

Հաստատում եմ

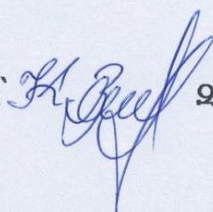
Երևանի Ստ. Զորյանի անվան թիվ 56

հիմնական դպրոցի տնօրեն Ս. Գալստյան

Օտար լեզուների առարկայական մեթոդական միավորման

2020-2021 ուստարվա

ուսումնադաստիարակչական տարեկան աշխատանքային պլան

Մեթոդական միավորման նախագահ՝  Չ. Կարապետյան

**ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ
2020-2021 ՈՒՍՏԱՐՈՒՄ**

1.	Կորոնավիրուսային իրավիճակներում առողջ և անվտանգ աշխատանքային ու կրթական միջավայրի ապահովում:
2.	Ուսուցման որակի ապահովում
3.	Սովորողների հաղորդակցական կարողունակությունների զարգացում երկխոսությունների միջոցով
4.	Հեռավար կրթության իրականացման միասնական հարթակի ` Microsoft Teams- ի կիրառում
5.	Մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրում / Ներառական կրթության ապահովում/
6.	Ուսուչի օգնականի ինտեգրում ուսումնական գործընթացին:
7.	Համգործակցություն մենթորի հետ:
8.	Նոր չափորոշչային պահանջների փորձնական կիրառում:
9.	Փորձի փոխանաման նպատակով հեռավար քննարկումների կազմակերպում:

2020-2021 ուստարի 1-ին կիսամյակ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	նպատակը	պատասխանատու	Ժամանակացույց
ՄԵՊՏԵՄԲԵՐ				
1	Մ/մ նիստ	Օրակարգային հարցերի քննարկում	Տնօրենություն, մ/մ նախագահ և անդամներ	1-ին տասնօրյակ
2	2020-2021 ուստարվա աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում: Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման մասին քննարկում	<ul style="list-style-type: none"> Քննարկել և հաստատել 	Մ/մ նախագահ և անդամներ	1-ին տասնօրյակ
3	Թեմատիկ պլանների հանձնում	<ul style="list-style-type: none"> Քննարկել և հաստատել 	Մ/մ նախագահ և անդամներ	1-ին տասնօրյակ
4	Էլեկտրոնայի մատյանների վարման և էլեկտրոնային փաստաթղթերի մասին տեղեկություն	<ul style="list-style-type: none"> Ծանոթանալ քննարկել և իրականացնել 	Մ/մ նախագահ և անդամներ	1-ին տասնօրյակ
5	Կորոնավիրուսային իրավիճակներում առողջ և անվտանգ աշխատանքային ու կրթական միջավայրի ապահովում:	<ul style="list-style-type: none"> Ծանոթանալ քննարկել և իրականացնել 	Մ/մ նախագահ և անդամներ	
6	Հեռավար ուսուցման անհրաժեշտության շրջանակներում ուսուցիչների վերապատրաստում օնլայն հարթակներում աշխատանքի համար` Microsoft Teams	<ul style="list-style-type: none"> Ուսուցիչների գրանցումներ տարբեր վերեպետրաստման դասընթացներին, նաև վերապատրաստման դասընթացների անցկացում մենթորի միջոցով 	Մ/մ նախագահ և անդամներ	
7	Հեռավար կրթության իրականացման միասնական հարթակի` Microsoft Teams- ի կիրառում	<ul style="list-style-type: none"> Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը վեբինարներին; տեղեկությունների կիրառումը դասերին 	Մ/մ նախագահ և անդամներ	Ամսվա ընթացքում
8	Հեռավար կրթության մասնակից երեխաների կրթական կարիքի գնահատում, աջակցության տրամադրում, գնահատման մեխանիզմների մշակում և վերջիններիս հետ հետադարձ կապի ապահովում:	<ul style="list-style-type: none"> Ապահովել աշակերտների ներկայությունը և մասնակցությունը ԿՏԱԿ-ի կողմից կազմակերպված հեռավար դասընթացին , 	մ/մ անդամներ	Կիսամյակի ընթացքում
9	<ul style="list-style-type: none"> Նոր չափորոշչային 	Ապահովել սահմանված	մ/մ անդամներ	Կիսամյակի

	պահանջների փորձնական կիրառում: Բլումի տաքսոնոմիա. ըմբռնում, կիրառություն	վերջնարդյունքները		ընթացքում
1	Մեթոդական անկյան համալրում. ԷԿՌ-ների ստեղծում և բազայի համալրում	Ապահովել ուսուցիչներին <ul style="list-style-type: none"> մասնագիտական գրականությամբ ուսումնական նյութերով 	մ/մ անդամներ	Ամսվա ընթացքում
1	Սեմինարների ,վեբինարների կազմակերպում օնլայն հարթկներում:Համգործակցություն մենթորի հետ: Ուսուցչի օգնականի ինտեգրում ուսումնական գործընթացին:Սովորողների հաղորդակցական կարողունակությունների զարգացում	<ul style="list-style-type: none"> Մասնագիտական փոխօգնության կազմակերպում Ուսուցիչներին մանկավարժության նորագույն նվաճումներին դարձնել հաղորդակից: Թեմաների շուրջ երկխոսությունների կազմակերպում 	մ/մ նախագահ և անդամներ	Ռիստարվա ընթացքում
1	Մ/մ նիստ	<ul style="list-style-type: none"> Սեպտեմբեր ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարողականի ստուգում Ծագած հարցերի և խնդիրների քննարկում 	Տնօրենություն, մ/մ նախագահ	Ամսվա վերջին
ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ				
1				
1	Մենթորական աջակցություն	<ul style="list-style-type: none"> Ծանոթանալ և իրականացնել 	մ/մ նախագահ, անդամներ	Ամսվա ընթացքում
1	Ուսուցման որակի ապահովում:	<ul style="list-style-type: none"> Իրականացնել մասնագիտական,մեթոդական վերլուծություններ, 	մ/մ անդամներ	Ամսվա ընթացքում
1	ԷԿՌ ռեսուրսների ստեղծում և կիրառում դասապրոցեսում Շրջված դասարան մոդելի և նախագծային մեթոդի կիրառում	<ul style="list-style-type: none"> Ստեղծված ռեսուրսների բազայի քննարկում, անցկացված դասերի արդյունավետության քննարկում: 	մ/մ նախագահ, անդամներ	Ամսվա ընթացքում
1	Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գործնական աշխատանքների	<ul style="list-style-type: none"> Ներդրողական վերահսկողություն 	մ/մ նախագահ	Ամսվա վերջին

	կատարողականի ստուգում			
1	Մ/մ նիստ	<ul style="list-style-type: none"> Հոկտեմբեր ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարողականի ստուգում Ծագած հարցերի և խնդիրների քննարկում 	մ/մ նախագահ և տնօրենություն	Ամսվա վերջին
ՆՈՑԵՄԲԵՐ				
1	Պոուսական արջուկ՝ հանրապետական մրցույթին կանանկցության կազմակերպչական աշխատանքներ; Փորձի փոխանաման նպատակով հեռավար քննարկումների կազմակերպում:	<ul style="list-style-type: none"> Կատարողականի ապահովում Ուսուցման որակի ուսումնասիրում սահմանված ուղղություններով Մեթոդական աջակցություն Փորձի փոխանակում Հմուտ ուսուցչի փորձի վեր հանում 	մ/մ նախագահ, անդամներ	Ամսվա ընթացքում
2	Մ/մ նիստ	<ul style="list-style-type: none"> Նոյեմբեր ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարողականի ստուգում Ծագած հարցերի և խնդիրների քննարկում 	տնօրենություն, մ/մ նախագահ	Ամսվա վերջին
ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ				
2	Ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում	<ul style="list-style-type: none"> Կատարողականի ապահովում 	մ/մ նախագահ, անդամներ	Ամսվա ընթացքում
2	Կիսամյակային գրավոր աշխատանքների անցկացում, արդյունքների քննարկում	<ul style="list-style-type: none"> Կատարողականի ապահովում 	մ/մ նախագահ, անդամներ	3-րդ տասնօրյակ
2	Թեմատիկ և կիսամյակային գրավոր աշխատանքների, գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգում	<ul style="list-style-type: none"> Ներդպրոցական վերահսկողություն 	մ/մ նախագահ և տնօրինություն	
2	Մ/մ նիստ	<ul style="list-style-type: none"> Դեկտեմբեր ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարողականի ստուգում Ծագած հարցերի և խնդիրների քննարկում 1-ին կիսամյակում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերլուծություն 	մ/մ նախագահ, անդամներ, տնօրինություն	Ամսվա վերջին

2020-2021 ուստարի 2-րդ կիսամյակ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	նպատակը	պատասխանատու	Ժամանակացույց
ՀՈՒՆՎԱՐ				
25.	Մ/մ նիստեր 2-րդ կիսամյակում նախատեսված աշխատանքների քննարկում:	<ul style="list-style-type: none"> Հստակեցնել պահանջներն ու անելիքները, ստեղծել ժամանակացույց: 	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ, անդամներ	1-ին տասնօրյակ
26.	Նոր չափորոշչային պահանջների փորձնական կիրառում: Բլումի տաքսոնոմիա. ըմբռնում, կիրառություն	<ul style="list-style-type: none"> Ապահովել սահմանված վերջնարդյունքները 		Կիսամյակի ընթացքում
27.	Մ/մ նիստ	<ul style="list-style-type: none"> Հունվար ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարողականի ստուգում Ծագած հարցերի և խնդիրների քննարկում 	Տնօրինություն և մ/մ նախագահ	Ամսվա վերջին
ՓԵՏՐՎԱՐ				
28.	Առարկայական օլիմպիադաների համայնքային փուլի կազմակերպում և անցկացում	<ul style="list-style-type: none"> Կատարողականի ապահովում 	մ/մ նախագահ, անդամներ	Ամսվա ընթացքում
29.	ԷԿՌ ռեսուրսների ստեղծում և կիրառում դասապրոցեսում Շրջված դասարան մոդելի կիրառում	Սահմանված ուղղություններով դասերի անցկացույց, փորձի փոխանակում	մ/մ նախագահ, անդամներ	Ամսվա ընթացքում
30.	Նորագույն տեխնոլոգիաների կիրառումը դասերի կազմակերպում	Իրականացնել սովորողների կարողունակությունների զարգացում	Տնօրինություն մ/մ նախագահ, անդամներ	Ուստարվա ընթացքում
31.	Մեթոդական քննարկումներ, վերինարներ, սեմինարներ	<ul style="list-style-type: none"> Իրականացնել մասնագիտական, մեթոդական փոխօգնություն 	մ/մ նախագահ, անդամներ	Ամսվա ընթացքում
32.	Մ/մ նիստ	<ul style="list-style-type: none"> Փետրվար ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարողականի ստուգում 	մ/մ նախագահ , տնօրինություն	Ամսվա վերջին

		<ul style="list-style-type: none"> • Ծագած հարցերի և խնդիրների քննարկում 		
ՄԱՐՏ				
33.	Ֆրանսիական աքաղաղ՝ Հանրապետական մրցույթին մասնակցության կազմակերպչական աշխատանքներ	<ul style="list-style-type: none"> • Կատարողականի ապահովում • Ուսուցման որակի գնահատում • Մեթոդական աջակցություն • Փորձի փոխանակում • Հնուտ ուսուցչի փորձի վեր հանում 	Տնօրինություն մ/մ նախագահ, անդամներ	Ամսվա ընթացքում
34.	Օնլայն ճանաչողական այցեր, էքսկուրսիաներ	<ul style="list-style-type: none"> • Մասնագիտական կողմնորոշում • Արժեհամակարգի ձևավորում 	մ/մ նախագահ, անդամներ	Ամսվա ընթացքում
35.	Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, կատարողականի ստուգում	<ul style="list-style-type: none"> • Ներդպրոցական վերահսկողություն 	Տնօրենություն, մ/մ նախագահ,	3-րդ տասնօրյակ
36.	Մ/մ նիստ	<ul style="list-style-type: none"> • Մարտ ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարողականի ստուգում • Ծագած հարցերի և խնդիրների քննարկում 	Տնօրենություն մ/մ նախագահ,	Ամսվա վերջին
ԱՊՐԻԼ				
37.	Մեթոդական քննարկումներ, սեմինարներ	<ul style="list-style-type: none"> • Իրականացնել մասնագիտական, մեթոդական փոխօգնություն • Ուսուցման որակի բարելավում 	մ/մ նախագահ, անդամներ	Ամսվա ընթացքում
38.	Առարկայական հանձնախմբերի նիստեր	<ul style="list-style-type: none"> • Ապրիլ ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարողականի ստուգում • Ծագած հարցերի և խնդիրների քննարկում 	մ/մ նախագահ և տնօրենություն	Ամսվա վերջին
ՄԱՅԻՍ				
39.	Կիսամյակային գրավոր աշխատանքների անցկացում, արդյունքների քննարկում	<ul style="list-style-type: none"> • Կատարողականի ապահովում 	մ/մ նախագահ, անդամներ	Ամսվա ընթացքում
40.	Թեմատիկ և կիսամյակային գրավոր աշխատանքների, գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգում	<ul style="list-style-type: none"> • Ներդպրոցական վերահսկողություն 	մ/մ նախագահ և տնօրենություն	Ամսվա վերջին

41.	Մ/մ նիստ	<ul style="list-style-type: none"> Մայիս ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարողականի ստուգում Ծագած հարցերի և խնդիրների քննարկում 	մ/մ նախագահ և տնօրենություն	Ամսվա վերջին
ՀՈՒՆԻՍ				
42.	Հաշվետվությունների հանձնում	<ul style="list-style-type: none"> Կատարողականի ապահովում 	մ/մ նախագահ, անդամներ	3-րդ տասնօրյակ
43.	Մ/մ նիստ	<ul style="list-style-type: none"> 2020-2021 ուստարվա ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում Նախնական դասաբաշխում 2020-2021 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ուղղությունների քննարկում 	մ/մ նախագահ և տնօրենություն	Ամսվա վերջին