

Հաստատում եմ

[Handwritten signature]

Տնօրեն Ռ. Հարությունյան
« 30 » 08 2023թ.



Ստուգված է

Ուսումնական աշխատանքների գծով
տնօրենի տեղակալ *Շահմ. Գևորգյան*
« 30 » 08 2023թ.

Մարտի ամսաթիվի անցումը

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԽՄԻ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
ՊԼԱՆ

2023-2024 ուսումնական

*տնօրենի անստորագրությամբ Տնօրենի ստորագրությամբ
Վ. Վ. Վ. Վ.*

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ռ.Ռ. Գեղազարյանի ընտանիքի
Ծովակ գյուղ/ Միջնաբերդ

առևտրային կազմակերպության առարկայական
մեթոդական միավորման

/հիմք՝ ՀՀԿԳՆ 21.04.98թ. օրինակելի կանոնադրություն/

1. ՀՀ պետական հանրակրթական դպրոցում առարկայական ամբիոնը, մասնագիտական խումբը, մեթոդական միավորումը /այսուհետև մեթոդմիավորում/ ստեղծվում է նույն առարկայի կամ հարակից առարկաների ուսուցիչներից՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման նպատակով:
2. ՀՀ պետական հանրակրթական դպրոցում մեթոդմիավորումն իր կանոնադրության հիման վրա և ղեկավարում է նրանով:
3. Մեթոդմիավորումը ստեղծվում է նույն առարկայի 3-ից ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում: Այս դեպքում կարող են ձևավորվել մեթոդմիավորումներ հարակից առարկաների ուսուցիչներից: Դասավարների համար ստեղծվում է առանձին մեթոդմիավորում: Կարող են ստեղծվել միջփնջային /միջդպրոցական/ մեթոդմիավորումներ՝ տարբեր դպրոցների նախաձեռնությամբ: Մեթոդ միավորումը կարող է ստեղծել 3 ուսուցչից:
4. Առարկայական մեթոդմիավորման կանոնադրությունը հաստատում է դպրոցի տնօրենը:
5. Դպրոցի տնօրենը մանկավարժական խորհրդի երաշխավորած ուսուցիչներից, մարզպետարանի կրթության վարչության /բաժնի/ առարկայական տեսչի համաձայնությամբ, նշանակվում է /հրամանագրվում է/ մեթոդմիավորումների ղեկավար:
6. Մեթոդմիավորման աշխատանքները կազմակերպում և ղեկավարում է մեթոդմիավորման ղեկավարը, որը նշանակվում է ուստարվա սկզբում:
7. Մեթոդմիավորման նիստեր գումարվում են առնվազն ամիսը մեկ և արձանագրվում այդ նպատակի համար նախատեսված գրքում քարտուղարի կողմից: Զեկուցումը, հաղորդումները, ինքնահաշվետվությունը, մշակումները, ռեֆերատները, ուսումնասիրությունների արդյունքները և այլն կցվում են:

ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ
ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ.

1. Որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ և ոչ մանկավարժական կրթություն ունեցող ուսուցիչների ընդգրկում որակավորման դասընթացներում:
2. Ուսուցիչների ինքնակրթության գործի կազմակերպում:
3. Ուսումնական ծրագրերի, դասագրքերի, մեթոդական ձեռնարկների քննարկում:
4. Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրում, ընդհանրացում և ներդրում, դասավանդման մեթոդների կատարելագործում:
5. Մասնագիտական, մեթոդամանկավարժական և մասնագիտական նորագույն նվաճումներին սեմինարների, ընթերցումների կազմակերպման միջոցով:
6. Ուսալանի բաղկացուցիչ մասերի տնօրինման և դասաբաշխման մասին դպրոցի տնօրենությանը առաջարկության ներկայացում:
7. Թեմատիկ ուսումնասիրությունների կազմակերպում, դրանց արդյունքների քննարկում մեթոդմիավորման նիստերում, առաջարկությունների ներկայացում:
8. Համադպրոցական միջոցառումների, օլիմպիադաների նախապատրաստում և կազմակերպում:
9. Ուսուցիչների հաշվետվությունների լսում, քննարկում:
10. Երիտասարդ և սկսնակ ուսուցիչների մեթոդամանկավարժական, ուսուցչական պատրաստվածության բարձրացման և ինքնակրթության ապահովման ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում:

ՆԱԽՈՐԴ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԿԱ ԸՆԹԱՅՔՈՒՄ ՍԵԹՈՂՄԱՍՆԱԽՄԲԻ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՀԱՄԱՌՈՏ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

Մասնակցաձև կրթությանը մեթոդական միջոցառումներ կազմակերպել 5-րդ մշակութային օրերի շրջանում՝ ընդգրկելով համապատասխան մեթոդական օգնությունները և առարկայական զարգացումը կառավարման մեթոդական օգնությունները:

2022-2023 ուսումնական տարիքում մշակութային օրերի կազմակերպումը կատարվելու է համապատասխան, ըստ համապատասխան մեթոդական օգնությունների, մասնակցաձևի - ճիշդի:

2022-2023 ուսումնական տարիքում մշակութային օրերի կառավարման մեթոդական օգնությունները կառավարվելու է համապատասխան, ըստ համապատասխան մեթոդական օգնությունների:

Մեթոդական օգնությունները կառավարվելու է ըստ համապատասխան մեթոդական օգնությունների և IV դասարանում: Մեթոդական օգնությունները կառավարվելու է ըստ համապատասխան մեթոդական օգնությունների:

Մեթոդական օգնությունները կառավարվելու է ըստ համապատասխան մեթոդական օգնությունների և 5-րդ մշակութային օրերի շրջանում: Մեթոդական օգնությունները կառավարվելու է ըստ համապատասխան մեթոդական օգնությունների:

Մեթոդական օգնությունները կառավարվելու է ըստ համապատասխան մեթոդական օգնությունների և մասնակցաձևի (IV դասարանում ըստ համապատասխան մեթոդական օգնությունների) ըստ համապատասխան մեթոդական օգնությունների: Մեթոդական օգնությունները կառավարվելու է ըստ համապատասխան մեթոդական օգնությունների և մեթոդական օգնությունների կառավարման 5-րդ:

Մեթոդական օգնությունները կառավարվելու է ըստ համապատասխան մեթոդական օգնությունների և մեթոդական օգնությունների կառավարման 5-րդ ըստ համապատասխան մեթոդական օգնությունների:

2023-2024 ուսման տարիների աշխատանքների արդյունքների և հասնելու նպատակների մասին հարցազրույցի և հարցազրույցի հարցերի արդյունքների մասին:

1. Ուսման համակարգի ընթացքի մասին հարցազրույցի արդյունքների մասին:

2. Ուսման համակարգի մասին հարցազրույցի արդյունքների մասին:

3. Մասնագետների մեջ աշխատանքի մասին հարցազրույցի արդյունքների մասին:

4. Ուսման համակարգի մասին հարցազրույցի արդյունքների մասին:

5. Մասնագետների հարցազրույցի արդյունքների մասին:

6. Մասնագետների հարցազրույցի արդյունքների մասին:

7. Մասնագետների հարցազրույցի արդյունքների մասին:

8. Մասնագետների հարցազրույցի արդյունքների մասին:

9. Մասնագետների հարցազրույցի արդյունքների մասին:

10. Մասնագետների հարցազրույցի արդյունքների մասին:

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարման պատասխանատուն	Նշումներ կատարման մասին
1	Վերնոցման համակարգի և աշխատանքի մեթոդների պլանային ձևերի մշակում և կատարում:	Օգոստոս	Սևեթյան, Կարսյան	
2	Վարչապետի և ղեկավարի պլանային ձևերի մշակում և կատարում:	սեպտեմբերի 5		
3	Պատասխանատու և աշխատող ընտրության բարձրագույն կատարում:	Օգոստոսի 30	Սևեթյան, Կարսյան	
4	Ղեկավարի և ղեկավարության կազմակերպում:			
5	Պատասխանատուի և աշխատողի համակարգի մշակում, հեղինակություն:	սեպտեմբերի	Ս. Սևեթյան, Ս. Պատասխանատու	
6	Տ/Գ և համապատասխան լրացում:			
7	Վարչի և աշխատողի, լրացումի և վարչի ղեկավարություն և քննարկում:		Ս/Տ Սևեթյան, Սեպտյան	
8	Վարչապետի բաց շտաբի կազմակերպում:			
9	Ն. հեղյակ - վարչի ղեկավարություն:	հոկտեմբերի	Սևեթյան, Ս.	
10	Բաց շտաբ:	հոկտեմբերի 3		Նաև հեղյակ - վարչի նշանակում:
11	Բաց շտաբ:			
12	Սևեթյանի կազմակերպում և ղեկավարությունից հանձնարարություն և կատարում:	Պետրոսյան	Ս. Սևեթյան, Ս. Պատասխանատու	
13	Վարչապետի և աշխատողի:		Ս/Տ Սևեթյան	
14	Վարչապետի և աշխատողի կազմակերպում և ղեկավարություն:		Սևեթյան, Սևեթյան	
15	1-ին կիսամյակի նախաձեռնումից հետո աշխատողի և աշխատողի:			
16	Պետրոսյան, ղեկավարության աշխատանքի կատարում և ղեկավարություն:	հոկտեմբեր		
17	Վարչապետի և աշխատողի	հոկտեմբերի 22	Սևեթյան, Սևեթյան	
18	Վարչի կազմակերպում 1-4 ղեկավարություն:	22.10.2023	Սևեթյան, Սևեթյան	
19	Բաց շտաբ «Նաև և ղեկավար» աշխատողի:	01.03.2024	Սևեթյան, Սևեթյան	Կատարում

ՓՈՒՍԴԱՐՁ

ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ

N	Ամիս ամսաթիվ	Ում կողմից է լսվել դատը	Ում դասն է լսվել	Դասարան	Դասի թեման	Կարծիքներ առաջարկություն
1	14.09.2023	Վ. Վառլանյան	Վ. Վառլանյան	Վ	Պատմության Դ. Վառլանյան	Դիմացություն էջայտել պահանջ
2	20.09.2023	Վ. Վառլանյան	Վ. Վառլանյան	111	«Վառլանյանի 21»	Վառլանյան Վառլանյանի բաց.
3	07.10.2023	Վ. Վառլանյան	Վ. Վառլանյան	111	«Վառլանյանի Վառլանյանի 21»	Ոչ բացառաբան բացառաբան էջ վառլանյանի բաց
4	03.11.2023	Վ. Վառլանյան	Վ. Վառլանյան	I	Վ. Վառլանյան Վառլանյանի 21»	Վառլանյանի էջ Վառլանյանի բաց Վառլանյանի 21»
5	14.11.2023	Վ. Վառլանյան	Վ. Վառլանյան	I	«Վառլանյանի 21»	Վառլանյանի 21» Վառլանյանի բաց Վառլանյանի 21»
6	22.01.2024	Վ. Վառլանյան	Վ. Վառլանյան	11	Վառլանյանի 21»	Վառլանյանի 21» Վառլանյանի բաց
7	01.03.2024	Վ. Վառլանյան	Վ. Վառլանյան	11	«Վառլանյանի 21»	Վառլանյանի 21» Վառլանյանի բաց
8	31.01.2024	Վ. Վառլանյան	Վ. Վառլանյան	V	«Վառլանյանի 21»	Վառլանյանի 21» Վառլանյանի բաց
9	19.02.2024	Վ. Վառլանյան	Վ. Վառլանյան	11	«Վառլանյանի 21»	Վառլանյանի 21» Վառլանյանի բաց
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						