



Հաստատում եմ՝

Տնօրեն՝ Գ. Աղասարյան

օգոստոսի 31, 2022 թ.

Ստուգված է՝

Ուսումնական աշխատանքների գծով  
տնօրենի տեղակալ՝ Կ. Մարգարյան

օգոստոսի 31, 2022թ.

**Կոտայքի մարզ Գետարգելի  
հիմնական դպրոց  
Տարրական կրթության  
մեթոդախաղորման  
աշխատանքների տարեկան  
պլան**

**Մեթոդախաղորման նախագահ՝**

**Ֆ. Կարապետյան**

**2022-2023 ուստարի**

## ՆՈՐ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ԳԼԽԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

1. Տարրական դասարանների մեթոդական մասնախմբի որակական նոր մակարդակի վրա բարձրացնել մայրենի, մաթեմատիկա, ռուսերեն, անգլերեն և մյուս առարկաների դասավանդումը դպրոցում:
2. Բարձրացնել յուրաքանչյուր դասի արդյունավետությունը, լայնորեն օգտագործելով համագործակցային ուսուցման, նոր մեթոդների և մանկավարժական նորագույն տեխնոլոգիաների ընձեռած հնարավորությունները:
3. Ապահովել ուսումնական ծրագրերի պահանջների կատարումը՝ ՀՀ ԿԳՄՄՆ կողմից մշակված առարկայական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան:
4. Հատուկ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչ – աշակերտ հարաբերությունների նոր՝ ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը, աշակերտակենտրոն դասապրոցեսի կազմակերպմանը:
5. Շարունակել աշխատանքը ուսուցիչների մանկավարժական-մասնագիտական մակարդակի բարձրացման ուղղությամբ:
6. Ուսումնասիրել և գործնականորեն կիրառել մանկավարժական-մասնագիտական նորագույն նվաճումները՝ հատկապես ուսուցիչների փորձի փոխանակման, ստեղծագործական հաշվետվությունների և բաց դասերի միջոցով:
7. Մանկավարժների կարևորագույն խնդիրներից մեկը համարել՝ ժամանակակից մեթոդներով դասապրոցեսի կազմակերպումը և դասին յուրաքանչյուր աշակերտին իր հնարավորությունների չափով մասնակից դարձնելը, ապահովելով սովորողների՝ ՀՀ ԿԳՄՄՆ կողմից հաստատված առարկայական չափորոշիչներով նախատեսված նվազագույն մակարդակի յուրացումը:
8. Սովորողների խոսքի կուլտուրայի և շարադրման կարողությունների զարգացումը հայոց, ռուսերեն և անգլերեն լեզուների դասավանդման ընթացքում:
9. Ուսուցչի աշխատանքը գնահատելիս հաշվի առնել կրթության որակի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ նրա կողմից կատարած աշխատանքները և տվյալ դասարանի աշակերտների ընդհանուր կարողություններին համապատասխան հնարավոր արդյունքերը:

# 1.Տեղեկություններ

Ուսումնական հաստատության տարրական կրթության  
մեթոդական միավորման կազմի մասին

N	Ազգանունը, անունը, հայրանունը	Ծննդ. թիվը	Կրթ.	Դասավանդող առարկան	Տարակարգ	Աշխատածը	Մանկավարժական-խորհրդի անդամ է	Կատարման խորհրդի անդամ է	Ծանոթություն
1.	Կարապետյան Ֆուգելինա Ֆրունզիկի	1976թ.	բարձր.	Դասվար՝ IV դաս.	I աստիճան	22	+		Մասնախմբի ղեկավար
2.	Առաքելյան Անուշ Հրաչի	1989թ.	բարձր.	Դասվար՝ I դաս.	I աստիճան	8	+	+	
3.	Պողոսյան Ալիկ Գրիգորի	1959թ.	բարձր.	Դասվար՝ II դաս. / փոխարինող /		46	+		
4.	Գրիգորյան Սուսաննա Աբովի	1966թ.	բարձր.	Դասվար՝ III դաս.		25	+		
5.	Դանիելյան Ալվարդ Սամվելի	1995թ.	բարձր.	Նախակրթ. դաստիարակ		2	+		
6.	Բաղայան Աղավնի Միրակի	1989թ.	բարձր.	Անգլերեն		3	+		
7.	Հովհաննիսյան Արմինե Ալեքսանի	1979թ.	բարձր.	Շախմատ Երաժշտ. / փոխարինող /		2	+		
8.	Մարգարյան Նարինե Աշոտի	1986թ.	բարձր.	Ռուսաց լեզու.	I աստիճան	8	+	+	
9.	Հովակիմյան Կամո Վանիկի	1961թ.	բարձր.	Ֆիզկուլտ.		18	+		

**2.2022 – 2023 ուսումնական տարվա աշխատանքային պլանի  
բովանդակությունը**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարման պա- տասխանատուն	Նշումներ
1.	Ծանոթացում օգոստոսյան խորհրդակցության ցուցումներին՝ ուսուցման կազմակերպման հարցերի քննարկում	2022թ. Օգոստոս	Փոխտնօրեն Մասնախմբի ղեկավար	
2.	Տարրական կրթություն մեթոդ միավորման աշխատանքների պլանավորում և կազմակերպում	2022թ. օգոստոս, սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
3.	Տարրական կրթություն մասնախմբի աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում	2022թ. օգոստոս, սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
4.	Առարկայական թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում, թեմատիկ պլանի վերանայում	2022թ. Սեպտեմբեր Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար	
5.	Տարրական կրթություն մեթոդ միավորման ամենամսյան հիստերի կազմակերպում և անցկացում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար	
6.	Մեթոդական գրականության ուսումնասիրում	Տարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
7.	Դասագրքերի, ծրագրերի քննարկում	Օգոստոս Սեպտեմբեր	Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	

8.	Ծանոթացում նոր ուստարվա մեթոդական նամակներին, տարրական դասարաններում ընդգրկված առարկաների առարկաներից սովորողների ընթացիկ գնահատման նյութերի փաթեթին	Օգոստոս	Փոխտնօրեն, Մասնախմբի ղեկավար	
9.	Ծանոթացնել մասնախմբի անդամներին ուսուցչի որակավորման տարակարգի բնութագրիչներին և դրանց շնորհման չափանիշներին՝ մղելով նրանց տարակարգ ստանալուն	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար	
10.	Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրման, ընդհանրացման և ներդրման նպատակով՝ փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
11.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպել սեմինարներ, ընթերցումներ	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար	
12.	Կազմակերպել մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդատվություններ	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար	
13.	Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում և քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ,փոխտնօրեն ,մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
14.	Ուսուցիչներին նախապատրաստել հերթական ատեստավորման	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար	

15.	Մեթոդական զեկույցների ընթերցում, քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, Անդամներ	
16.	Դասավանդման մեթոդների կատարելագործման, համագործակցային ուսուցման և նոր տեխնոլոգիաների կիրառման նպատակով՝ բաց դասերի կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
17.	Բաց դաս մայրենիից՝ «Ստառի ծնունդը» <<Ս	Հոկտեմբեր	1-ին դասարանի դասվար	
18.	<<Մեղու >> հայերենի մրցույթին մասնակցում	2022 հոկտեմբեր	Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	-
19.	Գործնական, թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կատարողականի ստուգում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, Մասնախմբի ղեկավար	
20.	Առարկայական շաբաթների կազմակերպում և անցկացում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
21.	Համացանցի <a href="http://www.armedu.am">www.armedu.am</a> , <a href="http://www.dasaran.am">www.dasaran.am</a> , Google classroom, Microsoft Teams, ՕԻԳ և այլ կայքէջերի, մասնագիտական ամսագրերի և թերթերի նյութերի ուսումնասիրում, քննարկում և կիրառում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
22.	Խոսքի զարգացումը 1-4-րդ դասարաններում	Տարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
23.	Գիրք նվիրելու օրը .	Փետրվար	Մասնախմբի ղեկավար և	

	Միջոցառում նվիրված Մայրենիի օրվան և Հ. Թումանյանի 154-րդ ամյակին		ղեկավար և անդամներ	
24.	Միջոցառում՝ «Սուրբ Չատիկ՝ Քրիստոսի հրաշափառ հարություն»	Ապրիլ	Մասնախմբի անդամներ	
25.	Ուսուցիչների դասավանդած դասարաններում առաջադիմության տարեվերջյան արդյունքների ամփոփում	Դեկտեմբեր-հունիս	Փոխտնօրեն, Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
26.	Տարրական դպրոցի 4-րդ դասարանում սովորողների ԳԿՀ մակարդակը ուսումնասիրելու նպատակով քննությունների անցկացում	2023թ. հունիս	Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար	
27.	Ուսումնական ծրագրերի կատարման ստուգում	2023թ. հունիս	Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար	
28.	Մայրենիի դասավանդման դրվածքը 1-4-րդ դասարաններում՝ աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
29.	Էլեկտրոնային մատյաններում գրառումների կատարում	Յուրաքանչյուր շաբաթ	Տնօրենություն	
30.	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ	Տարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
31.	Ներառական կրթության կազմակերպման վերահսկում, մշտադիտարկում, արդյունք-	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն մասնախմբի	

	ների վերլուծություն		ղեկավար ուսուցիչներ	
32.	Ուսումնական ծրագրով նախատեսված առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կազմակերպում և անցկացում	I և II կիսամյակներ	Փոխտնօրեն, Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ	
33.	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում	I և II կիսամյակներ	Փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	



### 3.ԲԱՑ ԴԱՍԵՐ

Ազգանուն, անուն	Թեմա	Նշումներ
Առաքելյան Անուշ` Իդ.		
Կարապետյան Ֆուզելիհնա` IVդ.		
Գրիգորյան Սուսաննա` III դ.		
Պողոսյան Ալիկ` II դ.		
Մարգարյան Նարինե		
Հովակիմյան Կամո		
Հովհաննիսյան Արմինե		
Դանիելյան Ալվարդ		
Բադալյան Աղավնի		

4.ՍՏՈՒԳՈՒՄՆԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Հայոց լեզվից և մաթեմատիկայից տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքի կազմակերպում և անցկացում	Առաջին կիսամյակ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	
2	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում	Առաջին կիսամյակ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	
3	Հայոց լեզվից և մաթեմատիկայից տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքի կազմակերպում և անցկացում	Երկրորդ կիսամյակ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	
4	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում	Երկրորդ կիսամյակ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	
5	Թեմատիկ գրավորների աշխատանքների կազմակերպում և անցկացում	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղարկման նախագահ,	
6	Մատենավարության ստուգում	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն	
7	Ծրագրի կատարողականի ստուգում	Յուրաքանչյուր ամիս <i>կ/ամսյակ</i>	Փոխտնօրեն, մեթոդախաղարկման նախագահ	
8	4-րդ դասարանում գիտելիքների կազմակերպում և անցկացում	Հունիս	Տնօրենություն, մեթոդախաղարկման նախագահ, դասավար	
9	Էլեկտրոնային մատյանի գրանցումների և թեմատիկ պլանի համապատասխանության ստուգում	Յուրաքանչյուր ամիս <i>2 ամիս</i>	Մեթոդախաղարկման նախագահ	
10	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և քննական նյութերի նախապատրաստում	Երկրորդ կիսամյակ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	

### 3.ԲԱՑ ԴԱՍԵՐ

Ազգանուն, անուն	Թեմա	Նշումներ
Առաքելյան Անուշ` I դ.		
Պողոսյան Ալիկ` II դ.		
Գրիգորյան Սուսաննա` III դ.		
Կարապետյան Ֆուզելինա` IV դ.		
Մարգարյան Նարինե		
Հովակիմյան Կամո		
Հովհաննիսյան Արմինե		
Դանիելյան Ալվարդ		
Բադալյան Աղավնի		

4.ՍՏՈՒԳՈՒՄՆԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Հայոց լեզվից և մաթեմատիկայից տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքի կազմակերպում և անցկացում	Առաջին կիսամյակ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	
2	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում	Առաջին կիսամյակ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	
3	Հայոց լեզվից և մաթեմատիկայից տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքի կազմակերպում և անցկացում	Երկրորդ կիսամյակ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	
4	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում	Երկրորդ կիսամյակ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	
5	Թեմատիկ գրավորների աշխատանքների կազմակերպում և անցկացում	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախմբուման նախագահ,	
6	Մատենավարության ստուգում	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն	
7	Ծրագրի կատարողականի ստուգում	Յուրաքանչյուր կիսամյակ	Փոխտնօրեն, մեթոդախմբուման նախագահ	
8	4-րդ դասարանում գիտելիքների կազմակերպում և անցկացում	Հունիս	Տնօրենություն, մեթոդախմբուման նախագահ, դասվար	
9	Էլեկտրոնային մատյանի գրանցումների և թեմատիկ պլանի համապատասխանության ստուգում	Յուրաքանչյուր շաբաթ	Մեթոդախմբուման նախագահ	
10	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում/առարկայի կտրվածքով/ և քննական նյութերի նախապատրաստում	Երկրորդ կիսամյակ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	

5.ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանուտուկատարողներ՝ ազգանուն, անուն	Կատարման ժամկետ
1.	Գրքերի քննարկումների կազմակերպում	Գրադարանավարուհի՝ Ա. Հովհաննիսյան, դասվարներ	Ուստարվա ընթացքում
2.	Ձեռքի աշխատանքների ցուցադրում	Դասվարներ	Ուստարվա ընթացքում
3.	Ազգային տոների նշում	Դասվարներ, ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում
4.	Ցուցահանդեսների դիտում և քննարկում	Դասվարներ, ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում
5.	Ներկայացումների դիտում և քննարկում	Դասվարներ, ԴԱԿ	Ուստարվա ընթացքում
4.	«Ոսկե աշուն »	Դասվարներ, ԴԱԿ	
5.	Էքսկուրսիաների կազմակերպում, այցելություններ թանգարաններ և թատրոններ	Դասվարներ	Ուստարվա ընթացքում
6.	Հովհաննես Թումանյանի 154-րդ ամյակին նվիրված միջոցառում. Գիրք նվիրելու օր	Դասվարներ ,ԴԱԿ	Փետրվար 19
7.	Կանանց միամսյակին նվիրված միջոցառում	Դասվարներ, ԴԱԿ	Մարտ – ապրիլ
8.	«Հրաժեշտ Այբբենարանին» միջոցառում 1-ին դասարան	I դ. դասվար Ա. Առաքելյան, ԴԱԿ	Մայիս
9	«Հրաժեշտ տարրական դպրոցին»	IV դ. դասվար Ֆ. Կարապետյան	Մայիս
10.	Հրաժեշտ նախակրթարանին	Դաստիարակ՝ Ա. Դանիելյան	Հունիս 1

11	Տարահանդես անգլերեն լեզվով	Ի. Մելքումյան	Դեկտեմբեր
12	Տարահանդես ռուսաց լեզվով	Ն. Մարգարյան	Մայիս

6.ԶԵԿՈՒՑՈՒՄՆԵՐ ՄԵԹՈԴՄԻԱԿՈՐՄԱՆ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ

լզանուն, անուն	Թեմա	Կատարման ժամկետ
տղայան Աղավնի		
արգարյան արինե		
արապետյան ուզելինա		
աքելյան Անուշ		
իգորյան ուսաննա		
վիաննիսյան ամինե		
վակիմյան Կամո		
տոսյան Ալիկ		
անիելյան Ալվարդ		

