

Հաստատում եմ
 Դպրոցի տնօրեն Գ. Ավետիսյան
 31,08,2023



ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Մարտունու Ս. Աբրահամյանի անվան ավագ դպրոցի «Հայոց լեզուն գրականություն» առարկայի մասնախմբի 2023-2024 ուստարվա տարեկան աշխատանքային պլանի Մեթոդախնդրման նախագահ՝ Անուշ Կարապետյան

Ջերթական համար	Գործողություն	Ժամանակ	Կատարող	Արդյունքների ամփոփ
1	<p>Նխտ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մ/մ անդամների հաստատում: • Մեթոդախնդրման օրակարգի հաստատում: • Նախորդ ուստարվա մեթոդախնդրման գործունեության արդյունքները և նոր ուստարվա խնդիրները: • Մ/մ տարեկան աշխատանքային պլանի քննարկում և տնօրենի հաստատման ներկայացում: • 2023-2024 ուստարվա առաջին կիսամյակի 	20.08.-27.08.23	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մեթոդախնդրում, հանձնաժողով, մ/մ անդամներ:	

	<p>աշխատանքների բաշխում:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում: • Ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն; • 2023-2024 ուստարվա առարկայական թեմատիկ պլանների հավանության տալը և տնօրենի հաստատման ներկայացնելը; • Բանավոր հարցումների, թեմատիկ և գործնական աշխատանքների կիսամյակի ընթացքում նվազագույն քանակի քննարկում; • Ձևավորող գնահատման մեթոդների և ձևաչափի ընտրություն; • 10-րդ դասարաններում հայտորոշիչ գրավոր աշխատանքների հանձնարարում և արդյունքների վերլուծություն; • Նոր ուսումնական տարվա աշխատանքները կանոնակարգող իրավական փաստաթղթերի ուսումնասիրություն: • Օրվա դասի պլանների մշակման և կազմման հարցը: • Մովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքների տեսակներ: • 2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական տարեկան պլանի նախագծի մասին: • Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպման մասին: 			
2	<p>Նխատ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մեթոդմիավորման օրակարգի հաստատում: • Նախորդ ուստարվա մեթոդմիավորման գործունեության արդյունքների քննարկում 	01.09-10.09.23	Մեթոդմիավորում փոխտնօրեն	

	<ul style="list-style-type: none"> • https://kznakhimnadram.blogspot.com/2021/08/2021-2022.html կայքին, ուսումնական ծրագրերի և թեմատիկ պլան կազմելիս հետևել ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՄՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 8 սեպտեմբերի 2020 թ. N 28-Ն Հ Ր Ա Մ Ա ՆՈՎ սահմանված կանոններին : • Թեմատիկ պլանների կազմում և ներկայացում հաստատման: • Էլեկտրոնային մատյանների հետ ճիշտ վարման աշխատանքների քննարկում և կազմակերպում • Դասապլանի առկայություն և գործարկման վերահսկողություն • 10-րդ դասարաններում հայտորոշիչ թեստերի կազմում, գործարկում և արդյունքների քննարկում 			
3	<p>Նիստ 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մեթոդիավորման օրակարգի հաստատում: • Նախորդ ուստարվա մեթոդիավորման գործունեության արդյունքների քննարկում • Մեմինարի անցկացում՝ ծանոթացում ԿՋՆԱԿ-ի <<Ազգային հարթակ>> ծրագրի աշխատանքի հետ քանի, որ դպրոցը ընտրվել է որպես մենթոր դպրոց և կարիքի առկայության դեպքում պետք է հեռավար դասեր մատուցի սահմանամերձ դպրոցների աշակերտներին/: • Անդրադարձ նոր թեմատիկ պլանների կազմման ձևաչափին, թեմատիկ պլանների pdf կամ WORD տարբերակի ստուգում էլեկտրոնային մատյանի համապատասխան բաժնում: • Էլեկտրոնային մատյանների լրացման հարցերի քննարկում: 	15.09-20.09.23	Մեթոդիավորման նախագահ և անդամներ	

	<ul style="list-style-type: none"> Դասի արդյունավետության բարձրացման ուղիների մշակում, օրվա պլանի կազմման կարևորության քննարկում: 			
3.1	<ul style="list-style-type: none"> Մեմինարի անցկացում՝ ԿԶՆԱԿ-ի <<Ազգային հարթակ>> ծրագրի միջավայրում աշխատելու հմտությունների զարգացում: Արտակարգ իրավիճակում աշխատելով դասի արդյունավետության բարձրացման ուղիների մշակում, քննարկում: 	21.09.2023-24.09.23	Մ/մ նախագահ	
3.2	Հոսքային դասարանների աշակերտների գիտելիքների ստուգում:	25-30.09.2023	Հանձնաժողով, մ/մ անդամներ:	
4	<p>Նիստ 4</p> <ul style="list-style-type: none"> Մեթոդիավորման օրակարգի հաստատում: Նախորդ ուստարվա մեթոդիավորման գործունեության արդյունքների քննարկում Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, քննարկում, առաջավոր փորձի ներդրում և տարածում: Սովորողների ճանաչողական ունակությունների զարգացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպում: Օրվա պլանների կազմման ձևաչափի քննարկում/ քննարկել հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերապատրաստման ժամանակ քննարկված պլանի նմուշները/ ԴՊ ամենօրյա հաստատում մեթոդիավորման նախագահի կողմից և ամեն շաբաթ մեկ ուսուցչի կազմած օրվա պլանների քննարկում 	1.10-23.10-23	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ, փոխտնօրեն	

	<p>փոխսնօրենի հետ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Դասալսման արդյունքների քննարկում • Ուսուցչի օրվան նվիրված միջոցառում 			
5	<p>Նխատ 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մեթոդախաղի օրակարգի հաստատում: • Նախորդ ուստարվա մեթոդախաղի գործունեության արդյունքների քննարկում • Մոտորողների հետ անհատական աշխատանքների կազմակերպման ձևերի ընտրություն: • Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, քննարկում, մանկավարժական լավագույն փորձի տարածում: • Տնօրինության կողմից ռուսաց լեզու առարկայից գրավոր աշխատանքների կազմակերպում և անցկացում հոսքային դասարաններում: • Հոսքային դասարաններում Հայոց լեզվից և գրականությունից էլեկտրոնային դասեր կազմակերպում 10-րդ դասարաններում/ամեն դասարանում 1 դաս/: • Ներդրոցական օլիմպիադաների կազմակերպում և անցկացում: 	1.11-30.11.23	Մեթոդախաղի օրակարգի նախագահ և անդամներ	
6	<p>Նխատ 6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մեթոդախաղի օրակարգի հաստատում: • Նախորդ ուստարվա մեթոդախաղի գործունեության արդյունքների քննարկում • Տնօրինության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների քննարկում • Համադրոցական օլիմպիադաների արդյունքների քննարկում • Կիսամյակի ամփոփում: 	1.12-25.12.23	Մեթոդախաղի օրակարգի նախագահ և անդամներ	

	<ul style="list-style-type: none"> • 1-ին կիսամյակի ծրագրային կատարողականի ստուգում: 			
7	<p>Նիստ 7</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մեթոդիավորման օրակարգի հաստատում: • Նախորդ ուստարվա մեթոդիավորման գործունեության արդյունքների քննարկում • 12-րդ հոսքային դասարանների ժամաքանակի վերաբաշխում • ԹՊ –ում փոփոխությունների քննարկում • ԴՊ-ի կազմում • Առաջին կիսամյակի ամփոփում, բացթողումների քննարկում, երկրորդ կիսամյակի կոնկրետ խնդիրների քննարկում: • Կիսամյակի արդյունքում մասնախմբում անբավարար գնահատականների պատճառների և դրանք շտկելու ուղիների քննարկում : • Մասնախմբի ուսուցիչների ներկայացում հերթական ատեստավորման: • Էլեկտրոնային մատյանը վարելու հարցի քննարկում 	10.01-30.01.24	Մեթոդիավորման նախագահ և անդամներ	
8	<p>Նիստ 8</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մեթոդիավորման օրակարգի հաստատում: • Նախորդ ուստարվա մեթոդիավորման գործունեության արդյունքների քննարկում • Դասալսումների արդյունքների քննարկում • Դասարանական միջոցառումների կազմակերպում • Մասնակցություն Հայոց լեզվի օլիմպիադայի տարածաշրջանային փուլին, արդյունքների քննարկում, մարզային փուլի ժամանակացույցի հայտարարում: 	1.02-28.02.24	Մեթոդիավորման նախագահ և անդամներ	
9	<p>Նիստ 9</p>	1.03.31.03.24	Տնօրեն, փոխտնօրեն,	

	<ul style="list-style-type: none"> • Մեթոդիավորման օրակարգի հաստատում: • Նախորդ ուստարվա մեթոդիավորման գործունեության արդյունքների քննարկում • Դասալսումներ՝ դասավանդման որակի և սովորողների իրական գիտելիքների ուսումնասիրում: • Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում և անցկացում: • Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում 		մեթոդիավորման նախագահ	
10	<p>Նիստ 10</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մեթոդիավորման օրակարգի հաստատում: • Նախորդ ուստարվա մեթոդիավորման գործունեության արդյունքների քննարկում • Աշակերտների կիրառական և վերլուծական կարողությունների զարգացման վիճակը դասի ընթացքում • 120ժամից ավել բացակայություն ունեղող աշակերտների համար ստուգողական աշխատանքների պատրաստում 	01.04- 25.04.2024	Մեթոդիավորման նախագահ և անդամներ	
11	<p>Նիստ 11</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մեթոդիավորման օրակարգի հաստատում: • Նախորդ ուստարվա մեթոդիավորման գործունեության արդյունքների քննարկում • 120ժամից ավել բացակայություն ունեղող աշակերտների համար ստուգողական աշխատանքների արդյունքների քննարկում • Տնօրինության կողմից տրվող գրավորների մշակում. • քննարկում • Աջակցություն «Վերջին զանգի» միջոցառման 	28.04- 10.05.2024	Մեթոդիավորման նախագահ և անդամներ	
12	<p>Նիստ-12</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մեթոդիավորման օրակարգի հաստատում: 	30.05- 10.06.2024թ	Մ/մ նախագահ	

	<ul style="list-style-type: none"> • Նախորդ ուստարվա մեթոդիավորման գործունեության արդյունքների քննարկում • 120 ժամից ավել բացակայություն ունեցող աշակերտների ստուգողական գրավորների անցկացում, գնահատում • Փոխադրական քննությունների կազմակերպում, քննարկում և գնահատում • Ծրագրային կատարողականի ստուգում: • Տարեկան ամփոփի ներկայացում: 			
13	<p>Նիստ 13</p> <ul style="list-style-type: none"> • Դպրոցի 10-րդ և 11-րդ հոսքային դասարաններում հայոց լեզվի քննական աշխատանքների կազմում և փոխադրական քննությունների անցկացում: 	1.06- 10.06.2024թ :	Մ/մ անդամներ, քննական հանձնաժողով	
14	<p>Նիստ 14</p> <ul style="list-style-type: none"> • Հոսքային դասարաններում հայոց լեզվի փոխադրական քննությունների արդյունքների ամփոփում, որակի և առաջադիմության քննարկում: • Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարելագործման ուղիների առաջադրում: • Արտադասարանական աշխատանքների, էքսկուրսիաների կազմակերպում: • «Հայոց լեզու և գրականություն» առարկայի դասավանդման վիճակի վերլուծություն, դասավանդման որակի բարձրացման նոր ուղիների առաջադրում: • Նախնական դասաբաշխում 2024-2025 ուստարվա համար /բացի 10-րդ դասարաններից/: 	11.06- 30.06.2024թ	Մեթոդիավորման նախագահ և անդամներ	