



ՏԱՐՐԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻՆԱԳՈՐԾԱՆ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Կարավաճողի Մ. Միլիթարյանի անվան միջնակարգ դպրոց

Նախագահ՝ Անահիտ Կիրակոսյան

ՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏԳՅԱԼԻՆԻ ՄԱՍԻՆ ԱՂՅՈՒԽԱԿ

Թիվ	Ազգանունը, անունը, հայրանունը	Ծննդյան տարեթիվը	Կրթությունը	Որակավորումը	Ստաժը	Ի նչ առարկա է դասապահանքում	Դասավանդվող դասարանները	Շաբաթ, ժամերը
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Կիրակոսյան Անահիտ Անդրանիկի	30.06.1978	բարձրագույն	դասվար	23	Մայրենի Մաթեմ Տեխնոլոգիա Էս և շրջակա աշխ.	2-րդ, 10-րդ	17
2	Գաբրիելյան Նունե	7.02.1969թ.	բարձրագույն	դասվար		Մայրենի Մաթեմ Տեխնոլոգիա Էս և շրջակա աշխ.	1-ին	15
	Գևորգյան Կարինե Էդգարի	7.02.1972թ.	բարձրագույն	դասվար		Մայրենի Մաթեմ Տեխնոլոգիա Էս և շրջակա աշխ.	3- րդ	15
	Ստեփանյան Ալինա Տարունի	20.09.1987թ.	բարձրագույն	դասվար	13	Մայրենի Մաթեմ Տեխնոլոգիա Էս և շրջակա աշխ.	4- րդ	16

ԾՐԱԳՐԵՐ և ԴԱՍՍԱԳՐՔԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p style="text-align: center;">ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԹԵՄԱՏԻԿ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԳՈՒՄ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ծանոթացում պետական չափորոշին, 2. Ծանոթացում առարկայական պետական չափորոշին, 3. Ծանոթացում պետական ծրագրերին, 4. Ծանոթացում նոր ուստարվա մեթոդական նամակներին, 5. Ծանոթացում առարկաներից սովորողների ընթացքի 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, 	28. 08. 2023թ.	Առարկայական մեթոդավիորում	

13. Մեթոդափափորման՝ նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:			
14. Աուպ-ի քննարկում			

ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ, ԲԱՑ ԴԱՍԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Անհատական դասալումներ.</p> <p>1. Դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ, 2. Դասալումներ՝ կապված նոր դասագրքերի, դասավանդման, մեթոդների օգտագործման հետ, 3. Դասալումներ դասընթացի կատարելագործման նոր չափորոշիչների լույսով, 4. Դասալումներ փորձառու և բարձրորակ գիտելիքներ ապահովող ուսուցիչների մոտ, 9. Դասալումներ 2-րդ դասարաններում՝ նոր մեթոդներով աշխատանքը ստուգելու համար, 10. Փորձարարձ դասալումներ /համապատասխան գրանցումներով/, 11. Բոլոր դասալումների քննարկումներ տարրական Մեթոդափափորման անդամների /և տնօրինության/ կողմից:</p>	Ուս տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փրիստնօրեններ, մեթոդափափորման նախագահ	
2	<p>Խմբային դասալումներ.</p> <p>1. Կոնկրետ դասեր 2. Կոնկրետ ուսուցչի մոտ որևէ առարկայի դասը, 3. Դասալումներ դասավանդման պրոցունավետությունը ստուգելու նպատակով:</p>	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափափորման անդամներ	
3	<p>Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում.</p> <p>1. Օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ, 2. Բաց դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ,</p>		Մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	

ՄԵԹՈԴԱՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>ա. Մեթոդական ցուցումներ 2023--2024---ուս. տարում գնահատման չափորոշի պահանջների կատարման ուղղությամբ՝ օգտագործելով աշակերտների գիտելիքների թվանշանային գնահատման արդյունքները:</p>	Ընթացքում		
2	<p>Նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում:</p>		<p>Մեթոդավարժարան նախագահ, անդամներ</p>	
3	<p>Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն</p>		<p>Մեթոդավարժարան նախագահ, անդ.</p>	
4	<p>Անհատական խորհրդատվություն դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:</p>		<p>Փորձառու ուսուցիչներ</p>	
5	<p>Դաստիարակության դժվարություններն այսօր:</p>		<p>Մեթոդավարժարան անդամներ</p>	
6	<p>Ուսուցչի էթիկան:</p>			
7	<p>Հիմնախնդիրները</p>		<p>Մեթոդավարժարան անդամներ</p>	
8	<p>Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը և կիրառումը:</p>		<p>Մեթոդավարժարան անդամներ</p>	
9	<p>Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում:</p>		<p>Նախագահ, անդ.</p>	
10	<p>Մեթոդական նոր ձևանայիների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:</p>		<p>Մեթոդավարժարան անդամներ</p>	

11	Մոփոխումների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:		Մեթոդաբանական անդամներ	
12	Մոփոխումների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:		Մեթոդաբանական անդամներ	
13	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:		Մեթոդաբանական անդամներ	
14	Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կատարելագործում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:		Մեթոդաբանական անդամներ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գրագիտության ապահովումը 1-4-րդ դասարաններում:	Ուս տարվա ընթացքում	Մեթոդաբանական անդամներ	
2	Պատկերափոր մտածողության ձևափորումը մաթեմատիկայի դասերին 1-4-րդ դասարաններում:		Մեթոդաբանական անդամներ	
3	Անձի բարոյահոգեբանական աշխարհայացքի ձևափորումը տարրական դասարաններում:		Մեթոդաբանական անդամներ	
4	Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը բոլոր դասերին		Մեթոդաբանական անդամներ	
5	Դաստիարակությունը Մայրենիի միջոցներով:		Մեթոդաբանական անդամներ	
6	Դասավանդման դրվածքը 1-4-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով:		Տնօրինություն	

№ №	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Շրագրի կատարողականի ստուգում:	Ընթացքում	Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ	
2	<<Մերու>> , <<Կենցուղու >> վրցույթների կազմակերպում			
3	Գիտելիքների ստուգման կազմակերպում և անցկացում		Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ	
4	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և քննական նյութերի նախապատրաստում:			

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԱՆԿՅՈՒՆՈՒՄ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
----	----------------------------	---------	---------	----------

1	<p>Մեթոդական նորությունների ուսումնասիրություն.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. նոր հրատարակված գրքերի և հոդվածների ցուցադրում, 2. մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական լազա - գույն զեկուցումների ցուցադրում, 3. ուսուցիչների դասավանդած դասարաններում առաջադիմության տարեվերջյան արդյունքների ամփոփում և ցուցադրում, 4. առաջավոր փորձի մասին տեղեկությունների հաղորդում, 5. առաջավոր փորձի ուսումնասիրության արդյունքների հաղորդում: 	Ուս տարվա ընթացքում	Մեթոդավորման նախագահ, անդամներ	
2	<<Կլոր սեղանների>> հաճախակի կազմակերպում:			
3	Փոխսնօրենի հետ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:			

ԶԵԿՈՒՑՈՒՄՆԵՐ, ԶՐՈՒՑՑՆԵՐ, ՆԱԽԱԳԾԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1				
2			Մեթոդավորման նախագահ, անդամներ	
3				

4			
5			

ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ, ԱՇԽԱՏԱԺՈՂՈՒՎՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Նշանափորների տարեկիցներ, գրական-էրաժշտական ճերեկույթներ	Ուս տարվա ընթացքում	Մեթոդափորման նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
2	Գրքերի քննարկումների կազմակերպում:		Մեթոդափորման նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
3	Գրավոր աշխատանքներ		Մեթոդափորման նախագահ, անդամներ, տնօրինություն	
4	Մասնակցություն աշխատաժողովներին, հանրապետական, միջնաբազային, դպրոցական մրցույթներին:		Մեթոդափորման	
4	Վահանակների ստեղծում:		Մ/Վ անդամներ	
5	Օլիմպիադաների դպրոցական փուլերի կազմակերպում և անցկացում		Մեթոդափորման նախագահ, անդամներ	
6	Առարկայական էքսկուրսիաների կազմակերպում թանգարաններ		Մեթոդափորման անդամներ, դասղեկներ	
7	Յուրահանդեմների կազմակերպում, դիտում և քննարկում		Մեթոդափորման անդամներ, դասղեկներ	
8	Ներկայացումների դիտում և քննարկում		Մեթոդափորման անդամներ, դասղեկներ	
9	Ազգային տոներ		Մեթոդափորման անդամներ, դասղեկներ	

11	Առարկայական տասնօրյակի և միամսյակի անցկացում	Մեթոդաբանական հաս- խագահ, անդամներ	
12	Տոներ		

**ՋՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ,
ԿԱԲԻՆԵՏՆԵՐԻ ՁԻՍՎՈՐՈՒՄ**

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Ձևապատկերի միջոցների պատրաստում ըստ թեմաների և դասարանների	ընթացքում	Մեթոդաբանական անդամներ	
2	Վանձնակների և պրոնների պատրաստում:		Մեթոդաբանական անդամներ	
3	Դասարանների ձևավորում:		Կարիներտների պատասխանատուներ	
4	Մեթոդական հավաքածուի ստեղծում / սցենարներ, ռեֆերատներ, մեթոդական ուսումնասիրություններ, տեսանյութեր, պրոններ, տեսարաններ և այլն/:		Մեթոդաբանական անդամներ	
5	Հարցարանների կազմում		Մեթոդաբանական անդամներ	