավորողիչների և դասագրքերի ուսումնասիրում ու քննարկում: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան

8. Բաց դասի կազմակերպում 2-րդ դասարանում <<Իրավունքն է ծնուն պարտականություն>> թեմայով/կատարող Ա. Խաչունց

Նիստ 9 – Ապրիլ

1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում/ զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն. Ոսկանյան
2. Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում:/ զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն.Ոսկանյան
3. Ուսումնական առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում, փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն. Ոսկանյան
4. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում/ զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն. Ոսկանյան
6. Միջոցառում՝ <<Հրաժեշտ Այբբենարանին>> 1-ին դասարանում/կատարող/Մ. Խաչիկյան

Նիստ 10 – Մայիս

1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն. Ոսկանյան
2. Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն. Ոսկանյան
3. 2-րդ կիսամյակի առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն. Ոսկանյան
4. Տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների անցկացում, արդյունքների ամփոփում: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն. Ոսկանյան

5. 4-րդ դասարանի գիտելիքների ստուգման առաջադրանքների կազմում ԳԹԿ-ի հրապարակած օրինակների հիման վրա հարցաթերթիկների կազմում/ զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն. Ոսկանյան
6. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում/ զեկուցող՝ մ/մ նախագահ Ն. Ոսկանյան
7. Միջոցառում 4-րդ դասարանում՝ <<Հրաժեշտ կրտսեր դպրոցին>>/կատարող՝ Ն. Ոսկանյան

Նիստ 11 – Հունիս

1. Ուսումնական տարվա կատարած աշխատանքների ամփոփում և վերլուծություն: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն. Ոսկանյան
2. Գիտելիքների ստուգման արդյունքներ ամփոփում: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն. Ոսկանյան
3. Նոր ուսումնական տարվա աշխատանքների նախնական բաշխում
զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ն. Ոսկանյան
4. .Մ/մ նախագահի տարեկան հաշվետվություն: / զեկուցող՝ մ/մ նախագահ Ն. Ոսկանյան