

Հաստատում եմ՝  
Երևանի հ. 134 հիմնական դպրոցի  
տնօրեն Գ. Ազատյան  
31 օգոստոսի 2023թ.



«Հայոց լեզու և գրականություն, օտար լեզուներ»  
մեթոդական միավորման  
նախագահի տարեկան աշխատանքային պլան

2023-2024 ուսումնական տարի

Մասնախմբի ղեկավար՝ Բ. Հարությունյան \_\_\_\_\_  
Ուսումնամեթոդական գծով փոխտնօրեն՝ Հ. Սաֆարյան \_\_\_\_\_

Հ/Հ	Գործողություն	Ժամանակ	Կատարող	Նշումներ
-----	---------------	---------	---------	----------

1.	<p>Նիստերի օրակարգերի ձևակերպում / յուրաքանչյուր ամիսը մեկ հրավիրել մ/մ նիստ/ ըստ հետևյալ ժամանակացույցի</p>	Մ/մ նախագահ
2.	<p>Նիստ 1. Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Մ/մ կազմի հաստատում</li> <li>2. Ուսուցչի պաշտոնային պարտականությունների ներկայացում</li> <li>3. Նախորդ ուստարվա աշխատանքների արդյունքների ամփոփում, նոր ուստարվա խնդիրների և անելիքների քննարկում</li> <li>4. Մ/մ տարեկան աշխատանքային պլանի նախագծի քննարկում</li> <li>5. Մ/մ առարկաների թեմատիկ պլանավորումների քննարկում, հաստատում</li> <li>6. Ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման առաջարկություն</li> <li>7. Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի ուսումնական պլանների նախագծերի, դասագրքերի, ձեռնարկների, մեթոդական ձեռնարկների, նամակների քննարկում</li> <li>8. Կրթական բարեփոխումների և նորությունների մասնակցանացում</li> <li>9. Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակի եւ բովանդակության քննարկում</li> <li>10. Ընթացիկ ուսումնական տարում սովորողների գիտելիքի, կարողությունների և արժեհամակարգի ստուգման ձևի քննարկում</li> </ol>	<p>Մ/մ նախագահ Մ/մ նախագահ Մ/մ նախագահ Մ/մ նախագահ Մ/մ անդամներ Մ/մ նախագահ Ն. Սաֆարյան Մ/մ նախագահ Ն. Սաֆարյան Ն. Սաֆարյան</p>
3.	<p>Նիստ 2. Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Գիտելիքի, կարողությունների և արժեհամակարգի ստուգման ձևերի քննարկում</li> <li>2. Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների թեստերի նմուշների կազմում և քննարկում</li> <li>3. Դասալսումների կազմակերպման արդյունքների մասին</li> <li>4. Նախագծային աշխատանքների թեմաների քննարկում</li> </ol>	<p>Ուսումնամեթոդ- գծով փոխտնօրեն Մ/մ նախագահ Մ/մ անդամներ</p>

<p>Նիստ 3 Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Նախորդ ամսվա աշխատանքների ամփոփում</li> <li>Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի մասնակիցների ցուցակի ներկայացում և առաջադրանքների նմուշների կազմում</li> <li>«Շրջված դասարան» մեթոդով դասապլանների և ուսումնառժամանակային ներկայացում</li> <li>Հափորոշի կատարման ստուգում</li> <li>Մեթոդական կարծիքի գեկուցում</li> </ol>	<p>25 հոկտեմբերի</p>	<p>Մ/մ նախագահ Մ/մ անդամներ Ի. Հարությունյան</p>
<p>5. Նիստ 4 Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Նախորդ ամսվա աշխատանքների ամփոփում</li> <li>Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում, հաջորդ փուլի նախապատրաստում</li> <li>Էլեկտրոնային մատյանների վարման ստուգում</li> <li>ԹԳԱ վերլուծություն</li> <li>Մեթոդական կարծիքի գեկուցում</li> </ol>	<p>29 նոյեմբերի</p>	<p>Մ/մ նախագահ Մ/մ անդամներ</p>
<p>6. Նիստ 5 Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Նախորդ ամսվա աշխատանքների ամփոփում</li> <li>Առարկայի ծրագրի կատարման ստուգում: Ռուսաց լեզու և Անգլերեն առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն</li> <li>Հափորոշիցների կատարման ստուգում</li> <li>Առաջին կիսամյակի աշխատանքների ամփոփում</li> </ol>	<p>26 դեկտեմբերի</p>	<p>Մ/մ նախագահ Մ/մ անդամներ</p>
<p>7. Նիստ 6 Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Երկրորդ կիսամյակում նախատեսված աշխատանքների քննարկում</li> </ol>	<p>30 հունվարի</p>	<p>Մ/մ նախագահ</p>



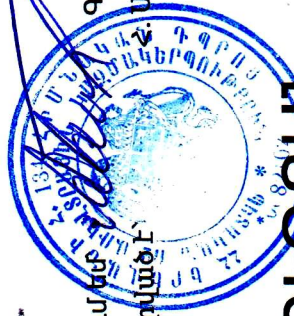
	<p>2. «Շրջված դասարան» մեթոդով դասապլանների և ուսումնաստանողակ նյութերի ներկայացում</p> <p>3. ԹԳԱ վերլուծություն, արդյունքների քննարկում</p> <p>4. Ռուսաց լեզու և Անգլերեն առարկաների դրվածքի ուսումնասիրության արդյունքները</p>		<p>Մ/մ նախագահ Մ/մ անդամներ</p>	
8.	<p>Նիստ 7 Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Նախորդ ամսվա աշխատանքների ամփոփում</li> <li>2. «Շրջված դասարան» մեթոդով դասերի կազմակերպման ուղղությամբ պլանավորված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունների ներկայացում</li> <li>3. Նախագծային աշխատանքների կազմակերպման ընթացքի մասին</li> <li>4. Մայրենիին նվիրված տասնօրյակի անցկացում</li> <li>5. 5_6 ըդ դասարաններում մայրենիի դրվածքի ուսումնասիրում</li> </ol>	28 փետրվարի	<p>Մ/մ նախագահ Մ/մ անդամներ</p>	
9.	<p>Նիստ 8 Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Նախորդ ամսվա աշխատանքների ամփոփում</li> <li>2. Աշակերտակենտրոն ուսուցման ավանդական և արդիական մեթոդների համադրումը հայոց լեզվի և հայ գրականության դասերին 7_9-րդ դասարաններում</li> <li>3. Դասալուսնների արդյունքների ներկայացում (7_9-րդ դասարան)</li> <li>4. Ամսունքի մրցույթ՝ նվիրված պոեզիայի միջազգային օրվան (5_9-րդ դասարաններ)</li> </ol>	27 մարտի	<p>Մ/մ նախագահ Մ/մ անդամներ</p>	
10.	<p>Նիստ 9 Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Նախորդ ամսվա աշխատանքների ամփոփում</li> <li>2. Դասալուսնների արդյունքների ներկայացում և ամփոփում</li> <li>3. Համադպրոցական գրավոր աշխատանքների կազմակերպման մասին</li> </ol>	30 ապրիլի	<p>Մ/մ նախագահ Մ/մ անդամներ</p>	



	4. Մեթոդաբանական վավարժական զեկուցում			
11.	<p>Նիստ 10 Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Հաշվետվությունների հանձնում, չափորոշիչների կատարման ստուգում, առարկայի ծրագրի կատարման ստուգում</li> <li>2. 120-200 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների քննությունների կազմակերպում</li> <li>3. Քննական տոմսերի կազմում, հաստատում</li> <li>4. Չափորոշի կատարման ստուգում</li> </ol>	22 մայիսի	Մ/մ նախագահ Մ/մ անդամներ	
12.	<p>Նիստ 11 Օրակարգում՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Քննությունների արդյունքների վերլուծություն, ամփոփում</li> <li>2. 2-րդ կիսամյակի արդյունքների ամփոփում</li> <li>3. Ուստարվա կատարած աշխատանքների վերլուծություն, ամփոփում</li> </ol>	23 հունիսի	Մ/մ նախագահ Մ/մ անդամներ	
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				

Հաստատում / Կ  
Երաշխավորվում է

Գ. Ազատյան / տնօրեն /  
Սաֆարյան / տնօրենի ուս գծով տեղակալ /



# ՊԱՏՈՒԹՅԱՆ, ՀԱՍՏԱՆԿԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ԲՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՅՎԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱԿՈՐՄԱՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Մեթոդիախորանան նախագահ՝

Գայանե Գևորգյան

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻՊԿՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏՖՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԱՂՅՈՒՄԱԿ

Թիվ	Ազգանունը, անունը, հայրանունը	Ծննդյան տարեթիվը	Կրթությունը	Որակավորումը	Ստացածը	Ի՞նչ առարկա է դասավանդում	Դասավանդվող դասարանները	Շաբաթ. ժամերը
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Գևորգյան Գայանե	1966	բարձրագույն	Պատմության ուս.	34	Հայոց պատմություն, Համաշխարհային պատմություն	VI- IX	25
2	Բեյբուդյան Անահիտ	1967	բարձրագույն	Աշխարհագրության, Հասարակագիտության ուս.	33	Աշխարհագրություն, Հասարակագիտություն	VI- IX	
3	Խաչատրյան Արմինե	1979	բարձրագույն	Պատմության, ՀԵՊ, Իմ Հայրենիք ուս.		Պատմության, ՀԵՊ, Իմ Հայրենիք	V, VI, VII, IX	13
4	Առաքելյան Լիդա	1956	բարձրագույն	Քիմիա. ուս		Քիմիա	V, VII-IX	16
5	Թումոյան Հայկուշ	1974	բարձրագույն	Բնագիտություն, Կենսաբանություն ուս ուս		Բնագիտություն, Կենսաբանություն	VI - IX	

## Ծրագրեր և դասագրքեր

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Եշույմներ
1	<p>Դասագրքերի քննարկում.</p> <p>Կրթության պետական կառավարման կողմից երաշխավորված դասագրքերի քննարկում, դրանց վերաբերյալ հաստատության տնօրենին առաջարկությունների ներկայացում</p> <p>Ծրագրերի, թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ծանոթացում պետական չափորոշիչին,</li> <li>2. ծանոթացում առարկայական պետական չափորոշիչներին, 2022-2023 ուստարվա օրինակելի ուսպլանին /Նախնական դասաբաշխում և տնօրենին առաջարկությունների ներկայացում/, երաշխավորություններին, ծրագրերի իրականացումն ապահովող այլ ակտերի</li> <li>3. ծանոթացում պետական ծրագրերին,</li> </ol>	<p>ժամկետը</p> <p>օգոստոս</p> <p>Օգոստոս- սեպտեմբեր</p> <p>օգոստոս</p> <p>օգոստոս</p>	<p>Կատարող</p> <p>Առարկայական մեթոդիսպիրտ</p> <p>Առարկայական մեթոդիսպիրտ</p>	<p>Եշույմներ</p>



	<p>4. ծանոթացում նոր ուստարվա մեթոդական նամակներին,  5. ծանոթացում առարկաներից սովորողների ընթացիկ 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,  13. Մեթոդիկավորման` 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանի նախագծի կազմում:</p>	<p>օգոստոս  օգոստոս</p> <p>սեպտեմբեր  սեպտեմբեր  դեկտեմբերի  25 հունիս</p> <p>հունիս</p>	
--	--	--	--

### Դասալսումներ և բաց դասեր

№	Լ2խատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Լշումներ
1	<p>Իրականացնել դասալսումներ հետևյալ քանակով`  1. Մ/մ նախագահ` շաբաթական առկա 5 ժամ  2. Անդամներ` շաբաթական առկա 2 ժամ</p>	<p>Տարվա  ընթացքում</p> <p>Հոկտեմբեր</p>	<p>մեթոդիկավորման  նախագահ,  անդամներ</p> <p>մեթոդիկավորման  անդամներ</p>	
2	<p>Խմբային դասալսումներ.  1. կոնկրետ դասեր որոշակի առարկաներից,  2. Դատմություն առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն,  3. որոշակի կոնկրետ նպատակներով դասալսումներ</p>			
3	<p>Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում.  1. օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ,  2. բաց դասեր մեթոդիկավորման  շրջանակներում 3. համարդպրոցական բաց  դասեր:</p>	<p>Տարվա  ընթացքում</p>	<p>մեթոդիկավորման  նախագահ,  անդամներ</p>	

## Մեթոդամանկակարժական աշխատանքների

# քննարկումներ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Մեթոդիկական առարկաներին վերաբերող նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում:</p> <p>Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն:</p> <p>Օրվա պլանների կազմման մեթոդիկա:</p>	<p>Մեպտեմբեր, տարվա ընթացքում</p>	<p>Մեթոդիկական նախագահ, անդամներ</p>	
2	<p>Անհատական խորհրդատվություն մեթոդիկական առարկաների դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Փորձառու ուսուցիչներ</p>	
3	<p>Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը և կիրառումը</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Մեթ. անդամներ</p>	
4	<p>Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում:</p>	<p>Տարվա</p>	<p>Մեթոդիկական</p>	
5	<p>Դաստիարակության դժվարություններն այսօր:</p>	<p>ընթացքում</p>	<p>Մեթ. անդամներ</p>	
6	<p>ԿԳՆ կողմից երաշխավորված մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:</p>	<p>Տարվա</p>	<p>Մեթ. անդամներ</p>	
7	<p>Ընթերցանությունը որպես զարգացման հիմնական ոլորտ</p>	<p>ընթացքում</p>	<p>Մեթ. անդամներ</p>	
8	<p>Սովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Մեթ. անդամներ</p>	
9	<p>Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>անդամներ</p>	
10	<p>Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կազմակերպում, վերանայում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի ընթացքում բարձրացում: 4-րդ դասարանի գիտելի</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Մեթ. անդամներ</p>	
11	<p>Մեթոդիկական առարկաներին վերաբերող մեթոդական հարցերը:</p>			



	սեպտեմբեր	Մեթոդիավորման անդամներ	Մեթոդիավորման անդամներ		
				Նախագահ, անդ.	
12	Նախագծային աշխատանքների կազմակերպման քննարկումներ	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Մեթոդիավորման անդամներ		
13	Կազմակերպել երկուսուսիաներ՝ թանգարաններ	հոկտեմբեր	Մեթոդիավորման անդամներ		
14	Կազմակերպել դերային խաղերի և թատերական մրցույթներ, գրքի քննարկումներ, վիկտորինաներ;	նոյեմբեր	Մեթոդիավորման անդամներ		
15	Խորախուսել լավագույն մասնակիցներին;	դեկտեմբեր	Մեթոդիավորման անդամներ		
16	Կազմակերպել բաց դասեր, ցերեկոյաններ;	հունվար	Մեթոդիավորման անդամներ		
17	Քնահատման մեթոդաբանություն, գնահատման նոր մոտեցումներ	փետրվար	Մեթոդիավորման անդամներ		
18	Ստեղծել պատմամշակութային խմբակ	փետրվար	Մեթոդիավորման անդամներ		
19	Հանդիպում ժամանակակից հերոսի հետ	մարտ	Մեթոդիավորման անդամներ		

Օրակարգեր



## Աշխատանք մեթոդական անկյունում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Մեթոդական նորույթների ուսումնասիրություն.</p> <p>1. Նոր հրատարակված գրքերի և հոդվածների ցուցադրում,                  2. մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական լավագույն գեկուցումների ցուցադրում,                  3. ուսուցիչների դասավանդած դասարաններում առաջադիմության տարեկերքյան արդյունքների ամփոփում և ցուցադրում,                  4. առաջավոր փորձի մասին տեղեկությունների հաղորդում,                  5. առաջավոր փորձի ուսումնասիրության արդյունքների հաղորդում:</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Մեթոդիկավորման նախագահ, անդամներ</p>	
2	<p>&lt;&lt;Կլոր սեղանների&gt;&gt;, բանավեճերի հաճախակի կազմակերպում:</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Մեթոդիկավորման նախագահ, անդամներ</p>	
3	<p>Գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Մեթոդիկավորման նախագահ, անդամներ</p>	
4	<p>Արտադպրոցական գործնական պարապմունքների կազմակերպում, արդյունքների ամփոփում, ուսումնական նյութերի, ստեղծների, պատի թերթերի ստեղծում</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Մեթոդիկավորման նախագահ, անդամներ</p>	
5	<p>Տնօրենի աջակցությամբ նոր և ժամանակակից նյութերի ձեռքբերում</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, Մեթոդիկավորման նախագահ, անդամներ</p>	

4	Մեթոդական հավաքածուի ստեղծում / սցենարներ, ռեֆերատներ, ուսումնասիրություններ, տեսանյութեր, ֆոտոալբոմներ և այլն/:	Մեթոդական մեթոդական ընթացքում	Սարվա ընթացքում
5	Հարցարանների կազմում մեթոդիկական առարկաներից:	Սարվա ընթացքում	Սարվա ընթացքում Սախագահի, անդամներ Մեթոդ. անդամներ

5	Թեմատիկ, ուսուցանող գրավորների, գործնական աշխատանքների քանակի, բովանդակության, որակի ստուգում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդ- Նախագահ	
6	Մատենավարության ստուգում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդ- Նախագահ	
7	Ծրագրերի կատարողականի ստուգում:	Յուրաքանչյուր ամիս	Մեթոդ- Նախագահ	
8	Էլեկտրոնային մատյանի գրանցումների և թեմատիկ պլանի համապատասխանության ստուգում:	Յուրաքանչյուր ամիս	Մեթոդ- Նախագահ	
9	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում և քննական նյութերի նախապատրաստում:	Մայիսի 12	Մեթոդ- Նախագահ, անդամներ	
10	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:	Հունվար, փետրվար	Մեթոդ- Նախագահ, անդամներ	



**ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻՎՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏ 1**

Օգոստոսի 27-30-ը

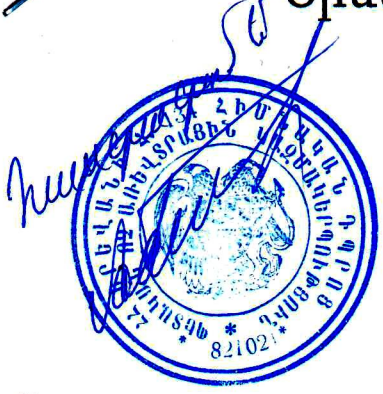
1. Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:
2. Օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամացանակի բաշխման առաջարկությունների մշակում:
3. Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանի, դասաբաշխման նախագծի քննարկում:
4. Թեմատիկ պլանների քննարկում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:
5. Սովորողներին դասագրքերով և այլ ուսումնական գրականությամբ ապահովելու հետ առնչվող խնդիրների քննարկում:
6. Բանավոր, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների թվի որոշում:

Նիստ 2

Մեպտեմբերի 25-27

1. Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում:
2. Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:
3. Ուսուցիչների (դասավարների) որակավորման բարձրացմանը նպաստելու հարցը:
4. Փորձարկվող դասագրքերի, ձեռնարկների, մեթոդական ձեռնարկների հարցը

Երևանի թիվ 134 հիմնական դպրոց



Մաթեմատիկայի

Մեթոդախաղորման տարեկան պլան

Նախագահ՝ Ռ. Մհերյան

## ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱՅԻ ՄԵԹՈՂ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

1. Ստուգել դասագրքերի ծրագրերի թեմատիկ պլանավորումները և հաստատել
2. Յուրաքանչյուր ամիս հրավիրել մ/մ նիստ
3. Մաթեմատիկայի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրումը 5-6-րդ դասարաններում նոյեմբեր ամսին
4. Յուրաքանչյուր շաբաթ անցկացնել դասալսումներ
5. Երկրաչափության դրվածքի ուսումնասիրումը 7-9-րդ դասարաններում դեկտեմբեր ամսին
6. Տրամաբանության զարգացում 5-9-րդ դասարաններում տարվա ընթացքում
7. Ֆիզիկայի և ինֆորմատիկայի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում 5-9-րդ դասարաններում հոկտեմբեր – նոյեմբեր ամիսներին
8. 7-9-րդ դասարաններում անցկացնել հանրահաշվի հայտորոշիչ թեստեր հունվարի երկրորդ կեսից
9. Դասալսումներ կապված նոր դասագրքերի, նոր չափորոշիչների հիման վրա անցկացվող դասարաններում
10. Անցկացնել վիկտորինա 7-րդ դասարաններում ֆիզիկա առարկայից
11. Անցկացնել համադարձակալական աշխատանքներ 5-8-րդ դասարաններում մաթեմատիկա առարկայից , 9-րդ դասարաններում անցկացնել հայտորոշիչ թեստեր
12. Փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ մեթոդափոխարան անդամների կողմից



## Ծրագրեր և դասագրքեր

N <sup>o</sup>	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող	Նշումներ
1.	<p>Դասագրքերի քննարկում.</p>	<p>Օգոստոս</p>	<p>Առարկայական մեթոդիսպիրում</p>	
2.	<p>Ծրագրերի, թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ծանոթացում պետական չափորոշիչին</li> <li>2. Ծանոթացում հայոց լեզվի և գրականության առարկայական պետական չափորոշիչին</li> <li>3. Ծանոթացում պետական ծրագրերին</li> <li>4. Ծանոթացում նոր ուստարվա մեթոդական նամակներին</li> <li>5. Ծանոթացում &lt;&lt;Մաթեմատիկա&gt;&gt; , &lt;&lt;Ֆիզիկա&gt;&gt; , &lt;&lt;Ինֆորմատիկա&gt;&gt; առարկաներից սովորողների ընթացիկ գնահատման նյութերի փաթեթին:</li> <li>6. Ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում</li> <li>7. Ծանոթացում օգոստոսյան խորհրդակցության ցուցումներին</li> <li>8. Թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և հաստատում</li> <li>9. Առաջին կիսամյակում ծրագրերի կատարման ստուգում</li> <li>10. Տարեկան ծրագրերի կատարման ստուգում</li> <li>11. Արդյունքների ամփոփում</li> <li>12. Թեմատիկ պլանի վերանայում</li> </ol>	<p>Օգոստոս- օգոստոս օգոստոս օգոստոս  օգոստոս օգոստոս  օգոստոս  դեկտեմբեր  մայիս  օգոստոս</p>	<p>Առարկայական մեթոդիսպիրում</p>	

13. Մեթոդի խափանման նոր ուստարկա աշխատանքային պլանի կազմում



## Աշխատանք մեթոդական անկ ունում

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	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 դասական դած դասարաններում առաջադիմության տարեկերջյան արդյունքների ամփոփում և ցուցադրում</p> <p>4. Առաջավոր փորձի մասին տեղեկությունների հաղորդում փորձի ուսումնասիրության</p> <p>5.Առաջավոր փորձի ուսումնասիրության արդյունքների հաղորդում:</p>	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիկավորման նախագահ, անդամներ	
2	<p>Փոխտնօրենի հետ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:</p>	Մեպտեմբեր	մ/մ նախագահ, անդամներ	



## Մեթոդական միավորման խնդիրներն ու նպատակները

1. Ուսումնասիրել և ընդհանրացնել մանկավարժական առաջավոր փորձը ուսուցիչների մասնագիտական և մանկավարժական որակների բարձրացմանը նպաստելու համար:
2. Մեթոդական միավորման բնագավառի առարկաները դասավանդելիս կարևորել ուսուցման բովանդակության գործնական կիրառական ուղղվածությունը:
3. Մաթեմատիկայի, ֆիզիկայի, ինֆորմատիկայի դասերը դարձնել աշակերտների համակողմանի և ներդաշնակ զարգացման միջոց օգտվելով ժամանակակից մեթոդներից:
4. Կրթական գործընթացը չափորոշային պահանջներին առավելագույնս համապատասխանելու նպատակով առաջնահերթ խնդիր է համարվում մաթեմատիկայի, ֆիզիկայի, ինֆորմատիկայի հանրակրթական նշանակության բացահայտումը, մաթեմատիկայի, ֆիզիկայի, և ինֆորմատիկայի ուսուցման պարտադիր մակարդակի ապահովումը: Դրան էպետս նպաստող գործոն համարել դասավանդման նոր մեթոդների կիրառումը նոր տեխնոլոգիաների ներդրումը դասապրոցեսում:
5. Անցկացնել ընթերցումներ մանկավարժների մեթոդական վարպետության բարձրացման ուղղությամբ:
6. Կազմակերպել առարկայական մրցույթ – վիկտորինաներ, բազմաբնույթ միջոցառումներ,



## Մեթոդաձևական քաղաքական քննարկումներ

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող	Նշումներ
1	Մաթեմատիկային, ֆիզիկային վերաբերող նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում: Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն:	Սեպտեմբեր	Մեթոդիկավորման նախագահ, անդամներ	
2	Համապատասխան առարկաներին վերաբերող մեթոդական հարցերը /<<Տեղեկագիր>>/, մեթոդական նամակները:	Սեպտեմբեր	Մեթոդիկավորման նախագահ, անդ.	
3	Անհատական խորհրդատվություն մաթեմատիկայի ֆիզիկայի, ինֆորմատիկայի դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:	Տարվա ընթացքում	Փորձառու ուսուցիչներ	
4	Ուսուցչի էթիկան:	Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ	
5	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկում և կիրառում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիկավորման անդամներ	
6	Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիկավորման անդամներ	
7	Սովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիկավորման անդամներ	



8	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդի ավելորդման անդամներ
---	---	-----------------	----------------------------

### Ուսումնասիրություններ

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող	Նշումներ
1	Գիտելիքները գործնականում կիրառելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը մաթեմատիկայի, ֆիզիկայի, ինֆորմատիկայի դասերին 5-9-րդ դասարաններում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդի ավելորդման նախագահ, անդամներ	
2	Մաթեմատիկայի, ֆիզիկայի դասավանդման դրվածքը 5-9 -րդ դասարաններում՝ աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասական դան մակարդակի ստուգման նպատակով:	Հոկտեմբեր, նոյեմբեր	Տնօրինություն, Մեթոդի ավելորդման նախագահ	
3	Տրամաբանության զարգացումը 5-9-րդ դասարաններում:	Տարվա ընթացքում	Մ/մ անդամներ	
4	Կիսանյակային ամփոփիչ աշխատանքների արդյունքների համապատասխանությունը փաստացի գիտելիքին:	Դեկտեմբեր Մայիս	Մեթոդի ավելորդման նախագահ, անդամներ	
5	Աշխատանքային փորձի ուսումնասիրություն. 1. Smart ծրագրով դասավանդման փորձի ուսումնասիրում և տարածում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդի ավելորդման նախագահ, անդամներ	



## Մեթոդիկական ցուցանիշներ

№	Ժամկետ	Օրակարգ
1	Օգոստոս	1. Ծանոթացում ուղեցույցին 2. Մ/մ աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում 3. Թեմատիկ պլանների քննարկում 4. Վերջնական դասաբաշխում
2	Սեպտեմբեր	1. Թեմատիկ պլանների հաստատում 2. << Կենդուրու >> մրցույթի կազմակերպում

## Ստուգումներ

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող	Նշումներ
1	Կիսամյակային ամփոփիչ առաջին գրավոր աշխատանքի կազմակերպում և անցկացում:	Առաջին կիսամյակ	Մեթոդիավորման նախագահ	
2	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում:	Առաջին կիսամյակ	Մ/մ նախագահ, անդամներ	
3	Կիսամյակային ամփոփիչ երկրորդ գրավոր աշխատանքի կազմակերպում և անցկացում:	Երկրորդ կիսամյակ	Մեթոդիավորման նախագահ	
4	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում:	Երկրորդ կիսամյակ	Մ/մ նախագահ, անդամներ	
5	Թեմատիկ, ուսուցանող գրավորների տուգումներ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման նախագահ	
6	Մատենավարության ստուգում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման նախագահ, փոխտնօրեն	
7	Ծրագրի կատարողականի ստուգում:	Յուրաքանչյուր ամիս	Մեթոդիավորման նախագահ	
8	Մատյանի գրանցումների և թեմատիկ պլանի համապատասխանության ստուգում:	Յուրաքանչյուր ամիս	Մեթոդիավորման նախագահ	
9	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:	Դեկտեմբեր	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	



առարկայական միջոցառումներ, օլիմպիադաներ, ակտիվ մասնակցություն ցուցաբերել << Կենդուրու >>, << Ոգնի >> մրցույթներին :

7. Ուսումնադաստիարակական աշխատանքները նպատակաուղղել.

ա) դաստիարակելու ազգային ու համամարդկային արժեքներ կրող, ակտիվ անձ և քաղաքացի,

բ) բացահայտելու աշակերտների անձնային որակները և ապահովելու դասապրոցեսին մասնակցությունը,

գ) ամրապնդելու հարգանք և հպարտություն հայրենիքի, բնության հանդեպ,

դ) օգնել աշակերտներին կողմնորոշվելու հասարակական բազմաբնույթ հարաբերություններում՝ տալով բնական գիտելիքների անհրաժեշտ պաշար :



## Դասալուծումներ և բաց դասեր

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող	Նշումներ
1.	<p><b>Անհատական դասալուծումներ.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. մաթեմատիկայի դասեր 5-6 -րդ դասարաններում</li> <li>2. հանրահաշվի դասեր 7-9-րդ դասարաններում</li> <li>3. երկրաչափության դասեր 5-6-րդ դասարաններում</li> <li>4. թելադրության և փոխադրության դասեր 7-9-րդ դասարաններում</li> <li>5. դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ</li> <li>6. դասալուծումներ՝ կապված նոր դասագրքերի, դասավանդման մեթոդների կիրառման հետ</li> <li>7. դասալուծումներ՝ դասընթացի կատարելագործման նոր չափորոշիչների հիմքով</li> <li>8. դասալուծումներ փորձառու և բարձրորակ գիտելիքներ ապահովող ուսուցիչների մոտ</li> <li>9. դասալուծումներ 5-9-րդ դասարաններում՝ նոր մեթոդներով</li> <li>աշխատանքը ստուգելու համար</li> <li>10. փոխադարձ դասալուծումներ /համապատասխան գրանցումներով</li> <li>11. բոլոր դասալուծումների քննարկումներ մեթոդախաղաղման անդամների /և տնօրինության/ կողմից:</li> </ol>	<p>տարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեն, մեթոդախաղաղման նախագահ, մ/մ ուսուցիչներ</p>	

2.

**Խմբային դասալսումներ**

1. Կոնկրետ դասեր մաթեմատիկայից, ֆիզիկայից
2. Կոնկրետ ուսուցչի մոտ որևէ առարկայի դասը
3. դասալսումներ՝ դասական դան արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով

Տարվա  
ընթացքում

մեթոդիավորման  
նախագահ,  
անդամներ

3.

**Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում.**

1. օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ
2. բաց դասեր





ՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿ								
Թիվ	Ազգանուն, անուն, հայրանուն	Ծննդյան թիվ	Կրթությունը	Որակավորումը	Ստաժը	Ինչ առ. է դասավ.	Դասավ. դասար.	Շաբթ. ժամերը
1	Հայրապետյան Նարինե Արամայիսի	1959	բարձ.	դասվար	39	մայրենի մաթեմ. ես և շրջ. Ֆիզկուլտ. տեխնո.	4ա	18
2	Ստեփանյան Հասմիկ Գրիշայի	1964	բարձ.	դասվար	41	մայրենի մաթեմ. Ֆիզկուլտ կերպարվեստ տեխնո.	1ա	18բ
3	Մկրտչյան Ակազիա Ալբերտի	1959	բարձ.	դասվար	42	մայրենի մաթեմ. ես և շրջ. կերպարվեստ Ֆիզկուլտ.	1ա	18
4	Ավետիսյան Անուշ Վարուժանի	1983	բարձ.	դասվար	19	մայրենի մաթեմ. ես և շրջ. կերպարվեստ Ֆիզկուլտ. թվային գրագ.	2բ 1բ	21
5	Մկրտչյան Աղավնի Արմենի	1988	բարձ.	դասվար	12	մայրենի մաթեմ. ես և շրջ. կերպարվեստ Ֆիզկուլտ. տեխնո	3ա 5բ	24

6	Խոսրովյան Լիլյա Սամվելի	1984	բարձ.	դասվար	4	մայրենի մաթեմ.	1բ 4բ	24
7	Սաֆարյան Շուշանիկ Հրաչիկի	1986	բարձ.	դասվար	2	մայրենի մաթեմ. ես կշրջ. կերպար- վեստ տեխնո. Ֆիզկուլտ.	3բ	18
8								
9								
10								
11								
12								



N	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետը	Կատարման պատասխանատու
1.	2022-2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում:	օգոստոս 2023թ	մ/մ նախագահ անդամներ
2.	2023-2024 ուստարվա դասաբաշխման քննարկում:	օգոստոս 2023թ	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
3.	Համադպրոցական ուսումնական պլանի՝ պետական և դպրոցական ժամերի բաշխման քննարկում	օգոստոս 2023թ	մ/մ նախագահ անդամներ
4.	Դպրոցական բաղադրիչի կազմում	օգոստոս	մ/մ նախագահ անդամներ
5.	Կազմել և հաստատման ներկայացնել թեմատիկ պլանները:	օգոստոս	մ/մ նախագահ անդամներ
6.	2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանի քննարկում:	մինչև 20.09.2023թ	մ/մ նախագահ անդամներ
7.	Աշխատանքային և թեմատիկ տեղեր	սեպտեմբեր	տնօրեն,
8.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների առաջադիմության գնահատման մեթոդների և եղանակների մշակում	հոկտեմբեր	փոխտնօրեն, դասվարներ
9.	«Մայրենի» առ. հանձնարարեն թեմատիկ գրավորներ՝ /թելադրություն/ 2-4 դաս-ում	հոկտեմբեր /15-20/	փոխտնօրեն, ուսուցչի օգնական
10.	Էլեկտրոնային մատյան /emis.am/-ի գրանցումների համապատասխանությունը թեմատիկ պլաններին	հոկտեմբեր	մ/մ նախագահ փոխտնօրեն
11.	«Ա» տառի շնորհանդես 1ա, 1բ դաս-ում	հոկտեմբեր /13/	փոխտնօրեն դասվարներ
12.	Մուտքային գրավոր աշխատանքներ 1-4-րդ դասարաններում	հոկտեմբեր	փոխտնօրեն, նախագահ դասվարներ
13.	Մուտքային գրավոր աշխատանքների արդյունքների վերլուծություն	նոյեմբեր	փոխտնօրեն, նախագահ դասվարներ
14.	Կարողալու կարողությունների ստուգում և արդյունքների վերլուծություն	նոյեմբեր	ուսուցչի օգնական մ/մ նախագահ, դասվարներ

15.	«Մաթեմ .» առարկայից թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ /3-4/ դաս.	նոյեմբեր /6-10/	մ/մ նախագահ, դասվարներ
16.	Փոխադարձ դասալսումներ	տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
17.	«Մաթեմատիկայի» առ-ի դրվածքի ուսումնասիրում	նոյեմբեր	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
18.	Տարբեր առարկաների համակարգ չային դասերի անցկացման դիտարկում 1-ին կիսամյակի արդյունքների քննարկում	դեկտեմբեր	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
19.	Ամանորյա դաս –միջոցառումների կազմակերպում	դեկտեմբեր	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ դասվարներ
20.	2-րդ կիսամյակի աշխատանքների քննարկում, պլանավորում	դեկտեմբեր	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, դասվարներ
21.	Մայրենիի դրվածքը տարրական դասարաններում	հունվար	
22.	Մայրենի առ-ի դրվածքի ուսումնասիրում	փետրվար	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, մ/մ անդամներ
23.	«Մայրենի»-ից թեմատիկ գրավոր աշխ./2-4/ դաս-ում	փետրվար	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
24.	Զեկույց՝ Մտավոր հետամնացություն ունեցող երեխաների ուսուցման առանձնահատկությունները	փետրվար	
25.	Դաստիարակության դժվարություններն այսօր	փետրվար	դասվարներ
26.	Ես և շրջակա աշխարհը առարկայի դրվածքը 1-4-րդ դասարաններում	մարտ	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
27.	Զրույց՝ Արտահայտիչ ընթերցանություն և բավարար խոսքի ուսուցումը տարրական դասարաններում	մարտ	
28.	«Մաթեմից.»-ից թեմ. գրավոր աշխ. /2-4/ դաս-ում	մարտ	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
29.	Գրաճանաչության ստուգու 1-ին դասարանում	ապրիլ	դասվարներ փոխտնօրեն



30.	Նախնական ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ 4-րդ դասարանում /մաթեմատիկա և մայրենի/	ապրիլ	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
31.	«Այբբենարանի» հանդես 1ա ,1բ դաս-ում 120_ 220 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների հաջորդ դասարան փոխադրելու մասին	մայիս	դասավարներ
32.	4-րդ դասարաններում գիտելիքների ստուգման նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում	մայիս	փոխտնօրեն, մ/մ անդամներներ փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ 4-րդ դասավարներ
33.	1-ին դասարանցիների ուսումնական ձեռքբերումների և հոգեբանական զարգացման տարեկան ամփոփիչ		1-ին դասարանի դասավարներ
34.	գնահատում բնութագրիչների միջոցով		
35.	IV դասարանում գիտելիքների վերլուծում, ամփոփում		տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ անդամներ
36.	2023-20234 ուստարվա կիսամյակի և տարվա ամփոփում:	հունիս	մ/մ նախագահ
37.	Ներկայացնել հաշվետվություն առաջին և երկրորդ կիսամյակների կատարած աշխատանքների վերաբերյալ:	հունիս	մ/մ նախագահ

Հաստատում էմ

Տնօրեն



134 հիմնական դպրոց

Կերպարվեստ, տեխնոլոգիա, ֆիզկուլտուրա, երաժշտություն,

ազգային երգ ու պար, ՆԶՊ առարկաների մ/մ 2023-2024

ուսումնական տարվա

տարեկան աշխատանքային պլան

Մ/Մ նախագահ՝

Շ.Գրիգորյան



ՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿ								
Թիվ	Ազգանուն,անուն, հայրանուն	Ծննդյան թիվ	Կրթությունը	Որակավորումը	Մտածը	Ինչ առ. է դասավ.	Դասավ. դասար.	Շաբթ. ժամերը
1	Հարությունյան, Ծովինար, Ռաֆայելի	1970	Բարձ.	Ֆիզկուլտ. ուսուցիչ	30	Ֆիզկուլտ	4բ, 5ա,5բ, 6ա,6բ, 7ա,7բ, 8ա,8բ, 9ա,9բ	26
2	Գրիգորյան, Շուշանիկ, Աերյոժայի	1971	բարձ.	տեխն. ուսուցիչ	30	տեխն. կետայ.	1բ,2ա 3ա,4բ, 5ա5բ, 6ա,6բ, 7ա,7բ	17
3	Սարգսյան, Սաթենիկ, Ալբերտի	1963	բարձ.	տեխն. ուսուցիչ	32	տեխն.	2բ,1բ, 5ա,5բ, 6ա,6բ	10
4	Արշաֆյան, Ռուզաննա, Վոլոդյայի	1971	բարձ.	երաժշտ. ուսուցիչ	30	երաժշտ.	1ա,1բ, 2ա,2բ, 3ա,3բ, 4ա,4բ, 5ա,5բ, 6ա,6բ, 7ա7բ	16
5	Օհանյան, Ինեսա, Սուրենի	1996	բարձ.	Ազգ. երգ ու պար ուսուցիչ	6	Ազգ. երգ ու պար	5ա,5բ, 6ա,6բ, 7ա,7բ	6
6	Սահակյան, Սուրեն, Սմբատի	1960	բարձ.	ՆԶՊ ուսուցիչ	25	ՆԶՊ	9ա,9բ, 8ա, 8բ	4

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետը	Կատարման պատասխանատու
1.	2021-2022 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում:	օգոստոս 2022թ	մ/մ նախագահ անդամներ
2.	2022-2023 ուստարվա դասաբաշխման քննարկում:	օգոստոս 2022թ	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
3.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների առաջադիմության գնահատման մեթոդների և եղանակների մշակում	մայիս	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ
4.	Համադպրոցական ուսումնական պլանի՝ պետական և դպրոցական ժամերի բաշխման քննարկում	օգոստոս 2022թ	մ/մ նախագահ անդամներ
5.	Կազմել և հաստատման ներկայացնել թեմատիկ պլանները:	օգոստոս	մ/մ նախագահ անդամներ
6.	2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանի քննարկում:	մինչև 20.09.2022թ	մ/մ նախագահ անդամներ
7.	Մ/մ նիստի կազմակերպում: Առարկայական չափորոշիչների, ուսումնական ծրագրերի, դասագրքերի, մեթոդական ուղեցույցների, ձեռնարկների ուսումնասիրում և քննարկում:	յուրաքանչյուր ամսվա տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
8.	Կատարել սովորողների գիտելիքների որակի, առարկայի դասավանդման վիճակի վերլուծություն: Ուսումնադաստարակչական աշխատանքների կատարելագործման ուղիների ընտրություն:	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
9.	Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրում, ընդհանրացում և ներդրում, փորձառու մանկավարժների մոտ դասալսումների կազմակերպում, որը կնպաստի ուսուցիչների որակավորման բարձրացմանը:	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ



10.	Մասնագիտական և մանկավարժական, մեթոդական խորհրդովությունների, ինչպես նաև խորհրդակցությունների կազմակերպում դասավանդման նոր մեթոդների մշակում և ներդրում:	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
11.	Բաց դասերի կազմակերպում և նպատակային քննարկում /կերպարվեստ, ֆիզկուլտուրա, տեխնոլոգիա, երաժշտություն, ազգային երգ ու պար, ՆԶՊ/	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
12.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին, նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
13.	Մեթոդապես հագեցած դասերի կազմակերպում, մպաստել ուսուցիչների որակավորման բարձրացմանը:	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
14.	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացում ապահովել աշակերտակենտրոն մոտեցումը՝ ավանդական և արդիական մեթոդների ներդաշնակ համադրությունը:	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
15.	Ապահովել սովորողների ուսուցման նպատակաուղղվածությունը՝ մասնագիտական կողմնորոգման առումով:	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
16.	Հետևողականություն ցուցաբերել ներառական կրթություն իրականացնելու հարցում:	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
17.	Հայտնաբերել օժտված աշակերտներին, տալ խորը գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործ աշխատանքի:	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
18.	Ապահովել համապատասխան ուսումնանյութական միջավայր սովորողների գիտելիքների, հմտությունների	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ



	<p>և կարողությունների ձեռք բերման, արժեհամակարգի ձևավորման համար:</p>		
19.	<p>Ներդպրոցական առարկաների միջոցառումների, ցուցահանդեսների, օլիմպիադաների կազմակերպում:</p>	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
20.	<p>Անցկացնել համակարգչային դասեր:</p>	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
21.	<p>120_ 220 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների հաջորդ դասարան փոխադրելու մասին</p>	մայիս	մ/մ նախագահ փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
22.	<p>Պետական ծրագրերի կատարողականի ստուգում:</p>	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներն էր
23.	<p>2022-2023 ուստարվա կիսամյակի և տարվա ամփոփում:</p>	մայիս	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ
24.	<p>Ներկայացնել հաշվետվություն առաջին և երկրորդ կիսամյակների կատարած աշխատանքների վերաբերյալ:</p>	դեկտեմբեր մայիս	մ/մ նախագահ
25.	<p>Ֆիզկուլտուրա առարկայի քննության արդյունքների ամփոփում:</p>	հունիս	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ

Հաստատում եմ

Տնօրեն  Գ. Ագաոյան



Հ. 134 հիմնական դպրոց

Տարրական առարկաների մ/մ 2023-2024

ուսումնական տարվա

տարեկան աշխատանքային պլան

Մ/Մ նախագահ՝

Ն. Հայրապետյան

ՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏԿՑԱԼՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿ								
Թիվ	Ազգանուն,անուն, հայրանուն	Ծննդյան թիվ	Կրթությունը	Որակավորումը	Ստաժը	Ինչ առ. է դասավ.	Դասավ. դասար.	Շաբթ. ժամերը
1	Հայրապետյան Նարինե Արամայիսի	1959	բարձ.	դասվար	39	մայրենի մաթեմ. ես և շրջ. Ֆիզկուլտ. տեխնո.	4ա	18
2	Ստեփանյան Հասմիկ Գրիշայի	1964	բարձ.	դասվար	41	մայրենի մաթեմ. ֆիզկուլտ կերպարվեստ տեխնո.	1ա	18
3	Մկրտչյան Ակացիա Ալբերտի	1959	բարձ.	դասվար	42	մայրենի մաթեմ. ես և շրջ. կերպարվեստ Ֆիզկուլտ.	1ա	18
4	Ավետիսյան Անուշ Վարուժանի	1983	բարձ.	դասվար	19	մայրենի մաթեմ. ես և շրջ. կերպարվեստ Ֆիզկուլտ. թվային գրագ.	2բ 1բ	21
5	Մկրտչյան Աղավնի Արմենի	1988	բարձ.	դասվար	12	մայրենի մաթեմ. ես և շրջ. կերպարվեստ Ֆիզկուլտ. տեխնո	3ա 5բ	24



6	Խոսրովյան Լիլյա Սամվելի	1984	բարձ.	դասվար	4	մայրենի մաթեմ.	1բ 4բ	24
7	Սաֆարյան Շուշանիկ Հրաչիկի	1986	բարձ.	դասվար	2	մայրենի մաթեմ. ես կշրջ. կերպար- վեստ տեխնո. Ֆիզկուլտ.	3բ	18
8								
9								
10								
11								
12								

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետը	Կատարման պատասխանատու
1.	2022-2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում:	օգոստոս 2023թ	մ/մ նախագահ անդամներ
2.	2023-2024 ուստարվա դասաբաշխման քննարկում:	օգոստոս 2023թ	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
3.	Համադպրոցական ուսումնական պլանի՝ պետական և դպրոցական ժամերի բաշխման քննարկում	օգոստոս 2023թ	մ/մ նախագահ անդամներ
4.	Դպրոցական բաղադրիչի կազմում	օգոստոս	մ/մ նախագահ անդամներ
5.	Կազմել և հաստատման ներկայացնել թեմատիկ պլանները:	օգոստոս	մ/մ նախագահ անդամներ
6.	2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանի քննարկում:	մինչև 20.09.2023թ	մ/մ նախագահ անդամներ
7.	Աշխատանքային և թեմատիկ տետրեր	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեն, դասվարներ
8.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների առաջադիմության գնահատման մեթոդների և եղանակների մշակում	հոկտեմբեր	փոխտնօրեն, ուսուցչի օգնական
9.	«Մայրենի» առ. հանձնարարեն թեմատիկ գրավորներ՝ /թելադրություն/ 2-4 դաս-ում .	հոկտեմբեր /15-20/	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ
10.	Էլեկտրոնային մատյան /emis.am/-ի գրանցումների համապատասխանությունը թեմատիկ պլաններին	հոկտեմբեր	փոխտնօրեն
11.	«Ա» տառի շնորհանդես 1ա, 1բ դաս-ում	հոկտեմբեր /13/	փոխտնօրեն դասվարներ
12.	Մուտքային գրավու աշխատանքներ 1-4-րդ դասարաններում	հոկտեմբեր	փոխտնօրեն, նախագահ դասվարներ
13.	Մուտքային գրավոր աշխատանքների արդյունքների վերլուծություն	նոյեմբեր	փոխտնօրեն, նախագահ դասվարներ
14.	Կարդալու կարողությունների ստուգում և արդյունքների վերլուծություն	նոյեմբեր	ուսուցչի օգնական մ/մ նախագահ, դասվարներ

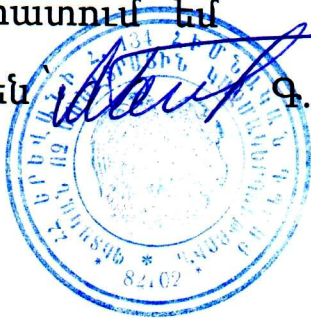
15.	«Մաթեմ .» առարկայից թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ /3-4/ դաս.	նոյեմբեր /6-10/	մ/մ նախագահ, դասվարներ
16.	Փոխադարձ դասալսումներ	տարվա ընթացքում նոյեմբեր	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
17.	«Մաթեմատիկայի» առ-ի դրվածքի ուսումնասիրում	նոյեմբեր	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
18.	Տարբեր առարկաների համակարգ չային դասերի անցկացման դիտարկում 1-ին կիսամյակի արդյունքների քննարկում	դեկտեմբեր	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
19.	Ամանորյա դաս –միջոցառումների կազմակերպում	դեկտեմբեր	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ դասվարներ
20.	2-րդ կիսամյակի աշխատանքների քննարկում, պլանավորում	դեկտեմբեր	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, դասվարներ
21.	Մայրենիի դրվածքը տարրական դասարաններում	հունվար	
22.	Մայրենի առ-ի դրվածքի ուսումնասիրում	փետրվար	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, մ/մ անդամներ
23.	«Մայրենի»-ից թեմատիկ գրավոր աշխ./2-4/ դաս-ում	փետրվար	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
24.	Ջեկույց՝ Մտավոր հետամնացություն ունեցող երեխաների ուսուցման	փետրվար	
25.	առանձնահատկությունները Դաստիարակության դժվարություններն այսօր	փետրվար	դասվարներ
26.	Ես և շրջակա աշխարհը առարկայի դրվածքը 1-4-րդ դասարաններում	մարտ	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
27.	Զրույց՝ Արտահայտիչ ընթերցանություն և բավարար խոսքի ուսուցումը տարրական դասարաններում	մարտ	
28.	«Մաթեմից.»-ից թեմ. գրավոր աշխ./2-4/ դաս-ում	մարտ	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
29.	Գրաճանաչության ստուգու 1-ին դասարանում	ապրիլ	դասվարներ փոխտնօրեն



30.	Նախնական ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ 4-րդ դասարանում /մաթեմատիկա և մայրենի/	ապրիլ	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
31.	«Այբբենարանի» հանդես 1ա ,1բ դաս-ում 120_ 220 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների հաջորդ դասարան փոխադրելու մասին	մայիս	դասվարներ
32.	4-րդ դասարաններում գիտելիքների ստուգման նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում	մայիս	փոխտնօրեն, մ/մ անդամներներ փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ 4-րդ դասվարներ
33.	1-ին դասարանցիների ուսումնական ձեռքբերումների և հոգեբանական զարգացման տարեկան ամփոփիչ		1-ին դասարանի դասվարներ
34.	գնահատում բնութագրիչների միջոցով		
35.	IV դասարանում գիտելիքների վերլուծում, ամփոփում		տնօրեն, փոխտնօրեն,մ/մ անդամներ
36.	2023-20234ուստարվա կիսամյակի և տարվա ամփոփում:	հունիս	մ/մ նախագահ
37.	Ներկայացնել հաշվետվություն առաջին և երկրորդ կիսամյակների կատարած աշխատանքների վերաբերյալ:	հունիս	մ/մ նախագահ

Հաստատում եմ

Տնօրեն  Գ. Ազատյան



134 հիմնական դպրոց

Կերպարվեստ, տեխնոլոգիա, ֆիզկուլտուրա, երաժշտություն,

ազգային երգ ու պար, ՆԶՊ առարկաների մ/մ 2023-2024

ուսումնական տարվա

տարեկան աշխատանքային պլան

Մ/Մ նախագահ՝

Շ. Գրիգորյան

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ  
ՄԱՍԻՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿ

Թիվ	Ազգանուն,անուն, հայրանուն	Ծննդյան թիվ	Կրթու- թյունը	Որակա- վորումը	Ստաժը	Ինչ առ. է դասավ.	Դասավ. դասար.	Շաբթ. ծամերը
1	Հարությունյան, Շովինար, Ռաֆայելի	1970	Բարձ.	Ֆիզկուլտ. ուսուցիչ	30	Ֆիզկուլտ	4բ, 5ա,5բ, 6ա,6բ, 7ա,7բ, 8ա,8բ, 9ա,9բ	26
2	Գրիգորյան, Շուշանիկ, Աերյոժայի	1971	բարձ.	տեխն. ուսուցիչ	30	տեխն. կետպ.	1բ,2ա 3ա,4բ, 5ա5բ, 6ա,6բ, 7ա,7բ	17
3	Սարգսյան, Սաթենիկ, Ալբերտի	1963	բարձ.	տեխն. ուսուցիչ	32	տեխն.	2բ,1բ, 5ա,5բ, 6ա,6բ	10
4	Արշաֆյան, Ռուզաննա, Վոլոդյայի	1971	բարձ.	երաժշտ. ուսուցիչ	30	երաժշտ.	1ա,1բ, 2ա,2բ, 3ա,3բ, 4ա,4բ, 5ա,5բ, 6ա,6բ, 7ա7բ	16
5	Օհանյան, Ինեսա, Սուրենի	1996	բարձ.	Ազգ. երգ ու պար ուսուցիչ	6	Ազգ. երգ ու պար	5ա,5բ, 6ա,6բ, 7ա,7բ	6
6	Սահակյան, Սուրեն, Սմբատի	1960	բարձ.	ՆԶՊ ուսուցիչ	25	ՆԶՊ	9ա,9բ, 8ա, 8բ	4



N	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետը	Կատարման պատասխանատու
1.	2022-2023ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում:	օգոստոս 2023թ	մ/մ նախագահ անդամներ
2.	2023-2024 ուստարվա դասաբաշխման քննարկում:	օգոստոս 2023թ	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ
3.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների առաջադիմության գնահատման մեթոդների և եղանակների մշակում	մայիս	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ
4.	Համադպրոցական ուսումնական պլանի պետական և դպրոցական ժամերի բաշխման քննարկում	օգոստոս 2023թ	մ/մ նախագահ անդամներ
5.	Կազմել և հաստատման ներկայացնել թեմատիկ պլանները:	օգոստոս	մ/մ նախագահ անդամներ
6.	2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանի քննարկում:	մինչև 20.09.2023թ	մ/մ նախագահ անդամներ
7.	Մ/մ նիստի կազմակերպում: Առարկայական չափորոշիչների, ուսումնական ծրագրերի, դասագրքերի, մեթոդական ուղեցույցների, ձեռնարկների ուսումնասիրում և քննարկում:	յուրաքանչյուր ամսվա տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
8.	Կատարել սովորողների գիտելիքների որակի, առարկայի դասավանդման վիճակի վերլուծություն: Ուսումնադաստարակչական աշխատանքների կատարելագործման ուղիների ընտրություն:	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
9.	Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրում, ընդհանրացում և ներդրում, փորձառու մանկավարժների մոտ դասալսումների կազմակերպում, որը կնպաստի ուսուցիչների որակավորման բարձրացմանը:	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ

10.	Մասնագիտական և մանկավարժական, մեթոդական խորհրդովությունների, ինչպես նաև խորհրդակցությունների կազմակերպում դասավանդման նոր մեթոդների մշակում և ներդրում:	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
11.	Բաց դասերի կազմակերպում և նպատակային քննարկում /կերպարվեստ, ֆիզկուլտուրա, տեխնոլոգիա, երաժշտություն, ազգային երգ ու պար, ՆԶՊ/	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
12.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին, նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
13.	Մեթոդապես հազեցած դասերի կազմակերպում, մպաստել ուսուցիչների որակավորման բարձրացմանը:	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
14.	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացում ապահովել աշակերտակենտրոն մոտեցումը՝ ավանդական և արդիական մեթոդների ներդաշնակ համադրությունը:	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
15.	Ապահովել սովորողների ուսուցման նպատակաուղղվածությունը՝ մասնագիտական կողմնորոգման առումով:	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
16.	Հետևողականություն ցուցաբերել ներառական կրթություն իրականացնելու հարցում:	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
17.	Հայտնաբերել օժտված աշակերտներին, տալ խորը գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործ աշխատանքի:	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
18.	Ապահովել համապատասխան ուսումնանյութական միջավայր՝ սովորողների գիտելիքների, հմտությունների	տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ



	<p>և կարողությունների ձեռք բերման, արժեհամակարգի ձևավորման համար:</p>		
<p>19. 20.</p>	<p>Ներդրոցական առարկաների միջոցառումների, ցուցահանդեսների, օլիմպիադաների կազմակերպում:</p>	<p>տարվա ընթացքում</p>	<p>մ/մ նախագահ անդամներ</p>
	<p>Անցկացնել համակարգչային դասեր:</p>	<p>տարվա ընթացքում</p>	<p>մ/մ նախագահ անդամներ</p>
<p>21.</p>	<p>120_ 220 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների հաջորդ դասարան փոխադրելու մասին</p>	<p>մայիս</p>	<p>մ/մ նախագահ անդամներ փոխտնօրեն,</p>
<p>22.</p>	<p>Պետական ծրագրերի կատարողականի ստուգում:</p>	<p>տարվա ընթացքում</p>	<p>մ/մ նախագահ անդամներն էր</p>
<p>23.</p>	<p>2023-2024 ուստարվա կիսամյակի և տարվա ամփոփում:</p>	<p>մայիս</p>	<p>փոխտնօրեն մ/մ նախագահ</p>
<p>24.</p>	<p>Ներկայացնել հաշվետվություն առաջին և երկրորդ կիսամյակների կատարած աշխատանքների վերաբերյալ:</p>	<p>դեկտեմբեր մայիս</p>	<p>մ/մ նախագահ</p>
<p>25.</p>	<p>Ֆիզկուլտուրա առարկայի քննության արդյունքների ամփոփում:</p>	<p>հունիս</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ</p>