



Հաստատում եմ

Տնօրեն

Ե. Ոսկանյան

2023 թ.

**« Հերիերի միջնակարգ դպրոց » ՊՈԱԿ – ի
հումանիտար և ռազմահայրենասիրական
մեթոդական մասնախմբի
աշխատանքային տարեկան պլան
2023 – 2024 ուստարի**

Մ / Մ նախագահի Չ. Արմատ Անուշ Դավթյան

**ՀՀ պետական հանրակրթական հաստատության
առարկայական մեթոդական միավորման
(մասնագիտական խմբի)**

ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
Ընդհանուր դրույթներ

1. ՀՀ պետական հանրակրթական հաստատության (այսուհետև՝ հաստատություն) առարկայական մեթոդամիավորումը (այսուհետև՝ մասնախումբ) իր կանոնադրությունը կազմում է սույն օրինակելի կանոնադրության հիման վրա:
2. Մասնախմբերը ստեղծվում են հանրակրթական հաստատություններում ուսումնադաս-տիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման նպատակով:
3. Մասնախումբը՝
 - ա) քննարկում է նոր ծրագրերը, դասագրքերն ու մեթոդական ձեռնարկները, ուսուցիչներին տալիս երաշխավորություններ,
 - բ) ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և ներդնում պրակտիկ աշխատանքում,
 - գ) նպաստում է ուսուցիչների որակավորման բարձրացմանը,
 - դ) որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ և ոչ մանկավարժական կրթությամբ ուսուցիչ-ներին նախապատրաստում է որակավորման
 - ե) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական մեթոդական խորհրդատվություններ
 - զ) ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, ընթերցումներ,
 - է) սահմանված կարգով կազմակերպում է փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություն,
 - ը) առաջարկություն է ներկայացնում հաստատության տնօրենին՝ ուսպլանի դպրոցական պարտադիր, նախաամսնագիտական և նախասիրական բաղկացուցիչների ժամերի տնօրինման մասին,
 - թ) կազմակերպում է դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ, մրցույթներ

Մասնախմբի աշխատանքի կազմակերպումը

4. Մասնախմբերն ստեղծվում են նույն առարկայի երեք և ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում: Մյուս դեպքերում կարող են ձևավորվել մասնախմբեր հարակից առարկաների ուսուցիչներից: Դասավարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մասնախումբ: Տարբեր հաստատությունների նախաձեռնությամբ կարող են ստեղծվել փնջային (միջդպրոցական) մասնախմբեր՝ ընդգրկելով մի քանի դպրոցների առաջատար ուսուցիչներ:
5. Հաստատության տնօրենը որակավորում ունեցող առաջատար ուսուցիչներից մարզային տեսչության առարկայական տեսուչի (ավագ տեսուչի) համաձայնությամբ, նշանակում է մասնախմբերի ղեկավարներ: Հաստատության մասնախմբերի ղեկավարները առաջատար ուսուցիչների մարզային խորհրդի անդամներ են:
6. Մասնախմբի նիստերը գումարվում են առնվազն ամիսը մեկ անգամ: Մասնախմբի նիստերն արձանագրում է քարտուղարը:

Հումանիտար և ռազմահայրենասիրական մեթոդափափորման կազմը

N	Ազգանուն, անուն	Ծննդյան օր, ամիս, տարի	Դաս դեկ /դասարան/	Դասարանը	Դասավանդած առարկան	Ժամերի քանակը	Ընդհ. ժամ. քան.	Աշխ. ստաժը	
1	Դավթյան Անուշ	07.11.1971	XI	VII	Հայոց լեզու	2+1=3	22	24	
				VII	Գրականություն	3			
				VIII	Հայոց լեզու	2+1=3			
				VIII	Գրականություն	3			
				X I	Հայոց լեզու	2+1=3			
				X I	Հայ գրականություն	2			
				VI, VIII- XI	ՀԵՊ	1+1+1+1+1=5			
2	Հակոբյան Աստղիկ	12. 01. 1985	VI	V	Մայրենի	6+1=7	19	1	
				XII	Հայոց լեզու,	2+2=4			
					Հայ Գրականություն	3			
					X	Հայոց լեզու,			2+1=3
					Հայ գրական.	2			
					V	Իմ հայրենիքը			2
3	Բաղդասարյան Նաիրի	28. 11. 1968		VI	Մայրենի	6+1=7	20	28	
			XII	Հայոց լեզու,	2+2=4				
				Հայ Գրական.	3				
				II	Շախմատ	1+1=2			
				III, IV	Շախմատ	1+1=2			
4	Նահապետյան Սերինե	20. 03. 1958	V	III	Անգլերեն	2+1=3	23		

				IV	Անգլերեն	2		
				V	Անգլերեն	3		
				VI	Անգլերեն	2		
				VII	Անգլերեն	3		
				VIII- XII	Անգլերեն	2+2+2+2+2 =10		
5	Հարությունյան Սեդա	18.05.1985	V	II	Ռուսերեն	3	28	8
				III	Ռուսերեն	2		
				IV	Ռուսերեն	3		
				V	Ռուսերեն	2+1=3		
				VI	Ռուսերեն	3		
				VII	Ռուսերեն	2		
				VIII	Ռուսերեն	3		
				IX	Ռուսերեն	3		
				X -XII	Ռուսերեն	2+2+2		
6	Առաքելյան Լուսինե	01.09.1986		VI	Հայոց պատմություն	1,5+0,5=2	26	13
				VI	Համաշխարհային պատմություն	1		
				VII	Հայոց պատմություն	3		
				VII	Համաշխարհային պատմություն	2		
				VIII	Հայոց պատմություն	1,5+0,5=2		
				VIII	Համաշխարհային պատմություն	1		
				IX	Հայոց պատմություն	1,5+0,5=2		
				IX	Համաշխարհային պատմություն	1+1=2		
				X -XII	Հայոց պատմություն	2, 2, 2		
				X -XII	Համաշխարհային պատմություն	1, 1, 1		
7	Սարգսյան Արսեն	29.06.1990	7	I	Ֆիզկուլտուրա	3	30	9
				II - III	Ֆիզկուլտուրա	2, 2		

				V	Ֆիզկուլտուրա	2		
				VI	Ֆիզկուլտուրա	3		
				VII	Ֆիզկուլտուրա	2		
				VIII	Ֆիզկուլտուրա	3		
				IX- XI	Ֆիզկուլտուրա	3, 3, 3		
				XII	Ֆիզկուլտուրա	1,5+0,5=2		
8	Առաքելյան Առաքել	12.02.1967		VIII	ՆՋՊ	1	5	21
				IX- XII	ՆՋՊ	1, 1, 1, 1		
9	Վարդագարյան Արաքս	01.09.1992	XI	VII	Հասարակագիտությ ուն	1	11	6
				VIII	Հասարակագիտությ ուն	1		
				IX	Հասարակագիտությ ուն	1		
				X- XI	Հասարակագիտությ ուն	4		
				X	Ձեռնարկատիրակա ն կրթություն	2		
				XI	Ձեռնարկատիրակա ն կրթություն	2		

Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերի օրակարգերի թեմատիկա

Նիստի №	Նիստերի բովանդակություն
<p>№ 1 Օգոստոսի 26 - 30</p>	<p>ՕՐԱԿԱՐԳ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում: 2.Օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման առաջարկությունների մշակում: 3.Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանի, դասաբաշխման նախագծի քննարկում: 4.Թեմատիկ պլանների քննարկում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը: 5.Սովորողներին դասագրքերով և այլ ուսումնական գրականությամբ ապահովելու հետ առնչվող խնդիրների քննարկում: 6.Միավորային գնահատման բանավոր, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների քանակի որոշում: Գնահատման մասին հարցը (2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում գնահատման ձևերի և քանակների որոշում): 7.ԱՈՒՊ-ի քննարկում: 8. Ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման կարիքի գնահատման հարցը: 9. Նախագծային աշխատանքների, խմբակների հարցի քննարկում: <p>ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Հաստատել մեթոդմիավորման նիստի օրակարգը: 2.Ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման վերաբերյալ մեթոդմիավորման առաջարկությունները(մեթոդմիավորման որոշման քաղվածքը կցվում է): 3.Մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առաջարկություններ հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների և դասաբաշխման մասին մեթոդմիավորման առաջարկությունները: 4.Թեմատիկ պլանները ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը: 5.Դպրոցի տնօրենին ներկայացնել մեթոդմիավորման կողմից երաշխավորվող դասագրքեր և այլ ուսումնական գրականության: 6.Միավորային գնահատման ձևերի և քանակների (բանավոր, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների) քանակի և 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում գնահատման ձևերի և քանակների մեթոդմիավորման առաջարկը ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը: 7.Ուսուցիչների կողմից ԿԱՊԿՈՒ աշակերտի ԱՈՒՊ-ի լրացումը ընդունելի գիտություն : Մեթոդմիավորման հաջորդ նիստը հրավիրել սեպտեմբերի 25-ից 30-ն ընկած ժամանակահատվածում:
<p>№ 2 սեպտեմբերի 25 - 30</p>	<p>ՕՐԱԿԱՐԳ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Նախորդ մեթոդմիավորման որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում: 2.Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում: 3.Ուսուցիչների (դասվարների) որակավորման բարձրացմանը նպաստելու հարցը: 4.Փորձարկվող դասագրքերի, ձեռնարկների, մեթոդական ձեռնարկների հարցը: Օրվա դասի պլանների մշակման և կազմման հարցը: <p>ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցումը: 2.Հաստատել մեթոդմիավորման նիստի օրակարգը: 3.Կազմակերպել ուսուցիչների (դասվարների) որակավորման բարձրացմանը ուղղված սեմինարներ:

4.Նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները կիրառել և կիսամյակի վերջում տալ մասնագիտական կարծիք:
 5.Ի գիտություն ընդունել օրվա դասի պլանի միասնական ձևաչափը:
 Մեթոդիավորման հաջորդ նիստը հրավիրել հոկտեմբերի 25-ից 29-ն ընկած ժամանակահատվածում:

№ 3
 հոկտեմբերի
 25 - 29

ՕՐԱԿԱՐԳ
 1.Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում:
 2.Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:
 3.Սկսնակ ուսուցիչներին ատեստավորման նախապատրաստելու հարցը:
 4.Դասավանդման նոր մեթոդների, հնարների կիրառման հարցը:
 5.Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների, գիտագործնական համաժողովների, մեթոդական փառատոնների և այլ մեթոդական միջոցառումների հարցի քննարկում:
 6.Սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակների հարցը:
 7.Ուսումնամեթոդական աշխատանքների ակտիվացման հարցի քննարկում: 8.Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման, օլիմպիադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում:
 9.Էլեկտրոնային դասամատյանների լրացման վիճակը:

ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ
 1.Ի գիտություն ընդունել նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցումը:
 2.Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում: Հաստատել մեթոդիավորման նիստի օրակարգը,
 3.Որակավորման տարակարգ չունեցող, սկսնակ ուսուցիչներին (դասվարներին) նախապատրաստել ատեստավորման, Կիրառել դասավանդման նոր մեթոդներ և հնարներ,
 4.Յուրաքանչյուր ամսվա ընթացքում, ուսուցչի ընտրությամբ, կազմակերպել բաց դասեր, դասարանական կամ արտադասարանական միջոցառումներ, առարկայական շաբաթներ:
 5.Երաշխավորել սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի կազմակերպման ձևերը:
 6.Նույնմբեր ամսվա ընթացքում կազմակերպել դասավանդման մեթոդներ ներկայացնող սեմինար:
 7.Նույնմբեր ամսվա ընթացքում կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը:
 8.Էլեկտրոնային մատյաններում գրանցումները կատարել ժամանակին և պատշաճ ձևով:
 Մեթոդիավորման հաջորդ նիստը հրավիրել նոյեմբերի 22-ից 26-ն ընկած ժամանակահատվածում:

№ 4
 նոյեմբերի 22
 - 26

ՕՐԱԿԱՐԳ
 1. Մեթոդիավորման նախորդ նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում:
 2.Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:
 3.Սովորողների մոտ կարողությունների զարգացման գնահատման կազմակերպում:
 4.Առարկայի (որոշում է դպրոցը) դասավանդման արդյունավետության գնահատումը:

ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ
 1.Ի գիտություն ընդունել մեթոդիավորման նախորդ նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցումը:
 2. Մեթոդիավորման նախորդ նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում:
 3.Հաստատել մեթոդիավորման նիստի օրակարգը:
 4.Մեթոդիավորման ուսուցիչներյանի կազմակերպած մեթոդական սեմինարը համարել բավարար: Առաջարկել մեթոդիավորման անդամներին առաջարկվող մեթոդը կիրառել իրենց աշխատանքում:
 5.Մեթոդիավորման ուսուցիչներյանի զեկուցումը իրականացրած ուսումնական նախագծի վերաբերյալ վերցնել ի գիտություն:

	<p>Մեթոդիավորման հաջորդ նիստը հրավիրել դեկտեմբերի 24-ից 28-ն ընկած ժամանակահատվածում:</p>
<p>№ 5 դեկտեմբերի 24 - 28</p>	<p>ՕՐԱԿԱՐԳ</p> <p>1. Մեթոդիավորման նախորդ նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում:</p> <p>2. Հաստատել մեթոդիավորման նիստի օրակարգը:</p> <p>3. Ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում:</p> <p>4. Մեթոդիավորման ուսուցիչների կազմակերպած մասնագիտական և մանկավարժական մեթոդական սեմինարի հարցը:</p> <p>5. Մեթոդիավորման ուսուցիչների իրականացրած ուսումնական նախագծի հարցը:</p> <p>6. Առաջին կիսամյակի արդյունքների քննարկում:</p> <p>7. 2023-2024 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի ընթացքում ծրագրային կատարողականների մասին:</p> <p>8. Մ/մ 2023-2024 ուստարվա I կիսամյակի ընթացքում մ/մ ուսուցիչների կողմից ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփան, քննարկման և հաստատման մասին:</p> <p>ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</p> <p>1. Ի գիտություն ընդունել մեթոդիավորման նախորդ նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցումը:</p> <p>2. Հաստատել մեթոդիավորման նիստի օրակարգը:</p> <p>3. Մեթոդիավորման ուսուցիչների կազմակերպած մասնագիտական և մանկավարժական մեթոդական սեմինարը համարել բավարար: Առաջարկել մեթոդիավորման անդամներին առաջարկվող մեթոդը կիրառել իրենց աշխատանքում:</p> <p>4. Մեթոդիավորման ուսուցիչների զեկուցումը իրականացրած ուսումնական նախագծի վերաբերյալ վերցնել ի գիտություն:</p> <p>5. Կիսամյակի ամփոփումը ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի նիստում: Մեթոդիավորման հաջորդ նիստը հրավիրել հունվարի 23-ից 27-ն ընկած ժամանակահատվածում:</p> <p>6. Հավանություն տալ մ/մ առաջին կիսամյակի աշխատանքներին և հանձնարարել մ/մ նախագահին կատարած աշխատանքների, ծրագրային կատարողականների մասին հանդես գալ մանկավարժական խորհրդի նիստին:</p> <p>8. I կիսամյակում մ/մ ուսուցիչների աշխատանքները գնահատել <<լավ>> և ամփոփ հաշվետվությամբ հանդես գալ մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>
<p>№ 6 հունվարի 23 - 27</p>	<p>ՕՐԱԿԱՐԳ</p> <p>1. Հաղորդում մեթոդիավորման նախորդ նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին (մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում)</p> <p>2. Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում</p> <p>3. Թեմատիկ պլաններում փոփոխությունների քննարկում</p> <p>4. Հունվար ամսվա աշխատանքների արդյունքների քննարկում (այդ թվում 2,5,7-րդ դասարանների)</p> <p>5. Էլեկտրոնային մատյանը վարելու հարցի քննարկում:</p> <p>6. Գնահատման նոր կարգի համաձայն միավորային ընթացիկ և ամփոփիչ գնահատման գործընթացի քննարկում:</p> <p>7. Գնահատման վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպման պլանավորում:</p> <p>8. «Տեխնոլոգիա» առարկայի գործնական աշխատանքների գնահատման հարցի քննարկում:</p> <p>9. Մեթոդական միավորման առարկաների երկրորդ կիսամյակի թեմատիկ պլանների հաստատում:</p> <p>10. Մ/մ կազմի համալրում նոր ուսուցչով:</p> <p>11. Նոր ԿԱՊԿՈւ աշակերտների ԱՈւՊ-ների կազմման և լրացման հարցը:</p> <p>ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</p> <p>1. Ի գիտություն ընդունել մեթոդիավորման նախորդ նիստերի որոշումների կատարման ընթացքի մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցումը: 2. Հաստատել մեթոդիավորման նիստի օրակարգը:</p> <p>3. Հաստատել թեմատիկ պլաններում առաջարկվող փոփոխությունները:</p> <p>4. Ի գիտություն վերցնել հունվար ամսվա աշխատանքների քննարկման արդյունքները և հանձնարարել . . . (այստեղ նշվում է այն աշխատանքները, որ հունվար ամսին չեն ավարտվել</p>

և դրանք փետրվարին կատարելու հանձնարարությունը, ինչպես նաև ԿԶՆԱԿ-ից մեթոդական պարզաբանում-ներ պահանջող հարցերը):

5. Հանձնարարել էլեկտրոնային մատյանը վարել պատասխանատու և պատշաճ ձևով.

ա. թեմաները գրանցել ըստ թեմատիկ պլանի,

բ. տնային աշխատանքները գրանցել բոլոր դասերի համար,

գ. գնահատականները նշանակել ժամանակին,

դ. թեմատիկ աշխատանքերի գնահատականները անցկացնել երեք օրվա ընթացքում:

6. Ի գիտություն վերցնել դասերի ընթացքում միավորային գնահատման վիճակի քննարկման արդյունքերը և հանձնարարել . . . (այստեղ նշվում է այն հանձնարարությունը, որ պետք է կատարեն ուսուցիչները գնահատման խնդիրները վերացնելու համար, ինչպես նաև ԿԶՆԱԿ-ից մեթոդական պարզաբանումներ պահանջող հարցերը):

7. Գնահատման վերաբերյալ սեմինար կազմակերպել փետրվար ամսվա երկրորդ շաբաթվա ընթացքում: Մեթոդմիավորման հաջորդ նիստը հրավիրել փետրվարի 24-ից 28-ն ընկած ժամանակահատվածում:

8. Կազմակերպել մեթոդական և մասնագիտական խորհրդատվություններ, քննարկումներ ուսուցիչների մասնագիտական գիտելիքների ունակությունների բարձրացման նպատակով:

9. Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ հաստատության հմուտ և փորձառու ուսուցիչների հետ և առաջավոր փորձի փոխանակումներ:

№ 7
փետվարի 24
- 28

ՕՐԱԿԱՐԳ

1. Մեթոդմիավորման նախորդ նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցումը:

2. Հաստատել մեթոդմիավորման նիստի օրակարգը:

3. Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման կազմակերպման հարցը:

4. (Նշել դասարանը) դասարանում(ներում) վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատում կազմակերպելու հարցը:

5. Մարտ ամսին առարկայից դասարանական միջոցառման կազմակերպման հարցը:

6. Մարտ ամսին ուսուցիչների (այդ թվում սկսնակ) հետ մասնագիտական զարգացման սեմինար իրականացնելու հարցը:

ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ

1. Ի գիտություն ընդունել մեթոդմիավորման նախորդ նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցումը:

2. Սահմանված կարգին համապատասխան՝ իրականացնել փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննության գործընթացը:

3. Ի գիտություն վերցնել փետրվար ամսվա աշխատանքների քննարկման արդյունքերը և հանձնարարել . . . (այստեղ նշվում է այն աշխատանքները, որ հունվար ամսին չեն ավարտվել և դրանք փետրվարին կատարելու հանձնարարությունը, ինչպես նաև ԿԶՆԱԿ-ից մեթոդական պարզաբանումներ պահանջող հարցերը):

4. Մարտ ամսվա ընթացքում տարրական դասարաններում կազմակերպել ընթերցանության գնահատում: (Այս որոշումը օրինակ է մեթոդմիավորման առարկաներից նմանատիպ որոշում ընդունելու համար):

5. Մարտ ամսվա ընթացքում կազմակերպել վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատում (նշել դասարանը) դասարանում(ներում):

6. Մարտ ամսվա ընթացքում կազմակերպել դասավանդվող առարկայի բովանդակությանը համապատասխանող դասարանական միջոցառում(ներ):

7. Մարտ ամսվա ընթացքում կազմակերպել ուսուցիչների (այդ թվում սկսնակ) հետ մասնագիտական զարգացման սեմինար:

Մեթոդմիավորման հաջորդ նիստը հրավիրել մարտի 22-ից 25-ն ընկած ժամանակահատվածում:

ՕՐԱԿԱՐԳ

1. Մեթոդիավորման նախորդ նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցումը: (Կարևոր է ընդգծել մարտ ամսին միջոցառում կազմակերպած ուսուցիչների և սեմինարը վարող ուսուցիչների կատարած աշխատանքը: Այդ միջոցառումը նախատեսվել էր կազմակերպել մարտ ամսին՝ փետրվար ամսվա նիստում)

2. Հաստատել մեթոդիավորման նիստի օրակարգը:

3. Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդիավորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից) 4. (Նշել դասարանը) դասարանում(ներում) վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատման արդյունքների քննարկում: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդիավորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից)

5. Դպրոցական օլիմպիադաների, առարկայական մրցույթների և այլ միջոցառումների հարցը: (Պարտադիր չէ բոլորը իրականացնել: Մեթոդիավորման ընտրության հարցն է: Կարևոր է նիստի ժամանակ առաջարկել տարբերակները, որպեսզի ուսուցիչները չկենտրոնանան մեկ տարբերակի վրա)

6. Առարկայի դասավանդման որակի անհատական ներդպրոցական վերահսկողության (ՆԴՎ-ն իրականացվում է համաձայն դպրոցի տարեկան աշխատանքնային պլանի) շրջանակներում ուսումնասիրության պլանավորում ապրիլ ամսին իրականացնելու համար:

7. Միջոցառում և սեմինար կազմակերպած ուսուցիչներին պատվոգրերի արժանացնելու, խրախուսելու հարցը:

8. Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպման հարցը:

ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ

1. Հաստատել մեթոդիավորման նիստի օրակարգը:

2. Ի գիտություն ընդունել մեթոդիավորման նախորդ նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցումը:

3. Քննարկել դպրոցական օլիմպիադաների, առարկայական մրցույթների և այլ միջոցառումների արդյունքները:

4. Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքները համարել բավարար/անբավարար: Հանձնարարել դասվարներին բարելավել ընթերցանության արդյունքները: Դիմել ԿԶՆԱԿ հիմնադրամին ընթերցանության ուսուցման արդյունքերը բարելավելու մեթոդական աջակցություն ցուցաբերելու համար: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդիավորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից) (Նշել դասարանը) դասարանում(ներում) վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատման արդյունքները համարել բավարար/անբավարար: Հանձնարարել ուսուցիչներին բարելավել վերջնարդյունքների ապահովման արդյունքները: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդիավորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից)

5. Հաստատել օլիմպիադայի հանձնաժողովի կազմը և ներկայացնել դպրոցի տնօրենի հաստատմանը: Հանձնարարել ուսուցիչներ —ին և —ին մշակել օլիմպիադայի հարցերը: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդիավորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից)

6. Կազմակերպել առարկայի դասավանդման որակի անհատական ներդպրոցական վերահսկողության (ՆԴՎ-ն իրականացվում է համաձայն դպրոցի տարեկան աշխատանքնային պլանի) շրջանակներում ուսումնասիրություն ապրիլ ամսվա ընթացքում ուսուցիչ —ի մոտ: 7. Միջոցառում և սեմինար կազմակերպած ուսուցիչներին պատվոգրերով պարգևատրելու առաջարկությունը ներկայացնել դպրոցի տնօրենին:

Օրինակի հիման վրա ցուցադրել որևէ առարկայից դասի կամ դաս-միջոցառման նմուշ-օրինակ:

8. Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ մարտ ամսվա ընթացքում «Ձևավորող գնահատումը դասի ընթացքում» թեմայով:

Մեթոդիավորման հաջորդ նիստը հրավիրել ապրիլի 22- ից 25-ն ընկած ժամանակահատվածում:

ՕՐԱԿԱՐԳ

1. Մեթոդիավորման նախորդ նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցումը: (Կարևոր է ընդգծել ապրիլ ամսին միջոցառում և առարկայական մրցույթներ կազմակերպած ուսուցիչների, ինչպես նաև սեմինար վարող ուսուցիչների կատարած աշխատանքը: Այդ աշխատանքները նախատեսվել էր կազմակերպել ապրիլ ամսին՝ մարտ ամսվա նիստում)

2. Հաստատել մեթոդիավորման նիստի օրակարգը:

3. 2-ից 9-րդ դասարանների սովորողներին մայրենի, հայոց լեզու, գրականություն, մաթեմատիկա, հանրահաշիվ, երկրաչափություն առարկաներից գրավոր աշխատանքներ տալու հարցը՝ ստուգելով ընթացիկ ծրագրային նյութի յուրացման մակարդակը (օրինակ՝ ՄՄ կարող է նշել ՆԴՎ այլ աշխատանք):

4. Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին մասնակցող սովորողների նախապատրաստում:

5. Աշակերտների կիրառական և վերլուծական կարողությունների զարգացման վիճակը դասերի ընթացքում:

6. Ըստ նախնական ցուցակների 2023-2024 ուստարվա ընթացքում 2-9-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայած սովորողների համար ուսումնական առարկաներից փոխադրական քննական առաջադրանքներ կազմելու մասին:

7. ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 2023 թվականի ապրիլի 12-ի N495-Ա/2 հրամանով սահմանված <<2022-2023 ուստարվա սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի>> իրազեկում:

8. ԿԱՊԿՈւ աշակերտների առաջընթացի քննարկման հարցը:

9. 120 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների վերջնական ցուցակների ներկայացումը մայիս ամսվա 16-ին
ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ

1. Ի գիտություն ընդունել մեթոդիավորման նախորդ նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցումը: 2. Հաստատել մեթոդիավորման նիստի օրակարգը:

9-րդ դասարաններում կազմակերպել «Հայոց լեզու», «Գրականություն», «Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն» առարկաներից գրավոր աշխատանքներ՝ ընթացիկ ծրագրային նյութի յուրացման մակարդակը ստուգելու նպատակով:

(ամեն մ/մ առարկաները նշում է իր առարկաները)

3. Կազմակերպել օլիմպիադաների հանրապետական փուլին մասնակցող սովորողների նախապատրաստում:

4. Մանկավարժական խորհրդի ներկայացնել առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքները:

5. Զարգացնել աշակերտների կիրառական և վերլուծական կարողություններ: Մեթոդիավորման հաջորդ նիստը հրավիրել մայիսի 23-ից մայիսի 27-ն ընկած ժամանակահատվածում:

6. Նախապատրաստել և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը 5-9-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների՝ մայիսի 20-30 ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ հանձնելու քննական առարկաների և ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից ստուգողական աշխատանքները և «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից ստուգարք:

7. Ծնողների և աշակերտների շրջանում մասսայականացնել կարգը:

2. Հանձնարարել

9-րդ դասարանի <<Ֆիզկուլտուրա>> առարկայի ուսուցչին կազմակերպել մարզական պարզմունքներ 9-րդ դասարանի նորմատիվներին նախապատրաստելու համար:

3. Հանձնարարել <<Բնագիտություն>> առարկայի ուսուցիչներին 9-րդ դասարանի աշակերտների հետ կազմակերպել նախաքննական խորհրդատվություններ՝ նախապատրաստել ավարտական քննություններին:

8. Ի գիտություն ընդունել հաղորդումը և շարունակել համագործակցությունը ԲՄ թիմի հետ:

9. Հանձնարարել մ/մ նախագահին վերջնական ցուցակները ներկայացնել ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալին:

<p>№ 10 մայիսի 15 - 20</p>	<p>ՕՐԱԿԱՐԳ</p> <ol style="list-style-type: none"> Մեթոդիավորման նախորդ նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում: Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում: Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների անցկացում, քննարկում և արդյունքների վերլուծություն: 4.120-ից 200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների համար քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում: Տարեկան անբավարար գնահատականներ ունեցող աշակերտների ցուցակների ներկայացում: Քննական հանձնաժողովների կազմի ներկայացում և խորհրդատվությունների անցկացում՝ քննություններին նախապատրաստելու նպատակով: 7.ԿԱՊԿՈւ աշակերտների մայիս ամսվա ընթացքում ունեցած ձեռքբերումների, II կիսամյակի արդյունքների և ՏՄԱԿ-ի կողմից անցկացվելիք հերթական գնահատմանն ուղղված նախապատրաստական հարցերի քննարկում: Հաստատությունում արտադասարանական խմբակների ձևավորման մասին: Որակավորման բարձրացման, որակավորման տարակարգ չունեցող ուսուցիչներին պարզ ընթացակարգով ատեստացիային նախապատրաստելու մասին: <p>ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</p> <ol style="list-style-type: none"> Ի գիտություն ընդունել մեթոդիավորման նախորդ նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցումը: Հաստատել մեթոդիավորման նիստի օրակարգը: Կազմակերպել թեմատիկ գրավոր աշխատանքների արդյունքների վերլուծություն և քննարկում: Նախապատրաստել և ներկայացնել տնօրենությանը 2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության ունեցող սովորողների, (տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ հանձնելու «Մայրենի» (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար «Մայրենի լեզու և գրականություն», «Ասորերեն», «Ռուսաց լեզու»), «Հայոց լեզու և հայ գրականություն», և «Մաթեմատիկա» («Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից) քննական առարկաների և ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքները և «Ֆիզկուլտուրա» առարկայի ստուգարքը: Մեթոդիավորման հաջորդ նիստը հրավիրել հունիսին: Ըստ ժամանակացույցի կազմակերպել նախաքննական խորհրդատվություններ և սովորողներին նախապատրաստել քննություններին: Ի գիտություն ընդունել ուսուցիչների հաղորդումը և շարունակել համագործակցությունը ԲՄ թիմի հետ: Առաջարկել մ/մ անդամներին մինչև հունիսի 15-ը կազմել խմբակի ծրագիր և ներկայացնել ԿԶՆԱԿ: Մ/մ առարկաներից՝ ՆԶՊ առարկայի ուսուցչին նախապատրաստել պարզ ընթացակարգով վերապատրաստման դասընթացին:
<p>№ 11</p> <p>Հունիս ամսվա օրակարգի Ամսաթվերն ըստ տվյալ տարվա ժամանակացույցի</p>	<p>ՕՐԱԿԱՐԳ</p> <ol style="list-style-type: none"> Մեթոդիավորման նախորդ նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում: Ուսումնական տարվա մ/մ որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում: Էլեկտրոնային մատյանի վարման աշխատանքների մասին: Հաստատության սովորողների համար կազմակերպված ավարտա-կան, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում: Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում: Մ/մ 2023-2024 ուստարվա ընթացքում մ/մ ուսուցիչների կողմից կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների քննարկում և հաստատում: Հանրակրթական դպրոցների 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում ՀՊԶ և առարկայական ծրագրերին համապատասխան վերապատրաստման մասին: Գալիք ուսումնական տարվա նախնական դասաբաշխում կատարելու մասին: <p>ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ</p>

1. Ի գիտություն ընդունել մեթոդիավորման նախորդ նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցումը:
2. Հանձնարարել էլեկտրոնային մատյանը վարել պատասխանատու և պատշաճ ձևով:
3. Ամփոփել հաստատության սովորողների համար կազմակերպված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքները:
4. Ամփոփել տարվա ընթացքում մեթոդիավորման կողմից կատարված աշխատանքները, ձեռքբերումները և թերացումները:
5. հաստատել 2023-2024 ուստարվա մ/մ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքները և ծրագրային կատարողականները:
6. Ի գիտություն ընդունել ելույթը և ավելի մանրամասն ուսումնասիրել ՀՊԶ-ն նոր ուսումնական տարում այն կիրառելու մասին:
7. Ուսումնական ծրագրերն արդյունավետ իրագործելու համար առաջարկել հաստատության տնօրենին և տարիֆիկացիոն հանձնաժողովին գալիք ուսումնական տարում տարրական և հիմնական դպրոցում դասաբաշխում կատարելիս մ/մ ուսուցիչների դասաժամերը պահպանել ներկա դասարաններում:

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ
1	2023-2024 ուստարվա համադպրոցական ուսումնական պլանի, պետական և դպրոցական բաղադրիչների ժամաքանակների բաշխում:	Օգոստոսի 26 - 30	տնօրեն, մ/մ նախագահ
2	V - XII դասարանների առարկայական ծրագրերի ծանոթացում, թեմատիկ պլանների քննարկում և հաստատում 2023-2024 ուստարվա դասաբաշխում:	Օգոստոս 26 - 30	մասնախմբի անդամներ
3	Ծանոթացում դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, ուսումնական ծրագրերին, ՀՀ հանրակրթության պետական և առարկայական չափորոշչային պահանջներին:	Օգոստոս 26 - 30	մասնախմբի անդամներ
4	Մ/մ աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում:	օգոստոսի 20-ից մինչև սեպտեմբերի 10-ը	մասնախմբի անդամներ
5	2023-2024 ուստարվա ընթացքում տրվելիք միավորային գնահատման բանավոր, գործնական և թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակի քննարկում: Գնահատման մասին քննարկում (2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում գնահատման ձևերի և քանակի որոշում)	օգոստոս 26 - 30	մասնախմբի անդամներ
6	ԱՌԻՊ-ի քննարկում	օգոստոս 26 - 30	մասնախմբի անդամներ
7	Ուսուցիչների կողմից ներկայացված առարկայական, տարեկան թեմատիկ պլանների հաստատում՝ կազմված ըստ պետական ուսումնական պլանի և առարկայական ծրագրերի, նոր չափորոշչի:	օգոստոս 26 - 30	տնօրեն, մասնախմբի անդամներ
8	Ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման կարիքի գնահատում: Առարկայական դասագրքերի ապահովում:		
9	Ուսուցիչների կողմից ամենօրյա դասի պլան գրելու քննարկում: Նախագծային աշխատանքների, խմբակների հարցի քննարկում	ընթացքում	մասնախմբի անդամներ
10	Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում		
11	Դասասենյակների պատրաստվածությունը նոր ուսումնական տարվա համար	Օգոստոս 26 - 30	մասնախմբի անդամներ

12	ԿԳՄՍ նոր հրահանգների և իրավիճակային փոփոխությունների մշտադիտարկում	պարբերաբար, նվազագույնը ամիսը մեկ անգամ	մասնախմբի անդամներ, մասնախմբի անդամներ, մ/մ նախագահ
13	Նորմավորող և հրահանգավորող փաստաթղթերի հետ ծանոթացում	պարբերաբար	մասնախմբի անդամներ, մ/մ նախագահ
14	Դասագրքերով, ուսումնաօժանդակ ձեռնարկներով և համապատասխան գրականության ապահովվածություն	Օգոստոս 26 - 30	մասնախմբի անդամներ
15	Մեթոդամանկավարժական օգնություն սկսնակ ուսուցիչներին:	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի նախագահ և անդամներ
16	Կատարել դասալսումներ և քննարկումներ:		
17	Տալ մեթոդական ցուցումներ՝ դասին ուսուցման ակտիվ մեթոդների, հնարների կիրառման վերաբերյալ:	նոյեմբեր - դեկտեմբեր	մասնախմբի նախագահ և անդամներ, տնօրեն
18	Նախապատրաստվել և անցկացնել օլիմպիադաներ:	դեկտեմբեր	մասնախմբի անդամներ, տնօրեն, մ/մ նախագահ
19	Ուսումնասիրել առարկայական օլիմպիադաների արդյունքները:	ընթացքում	մասնախմբի անդամներ, տնօրեն, մ/մ նախագահ
20	Լսել զեկուցումներ, ռեֆերատներ՝ առարկայական ուսուցման և դասավանդման մեթոդիկայի վերաբերյալ:	տարվա ընթացքում	մասնախմբի անդամներ, մ/մ նախագահ
21	Կատարել փոխադարձ դասալսումներ և քննարկել:	տարվա ընթացքում	մասնախմբի անդամներ, մ/մ նախագահ
22	Անցկացնել միջոցառումներ:		
23	Ուսուցման նոր տեխնոլոգիաների ներդրման հարցերի քննարկում:	պարբերաբար	մասնախմբի անդամներ, մ/մ նախագահ
24	Համընդհանուր վերահսկողություն սահմանել առարկաների դասավանդման մեթոդիկայի և աշակերտների ճանաչողական գիտելիքների ակտիվացմանը դասին:	ընթացքում	մասնախմբի անդամներ
25	Քննությունների, գիտելիքների ստուգման անցկացում, համընդհանուր վերահսկողություն, ամփոփում:	դեկտեմբեր, հունիս	մասնախմբի անդամներ
26	Մեթոդական միավորման նիստերի հրավիրում, աշխատանքների քննարկում	ընթացքում	մասնախմբի անդամներ
27	Համադպրոցական գրավոր աշխատանքների գրում և արդյունքների ամփոփում	ընթացքում	մասնախմբի անդամներ
28	Ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում		մասնախմբի անդամներ
29	Ծանոթացում «Հայոց լեզու», «Գրականություն», «Ռուսերեն», «Անգլերեն», «Պատմություն» առարկաներից սովորողների ընթացիկ գնահատման նյութերի փաթեթին	ընթացքում	մասնախմբի անդամներ, ուսուցիչներ, աշակերտներ
30		1-ին կիսամյակում	

<p>31</p> <p>32</p> <p>33</p> <p>34</p> <p>35</p> <p>36</p> <p>37</p> <p>38</p> <p>39</p> <p>40</p> <p>41</p> <p>42</p> <p>43</p> <p>44</p> <p>45</p>	<p>Նախապատրաստություն և մասնակցություն «Մեդու – 2023. հայերենը բոլորի համար» մրցույթին</p> <p>Ծրագրերի կատարողականի ստուգում</p> <p>Կատարած աշխատանքների արդյունքների ամփոփում</p> <p>Ազգային և պետական տոների նշում /իրազեկում՝ ազգային և պետական տոների մասին զեկույցների միջոցով/</p> <p>Ծանոթացում պետական չափորոշիչին Դասի արդյունավետության բարձրացման ուղիների մշակում և կատարում</p> <p>Թեմատիկ աշխատանքների կատարողականի ստուգում</p> <p>Սովորողների կարդալու կարողությունները բարձրացնելու արդյունավետ ուղիների մշակում և կատարում</p> <p>Դիդակտիկ պարագաների նորացում, հարստացում և պահպանում</p> <p>Ընթերցման օլիմպիադայի անցկացում: Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի կազմակերպման աշխատանքների ծրագրի քննարկում</p> <p>Լրացուցիչ աշխատանքի կազմակերպում թույլ սովորող աշակերտների հետ</p> <p>Ավարտական դասարաններում խորհրդատվությունների , քննությունների կազմակերպում և անցկացում</p> <p>Հումանիտար առարկաների կատարողականների և աշխատանքների վերահսկողություն</p> <p>Միջին դասարաններում ընթերցանության տեխնիկայի զարգացմանը միտված ընթերցումների կազմակերպում</p> <p>Առարկայական շաբաթի անցկացում Մայրենիի օր: Մայրենիի միամսյակի կազմակերպման աշխատանքների համակարգում: Ընթերցանության, ասմունքի ուսումնասիրություն</p> <p>Արդյունքների ամփոփում: 2023-2024 ուստարվա ընթացքում կատարողական պլանի և թերակատարումների նկատմամբ անհրաժեշտ քայլերի ձեռնարկում: Գրավոր աշխատանքների արդյունքների ամփոփում</p>	<p>դեկտեմբեր, հունիս</p> <p>ընթացքում</p> <p>պարբերաբար</p> <p>տարվա ընթացքում</p> <p>ընթացքում</p> <p>ընթացքում</p> <p>դեկտեմբեր, հունիս</p> <p>ընթացքում</p> <p>տարվա ընթացքում</p> <p>II կիսամյակի ընթացքում</p> <p>դեկտեմբեր, հունիս</p> <p>հունվար, հունիս</p> <p>փետրվարի սկիզբ</p> <p>փետրվարի 2-րդ տասնօրյակ</p>	<p>մասնախմբի անդամներ</p> <p>մ/մ նախագահ, մասնախմբի անդամներ</p> <p>մ/մ նախագահ, մասնախմբի անդամներ</p> <p>մ/մ նախագահ, մասնախմբի անդամներ</p> <p>մ/մ նախագահ, մասնախմբի անդամներ</p> <p>մ/մ նախագահ, մասնախմբի անդամներ</p> <p>մ/մ նախագահ, մասնախմբի անդամներ</p> <p>մ/մ նախագահ, մասնախմբի անդամներ</p> <p>մ/մ նախագահ, մասնախմբի անդամներ, պատասխանատու</p> <p>մ/մ նախագահ, մասնախմբի անդամներ</p> <p>տնօրեն, մ/մ նախագահ, մասնախմբի անդամներ</p> <p>մասնախմբի անդամներ, աշակերտներ</p> <p>մասնախմբի անդամներ, աշակերտներ</p> <p>մասնախմբի անդամներ, աշակերտներ</p> <p>մասնախմբի ղեկավար, անդամներ</p>
---	---	--	--

Համադպրոցական գրավոր աշխատանքների արդյունքները

N	Առարկա	Դասավան- դող ուսուցիչ	Դ ա ս. ա.	Ժամ կետ	Գրավորի տեսակը	Գնահատական														
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	1 0					

Ծրագրի կատարողականի ստուգում

N	Դասարան	Ուսուցիչ /ազգանուն, անուն/	Առարկա	Նախատեսված ժամաքանակ		Համապատ. թեմ. պլան. 1-ին կիսամյակ		Համապատ. թեմ. պլան. 2-րդ կիսամյակ	
				2 արաթվա ժամերի քանակը		Ժամ կետ	մատ. – թեմ. պ.	Ժամ կետ	մատ. – թեմ. պ.
				1-ին կիս.	2-րդ կիս.				
				/	/				
				/	/				
				/	/				
				/	/				
				/	/				
				/	/				
				/	/				
				/	/				
				/	/				
				/	/				
				/	/				
				/	/				
				/	/				
				/	/				
				/	/				

N	Դասարան	Ուսուցիչ /ազգանուն, անուն/	Առարկա	Նախատեսված ժամաքանակ		Համապատ. թեմ. պլան. 1-ին կիսամյակ		Համապատ. թեմ. պլան. 2-րդ կիսամյակ	
				2 արթովա ժամերի քանակը		Ժամկետ	մատ. – թեմ. պ.	Ժամկետ	մատ. – թեմ. պ.
				1-ին կիս.	2-րդ կիս.				