



ՀԱՄԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

ՏՆՕՐԵՆ՝ **S.Խաչիկյան**

« 01 » 09 2023 թ.

ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ՀՈՍՔԻ
ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱԿՈՐՄԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ
2023-2024 ուս.տարի

ՄԱՍՅԱՆ ՀԱՍՄԻԿ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏԳՅԱԼՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԱՂՅՈՒՄԱԿ								
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.Ամիրխանյան Թերեզա	1.1981թ.	1.բարձր.		1.19	1.Հայոց լ.	1.5,10, 11,12	1.28
	2.Գորգինյան Անի	2.1986թ.	2.բարձր		2. 15	Գրականություն		2.24
	3.Մամյան Անուշ	3.1971թ.	3.բարձր.		3.29	2. Հայոց լ.	2.6,7,8,9	3.23
	4.Մեհրաբյան Օլյա	4.1949թ.	4.բարձր.		4.45	Գրականություն		4.6
	5. Վարդանյան Էլվիրա	5.1984թ.	5.բարձր.		5.17	3.Ռուսաց լեզու	3.2,4,5,6,8,10,11,12	4.6
	6.Ամիրխանյան Մարինե	6.1988թ.	6.բարձր.		6.1	4. Ռուսաց լեզու	4 .7,9	5.23
	7.Խաչիկյան Տաթև	7.1975թ.	7.բարձր.		7.28	5.Պատմություն	5. 8,9,11,12	6.18
	8.Մամյան Հասմիկ	8.1980թ.	8.բարձր.		8.12	6.Պատմություն	6.5,7,10,11	7.8
	9.Բաղինյան Անուշ	9.1969թ.	9.բարձր.		9.37	7.Արվեստ	7.8-12	8.26
						8.Անգլերեն	8.4-12	9.4
						10.Ազգային երգ ու պար	9.5-6	

ԾՐԱԳՐԵՐ և ԴԱՍԱԳՐՔԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	1.Դասագրքերի քննարկում. 2. Մեթոդական ձեռնարկների ուսումնասիրում	Օգոստոս	Առարկայական մեթոդախավորում	
2	ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԹԵՄԱՏԻԿ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ. 1. Ծանոթացում պետական չափորոշչին,	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Առարկայական մեթոդախավորում	

	մեթոդներով աշխատանքը ստուգելու համար, 6.Փոխադարձ դասալսումներ /համապատասխան գրանցումներով/, 7.Բոլոր դասալսումների քննարկումներ Մեթոդիավորման անդամների /և տնօրինության/ կողմից:	Փետրվար	մ/մ նախագահ,անդամներ	
2	Խմբային դասալսումներ. 1. Կոնկրետ դասեր 2. Կոնկրետ ուսուցչի մոտ որևէ առարկայի դասը, 3. Դասալսումներ դասավանդման արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով:	Մարտ 1-ին շաբաթ	Մեթոդիավորման անդամներ	
3	Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում. 1. Օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ, 2. Բաց դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ,	Ապրիլ	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	

ՄԵԹՈԴԱՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	ա. Մեթոդական ցուցումներ 2023---2024---ու. տարում գնահատման չափորոշի պահանջների կատարման ուղղությամբ՝ օգտագործելով աշակերտների գիտելիքների թվանշանային գնահատման արդյունքները:	Սեպտեմբեր		
2	Նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում: Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն:	Սեպտեմբեր	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	

3	Մեմինարների անցկացում:	Նոյեմբեր	Մեթոդափավորման նախագահ, անդ.	
4	Անհատական խորհրդատվություն դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:		Փորձառու ուսուցիչներ	
5	Դաստիարակության դժվարություններն այսօր:		Մեթոդափավորման անդամներ	
6	Ուսուցչի էթիկան:			
7	Հիմնախնդիրները		Մեթոդափավորման անդամներ	
8	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը և կիրառումը:	Հունվար	Մեթոդափավորման անդամներ	
9	Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում:	2023-2024թ.	Նախագահ, անդ.	
10	Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:		Մեթոդափավորման անդամներ	
11	Սովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:		Մեթոդափավորման անդամներ	
12	Սովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:		Մեթոդափավորման անդամներ	
13	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:		Մեթոդափավորման անդամներ	
14	Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կատարելագործում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:	մայիս-հունիս	Փոխտնօրեն Մեթոդափավորման անդամներ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գրագիտության ապահովումը 2-5-7-10-րդ դասարաններում:	1-ին կիսամյակում	Մեթոդափավորման նախագահ	

2	Պատկերավոր մտածողության ձևավորումը դասերին 2-5-7-10-րդ դասարաններում:		Մեթոդիավորման նախագահ	
3	Անձի բարոյահոգեբանական աշխարհայացքի ձևավորումը 7-10-րդ դասարաններում:		Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
4	Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը ---օտար լեզուների-դասերին -2-րդ,5-րդ,7-րդ,10-րդ դասարաններում:		Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
5	Դաստիարակությունը հայոց լեզվի և գրականության միջոցներով:		Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
6	Դասավանդման դրվածքը 2- 5-7-10-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով:		Տնօրինություն	

Ն Դ Վ

№ №	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Ծրագրի կատարողականի ստուգում:		Տնօրենություն, Հանձ- նախմբի նախագահ	
2	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:	Նոյեմբեր - դեկտեմբեր		
3	Ավարտական դասարանների քննության կազմակերպում և անցկացում	Մայիս-հունիս	Փոխտնօրեն, հանձ- նախմբի նախագահ	

4	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և քննական նյութերի նախապատրաստում:	Մայիս- հունիս		
5				

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԱՆԿՅՈՒՆՈՒՄ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Մեթոդական նորությունների ուսումնասիրություն.</p> <p>1. նոր հրատարակված գրքերի և հոդվածների ցուցադրում,</p> <p>2. մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական լավագույն զեկուցումների ցուցադրում,</p> <p>3. ուսուցիչների դասավանդած դասարաններում առաջադիմության տարեվերջյան արդյունքների ամփոփում և ցուցադրում,</p> <p>4. առաջավոր փորձի մասին տեղեկությունների հաղորդում,</p> <p>5. առաջավոր փորձի ուսումնասիրության արդյունքների հաղորդում:</p>	<p>1.Սեպտեմբեր</p> <p>2.Մայիս-հունիս</p>	Մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
2	<<Կլոր սեղանների>> հաճախակի կազմակերպում:			
3	Փոխտնօրենի հետ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:	Սեպտեմբեր		

ԶԵԿՈՒՑՈՒՄՆԵՐ, ԶՐՈՒՅՑՆԵՐ, ՆԱԽԱԳԾԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Նախագծային աշխատանքների քննարկում	Հոկտեմբեր	Տնօրենություն Մ/մ Նախագահ	
2				
3				
4				
5				

ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ, ԱՇԽԱՏԱԺՈՂՈՎՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Նշանավորների տարեկիցներ, գրական-երաժշտական ցերեկույթներ	Դեկտեմբեր	Մեթոդախմբի նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
2	Գրքերի քննարկումների կազմակերպում:	Յոկտեմբեր	Մեթոդախմբի նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
3	Գրավոր աշխատանքներ	Սեպտեմբեր	Մեթոդախմբի նախագահ, անդամներ, տնօրինություն	
4	Մասնակցություն աշխատաժողովներին, հանրապետական, միջմարզային, դպրոցական մրցույթներին:	Հոկտեմբեր-Նոյեմբեր	Մեթոդախմբի նախագահ	
4	Վահանակների ստեղծում:	1-ին կիսամյակ	Մ/մ անդամներ	
5	Օլիմպիադաների դպրոցական փուլերի կազմակերպում և անցկացում	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Մեթոդախմբի նախագահ, անդամներ	
6	Առարկայական էքսկուրսիաների կազմակերպում		Մեթոդախմբի նախագահ	

	թանգարաններ		դամներ, դասղեկներ	
7	Ցուցահանդեսների կազմակերպում, դիտում և քննարկում	Մարտ -ապրիլ	Մեթոդախնդիրման անդամներ, դասղեկներ	
8	Ներկայացումների դիտում և քննարկում		Մեթոդախնդիրման անդամներ, դասղեկներ	
9	Ազգային տոներ	Փետրվար-Ապրիլ	Մեթոդախնդիրման անդամներ, դասղեկներ	
11	Առարկայական տասնօրյակի և միամսյակի անցկացում	Փետրվար-մարտ	Մեթոդախնդիրման նախագահ,անդամներ	

**ԶՆՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ,
ԿԱԲԻՆԵՏՆԵՐԻ ՁԵՄՎՈՐՈՒՄ**

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Զննական միջոցների պատրաստում ըստ թեմաների և դասարանների		Մեթոդախնդիրման անդամներ	
2	Վահանակների և ալբոմների պատրաստում:		Մեթոդախնդիրման անդամներ	
3	Կաբինետների ձևավորում:	Սեպտեմբերի սկիզբ	Կաբինետների պատասխանատուներ	
4	Մեթոդական հավաքածուի ստեղծում / սցենարներ, ռեֆերատներ, մեթոդական ուսումնասիրություններ, տեսանյութեր, ալբոմներ, տեսադասեր և այլն/:	Դեկտեմբեր	Մեթոդախնդիրման նախագահ,անդամներ	
			Մեթոդախնդիրման անդամներ	

Հումանիտար հոսքի նախագահ՝ Հասմիկ Մամյան / /