

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ՝ \_\_\_\_\_ Ն. ԲԱԲԱԽԱՆՅԱՆ

*[Handwritten signature]*

5 18 2023թ



ՓՈԽՏՆՕՐԵՆ՝ \_\_\_\_\_ Բ. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

*[Handwritten signature]*

### ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ

ՆՈՐ ԳԵՂԻԻ N1 ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ  
ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱ Ա ԻՖՈՐՄԱՏԻԿԱ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԻ  
ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԽՄԲԻ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ  
2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

Մեթոդական մասնախմբի ղեկավար՝ \_\_\_\_\_ Ռ. ՍԵՐՈԲՅԱՆ

*[Handwritten signature]*

h/h	Մեթոդիավորման աշխատանքային պլան			
1	Միջոցառումների անվանումը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը, միջոցառման ձևերը	Նշումների կատարման մասին
1	2	3	4	5

1. Ընդհանուր միջոցառումներ

1.1	Մեթոդիավորման աշխատանքային պլանի կազմում և հաստատում	Մեթոդիավորման նախագահ	Ուսումնական տարվա սկզբին	Կատարված է
1.2	Ուսումնական ծրագրերի, տեղեկատուների, մեթոդական նամակների և ողեցույցների հետ ծանուցում	Մեթոդիավորման նախագահ	Ուսումնական տարվա սկզբին	Կատարված է
1.3	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկության ներկայացում	Ռ.Ան. րզրյան	օգոստոս	Կատարված է
1.4	Աշխատանքի բաժանում մեթոդիավորման ուսուցչների միջև	Մեթոդիավորման նախագահ	Ուսումնական տարվա սկզբին	Կատարված է
1.5	Նախորդ ուսումնական	Ռ.Ան. րզրյան	սեպտեմբեր	Կատարված է

1.5	Նախորդ ուսումնական	Ռ.Ան. րոբյան	սեպտեմբեր	Կատարված է
	Տարվա աշխատանքների ամփոփում (հաշվետվություն)	Ռ.Ան. րոբյան		Կատարված է
1.6	Կոնկրետ խնդիր նոր ուսումնական տարվա համար	Ռ.Ան. րոբյան	սեպտեմբեր	Կատարված է
1.7	Նորմավորող և հրահանգավորող փաստաթղթերի հետ ծանուցում	Ռ.Ան. րոբյան	հոկտեմբեր	Կատարված է

2. Գիտամեթոդական աշխատանք

2.1	Դասի արդյունավետություն բարձրացման ուղղիների մշակում	Նախագահ, անդամներ		
2.2	Ուսուցիչների անհատական մեթոդական թեմաները	Նախագահ, անդամներ		
2.3	Ուսուցման մեթոդների հետ ծանուցում/ դպրոցի, հանրապետության, արտասահմանյան առաջավոր մեթոդների հետ ծանուցում	Մեթոդիավորման նախագահ	հոկտեմբեր	

2.4	Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, քննարկում, առաջավոր փորձի ներդրում և տարածում	Նախագահ, անդամներ	Ուս. տարվա ընթացքում	
2.5	Սովորողների ճանաչողական ունակությունների զարգացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպում	Նախագահ, անդամներ		
2.6	Սովորողների հետ անհատական աշխատանքների կազմակերպման ձևերի ընտրություն	Նախագահ, անդամներ	Ուս. տարվա ընթացքում	
2.7	Մանկավարժական լավագույն փորձի ամփոփում (գեկուցում, հաշվետվություն, ցուցահանդես և այլն)	Նախագահ, անդամներ		
2.8	Բարեփոխվող դպրոցի պահանջների համաձայն՝ դասա-վանդման նոր ձևերի մշակում և ներդրում	Նախագահ, անդամներ		
2.9	Դասավանդման որակի և սովորողների իրական գիտելիքների ուսումնասիրումը. > համադպրոցական տարածքային և տեսչական ստուգումների ժամանակ սովորողների գիտելիքների որակի վերլուծություն	Նախագահ		
2.10	Քննարկումների, օլիմպիադաների վերլուծություն	Նախագահ		
2.11	Երիտասարդ, սկսնակ և ոչ մանկավարժական կրթությամբ ուսուցիչների հետ տարվող աշխատանք. > դասալսումներ > առաջավոր ուսուցիչների մոտ դասալսումների կազմակերպում > սկսնակ ուսուցիչների դաս-հաշվետվության կազմակերպում (ամփոփիչ դաս), մեթոդների քննարկում՝ համապատասխան առաջարկություններով > սկսնակ և ոչ մանկավարժական կրթություն ունեցող ուսուցիչներին որակավորման նախապատրաստում	Նախագահ, անդամներ	Ուս. տարվա ընթացքում	
2.12	Մասնագիտական և մանկավարժական խորհրդակցությունների կազմակերպում	Նախագահ		
2.13	Մանկավարժության նորագույն նվաճումների հետ ծանոթացում (սեմինար, ընթերցումներ, հանդիպումներ)	Նախագահ	Ուս. տարվա ընթացքում	

2.14	Նախադպրոցական առարկայական մրցույթների և օլիմպիադանների կազմակերպում	Նախագահ, անդամներ	Դեկտեմբեր	
2.15	Փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննության կազմակերպում > ներդրում > քննարկում	Նախագահ		
2.16	Առարկայի դասավանդման վիճակի վերլուծություն	Նախագահ	Ուս. տարվա ընթացքում	
2.17	Ուսումնադաստիրակչական աշխատանքի կատարելագործման ուղիների ընտրություն	Նախագահ, անդամներ		

### 3. Արտադասարանական աշխատանքներ

3.1	Խմբակների աշխատանք			
3.2	Առարկայական երեկոներ, շաբաթներ, ժառանգության ամսյակներ և այլն	Նախագահ, անդամներ	Ուս. տարվա ընթացքում	
3.3	Պատի թերթի լույս ընծայում	Նախագահ, անդամներ	Ուս. տարվա ընթացքում	
3.4	Օլիմպիադաններ	Նախագահ, անդամներ	Դեկտեմբեր	
3.5	Էքսկուրսիաներ	Նախագահ, անդամներ	Ուս. տարվա ընթացքում	

### 4. Կաբինետի ուսումնականության բազայի ամրապնդում

4.1	Կաբինետի կահավորում և վերակահավորում	Նախագահ, անդամներ	Ուս. տարվա ընթացքում	
4.2	Նյութատեխնիկական բազայի ձեռքբերում, պահպանում և կիրառում	Նախագահ, անդամներ	Ուս. տարվա ընթացքում	
4.3	Դիդակտիկ պարագաների ստեղծում և հարստացում		Ուս. տարվա ընթացքում	
4.4	Դասագրքերի, խնդրագրքերի և տեղեկատուների ձեռք բերում	Նախագահ, անդամներ		
4.5	Լաբորատոր գործնական աշխատանքների, ցուցադրական փորձերի կատարման ստուգում և վերլուծություն	Նախագահ, անդամներ		

15. Առարկայական մեթոդական միավորումը`

- 1) քննարկում է հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները, և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին տալիս երաշխավորություններ.
- 2) ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և ներդնում գործնական աշխատանքում.
- 3) նպաստում է ուսուցիչների որակավորման բարձրացմանը.
- 4) որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին նախապատրաստում է ատեստավորման.
- 5) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական, խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ.
- 6) ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճում-ներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ.
- 7) սահմանված կարգով կազմակերպում է փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություն.
- 8) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում առաջարկություն ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման մասին.
- 9) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում մեթոդական միավորման անդամների միջև և առաջարկություն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենին.
- 10) կազմակերպում է դպրոցական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ: