

Կապիտալ ԵՄ  
Մեծրենի Ն. Պեգրաջաշ  
4. 09. 2023թ

ՀՀ ԿԳՄՄՆ «Վ. Թեքեյանի անվ. Գյումրու № 2 ավագ դպրոց» ՊՈԱԿ-Ի

«Հայոց լեզվի և գրականության» մեթոդիավորման

2023-2024 ուստարվա

աշխատանքային պլան

Մ/Մ. նախագահ՝ Հ. Հարությունյան

Հերթական համար	Գործողություն	Ժամանակ	Կատարող	Արդյունքների ամփոփում
1	<p>ՄՄ նիստ 1 Օրակարգ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Առցանց ուսուցումից դուրս մնացած աշակերտների հետ լրացուցիչ պարապմունքների կազմակերպում և արդյունքների քննարկում</li> <li>Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչների համապատասխան ուսումնական ծրագրերի կազմում՝ հաշվի առնելով համավարակի պայմանները, ուսումնական պլանների, նախագծերի քննարկում,</li> <li>Ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում,</li> </ul>	Օգոստոսի 07.08.23	ՄՄ նախագահ, անդամներ, փոխտնօրեն	
	Կազմակերպել ուսուցումից դուրս մնացած աշակերտների հետ լրացուցիչ պարապմունքների ժամանակացույցը, որոշել դասավանդող ուսուցիչներին, ամփոփել արդյունքները			
	Ելնելով նոր ձևավորված դասարաններից և մյուս դասարանների առկայությունից, լրացուցիչ բաղադրիչի ժամերից, կատարել նախնական դասաբաշխում			
		4-րդ շաբաթ		
2	<p>ՄՄ նիստ 2 Օրակարգ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում, ամփոփում</li> <li>Ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ ծրագրերի քաննարկում, հաստատում</li> <li>Գնահատումն ըստ չափորոշչային պահանջների. Հայտորոշիչ գրավոր աշխատանքների անցկացում, արդյունքների ամփոփում 10-րդ դասարաններ</li> </ul>	Սեպտեմբեր 08.09.23	ՄՄ նախագահ, անդամներ	
	Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում, ամփոփում,			
	Քննարկել և հաստատել ուսուցիչների թեմատիկ ծրագրերը, որոնց մեջ ընդգրկված են արդեն հստակեցված գրավորների քանակը (2 թեմատիկ, 1 կիսամյակային 1-ին կիսամյակի համար)			
	Հայտորոշիչ գրավոր աշխատանքների անցկացում 10-րդ դասարաններում՝ նպատակ ունենալով ստուգել հիմնական դպրոցում			

	յուրացրած գիտելիքները, հիմնական դպրոցի գնահատականների համեմատությունը ավագ դպրոցում ստացածի հետ			
3	<p>ՄՄ նիստ 3 Օրակարգ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում , ամփոփում</li> <li>Մասնախմբի անդամներից մեկի կողմից գիտամեթոդական ելույթների զեկուցում</li> </ul> <p>Համավարակի պայմաններում դասի արդյունավետության բարձրացման ուղիների որոնում և մշակում:</p> <p>զ/ Ուսուցման արդի մեթոդների կիրառում:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Առարկայական շաբաթի քննարկում, ժամանակացույցի հաստատում</li> </ul>	Հոկտեմբեր 25.10.23	ՄՄ նախագահ, անդամներ	
	Նախորդ ամիս անցկացրած հայտորոշիչ գրավոր աշխատանքների արդյունքների քննարկում, դրանից ելնելով որոշակի ռազմավարության հաստատում			
	<p>Գիտամեթոդական ելույթ ՄՄ անդամներից մեկի կողմից թեմա</p> <p>ա/Համացանցի նյութերի օգտագործում և կիրառում հայոց լեզվի և գրականության ժամերին (գրողների կենսագրական ֆիլմերի դիտում, հայտնի ասմունքողների լսումներ.</p> <p>Նպատակը քննարկված մեթոդի ներդրումը համավարակի պայմաններում համապատասխան դասերին</p>			
	Առարկայական շաբաթի քննարկում, ժամանակացույցի հաստատում	1-ին շաբաթ		
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>ՄՄ նիստ 4</li> <li>Օրակարգ</li> <li>Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում , ամփոփում</li> </ul>	Նոյեմբեր 2023թ.	ՄՄ նախագահ և անդամներ	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Տնօրինության կողմից տրվող գրավորի նախապատրաստում</li> <li>• Մասնախմբի անդամներից մեկի կողմից գիտամեթոդական ելույթների զեկուցում</li> <li>• Առարկայական շաբաթի կազմակերպում փետրվար ամսվա ընթացքում</li> <li>• Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի կազմակերպչական հարցերի կազմակերպում</li> </ul>			
	<p>Առարկայական շաբաթի ժամանակացույց  Լենա Աթոյան &lt;&lt;Մայրենի լեզվի միջազգային օրը &gt;&gt;</p> <p>Մեղա Մարտիրոսյան &lt;&lt;Գրական ցերեկույթ&gt;&gt;</p> <p>Ջենմա Նազարյան &lt;&lt;Բառակազմություն&gt;&gt;</p>			
	<p>Գիտամեթոդական ելույթ ՄՄ անդամներից մեկի կողմից  Թեմա  &lt;&lt;Շնորհանդեսների ներմուծումը դասապրոցեսներում&gt;&gt; թեմայով՝  նպատակը տվյալ ձևը տարածել և լայնորեն կիրառել բոլոր ուսուցիչներին կողմից</p>			
5	<p>ՄՄ նիստ 5  Օրակարգ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում , ամփոփում</li> <li>• Տնօրինության կողմից տրվող գրավորի իրագործում, արդյունքների ամփոփում:</li> <li>• Ավարտական քննությունների կազմակերպում</li> <li>• Թեմատիկ գրավորների, գործնական աշխատանքների, ռեֆերատների կատարողականի վերահսկում, տետրերի առկայության ստուգում;</li> <li>• 1-ին կիսամյակի թեմատիկ պլանի կատարողականի ստուգում</li> <li>• 2-րդ կիսամյակի 12-րդ դասարանցիների թեմատիկ պլանների կազմում</li> </ul>	Դեկտեմբեր 2023թ.	ՄՄ նախագահ և անդամներ	

	Քննարկել նախորդ ամսվա ելույթից ելնելով Շնորհանդեսի կիրառման արդյունավետությունը			
	Կազմակերպել տնօրինության կողմից տրվող գրավորի ժամանակացույցը, նպատակը			
	Նախապատրաստել այն աշակերտների ցուցակները, ովքեր 1-ին կիսամյակում հայոց լեզու և գրականություն առարկաներից ավարտական քննություններ պետք է հանձնեն, նրանց հետ կատարել խորհրդատվություն այդ քննությունները հաջողությամբ հանձնելու համար			
	Վերստուգել թեմատիկ գրավորների, գործնական աշխատանքների, ռեֆերատների կատարողականի կատարումը			
	Վերստուգել 1-ին կիսամյակի թեմատիկ պլանի կատարողականը, բացահայտել անհամապատասխանությունները			
6	<p>ՄՄ նիստ 6</p> <p>Օրակարգ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2-րդ կիսամյակի 12-րդ դասարանցիների թեմատիկ պլանների հաստատում ,</li> <li>• 1-ին կիսամյակի աշխատանքների արդյունքների վերլուծություն</li> <li>• Հայոց լեզվի և գրականության շաբաթի նախապատրաստում</li> <li>• Օլիմպիադայի տարածքային փուլին երաշխավորված աշակերտների հետ լրացուցիչ աշխատանքների կազմակերպում</li> </ul>	2023թ հունվարի	ՄՄ նախագահ և անդամներ	
	2-րդ կիսամյակի 12-րդ դասարանցիների թեմատիկ պլանների կազմում , հաստատում	1-ին շաբաթ		
	1-ին կիսամյակի աշխատանքների վերլուծություն, կատարված աշխատանքների ձեռքբերումներն ու բացթողումները	1-ին շաբաթ		
		3-րդ շաբաթ		
	Կազմակերպել և անցկացնել հայոց լեզվի և գրականության օլիմպիադաների տարածքային փուլը	4-րդ շաբաթ		

7	<p>ՄՄ նիստ 7 Օրակարգ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Շարադրության մրցույթ կազմակերպում</li> <li>• դ/ Օլիմպիադաներ, տարածքային փուլ անցած աշակերտների հետ աշխատանքներ</li> <li>• Հայոց լ . և գրականության շաբաթի կազմակերպում</li> </ul>	Փետրվար Տարվա ընթացքում	ՄՄ նախագահ և անդամներ	
	Կազմակերպել շարադրության հանրապետական օլիմպիադայի գործընթացը դպրոցում, հայտարարել թեման, հավաքել լավագույն աշխատանքները և հաճորդ փուլ անցնելու համար երաշխավորել լավագույն շարադրությունը	Տարվա ընթացքում		
	Օլիմպիադայի հաջորդ փուլ անցած աշակերտների հետ աշխատանքի կազմակերպում			
8	<p>. ՄՄ նիստ 8 Օրակարգ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Փետրվարին կատարած աշխատանքների քննարկում</li> <li>• &lt;&lt;Առցանց դասերի ընթացքում առաջացած խնդիրները &gt;&gt;վերնագրով սեմինարի կազմակերպում</li> </ul>	Մարտ 2024թ	ՄՄ նախագահ և անդամներ	
	Քննարկել նախորդ ամսվա աշխատանքները			
	Կարդալ զեկուցում<< Առցանց դասերի ընթացքում առաջացած խնդիրները >>վերնագրով, ներկայացնել դրանք			
9	<p>ՄՄ նիստ 9 Օրակարգ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Հայոց լեզվի դրվածքի ուսումնասիրություն 11-րդ հումանիտար դասարանում</li> <li>• 10-րդ և 11-րդ դասարանների փոխադրական քննությունների նախապատրաստում :</li> <li>• ա/ Ամփոփիչ կրկնությունների միջոցով աշակերտներին</li> </ul>	Ապրիլ 2024թ.	ՄՄ նախագահ և անդամներ	

	<p>նախապատրաստել տարեվերջյան քննություններին:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• գ/ Հաշվի առնելով տվյալ պահին գործող պետական չափորոշիչները, բոլոր ուսուցիչների առաջարկությունները, կարծիքները՝ կազմել քննական հարցաշարեր:</li> <li>• 2-րդ կիսամյակում տնօրինության կողմից տրվող գրավորների նախապատրաստում</li> </ul>			
	Հայոց լեզվի դրվածքի ուսումնասիրություն 11-րդ հումանիտար դասարանում՝ նպատակ ունենալով ստուգել չափորոշի նվազագույնի պահանջի յուրացումը այդ դասարաններում			
	Հենվելով գործող դասագրքերի և ծրագրերի վրա՝ կազմել քննական թեստեր՝ 4 տարբերակներով (կազմում է տվյալ դասարանում չդասավանդող ուսուցիչը, քննարկում ՄՄ նախագահի և փոխտնօրենի հետ):			
	Կազմակերպել աշխատանքներ աշակերտներին փոխադրական քննություններին՝ նախապատրաստելու համար			
	Որոշել որ դասարաններում են տրվելու գրավոր աշխատանքներ, տեսակը և հանձնարարել այդ դասարաններում չդասավանդող ուսուցիչներին կազմել համապատասխան գրավոր աշխատանքներ			
10	<p>ՄՄ նիստ 10 Օրակարգ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Նախորդ ամսվա աշխատանքների ամփոփում</li> <li>• 9-րդ և 12-րդ դասարանցիների ավարտական քննությունների կազմակերպում</li> <li>• Տնօրինության կողմից վերահսկվող կիսամյակային գրավորների կազմակերպում</li> <li>• Տնօրինության կողմից վերահսկվող կիսամյակային գրավորներ անցկացում, արդյունքների ամփոփում</li> <li>• Տարեկան ուսումնական ծրագրերի կատարողականի ստուգում, աշխատանքների ամփոփում:</li> <li>• ա/Ստուգել թեմատիկ պլանների կատարողականը, թեմատիկ</li> </ul>	Մայիս 2024թ.	Մ/մ նախագահ և անդամներ	

	<p>գրավորների, տետրերի առկայությունը, ստուգումների համապատասխանությունը չափորոշիչներին:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>120-200 ժամ բացակա ունեցող աշակերտների քննությունների հարցաթերթիկների նախապատրաստում</li> </ul>			
	Ամփոփել նախորդ ամսվա աշխատանքները, կազմած փոխադրական թեստերը			
	Նախապատրաստվել 9-րդ և 12-րդ դասարանների ավարտական քննություններին,			
	Կազմակերպել տնօրինության կողմից վերահսկվող կիսամյակային գրավորների աշխատանքները			
	Հանձնարարել 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների համար գրավորներ նախապատրաստել			
	Ստուգել տարեկան թեմատիկ ծրագրերի կատարողականը, քննարկել տարբերությունները, գրավորների քանակի տեսակի պահպանումը			
11	<p>ՄՄ նիստ 11 Օրակարգ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ամփոփել 10-11-րդ դասարանցիների փոխադրական քննությունների արդյունքները:</li> <li>Ամփոփել ավարտական քննությունների արդյունքները՝ 12-րդ դաս Հայոց լեզու և գրասանության <ul style="list-style-type: none"> <li>քննությունների արդյունքները</li> </ul> </li> <li>Ուստարվա աշակերտների առաջադիմության և որակի վերլուծություն, եզրակացությունների հանգում:</li> <li>Ելնելով առաջադիմության և որակի վերլուծություններից՝ հաջորդ տարվա ուսումնական ծրագրերի ռազմավարության մշակում:</li> </ul>	<p>Հունիս 2024թ.</p> <p>2-րդ շաբաթ</p> <p>3-րդ շաբաթ</p> <p>4-րդ շաբաթ ին շաբաթ</p>	ՄՄ նախագահ և անդամներ	
	Ամփոփել 10-11-րդ դասարանցիների փոխադրական քննությունների	1-ին շաբաթ		



	արդյունքները, քննարկել բացթողումները, ձեռքբերումները :			
	Ամփոփել ավարտական քննությունների արդյունքները՝ 12-րդ դաս Հայոց լեզու և Գրականության քննությունների արդյունքների քննարկում ամփոփում			
	Ներկայացնել 2021-22 ուստարվա աշակերտների առաջադիմության և որակի վերլուծությունը, եզրակացությունների հանգում:			
	Ելնելով առաջադիմության և որակի վերլուծություններից՝ կատարել հաջորդ տարվա ուսումնական ծրագրերի ռազմավարության ընտրում, գալիք աշխատանքների կատարում			