

Հաստատում եմ

Տնօրեն՝ *[Signature]* Ա. Պետրոսյան

<< 31 >> *[Signature]* . 2022թ.

Քննարկվել է մ/մ նիստում

Ստուգված է

Տնօրենի տեղակալ *[Signature]* Ա. Գալստյան



ԵՐԵՎԱՆԻ Հ. 156 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ

ԲՆԱԳԻՏԱՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱԿԱՆ

ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

ՆԱԽԱԳԱՀ՝ Ա. ՄԵՅՐԱՆՅԱՆ

Բնագիտամաթեմատիկական մեթոդափափորումը

1. Քննարկում է հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանց քննարկումների վերաբերյալ դասավարներին տալիս երաշխավորություններ.

Նպատակը

Մեթոդափափորման աշխատանքները կազմակերպելիս առաջնորդվել հանրակրթական պետական չափորոշիչներով, ծրագրերով: Ուսումնասիրել կիրառվող մեթոդական ձեռնարկները, թեմատիկ պլանները կազմելիս առաջնորդվել առարկայական ծրագրերով, երաշխավորված դասագրքերով.

Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Վատարող
Թեմատիկ պլանների քննարկում, առաջադում տնօրենի հաստատման	Օգոստոս	Մ/Մ նախագահ անդամներ
Մեթոդափափորման 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում, առաջադրում մանկխորհրդի հաստատման	Օգոստոս	Մ/Մ նախագահ անդամներ
Մեթոդափափորման նիստերի կազմակերպում	Յուրաքանչյուր ամիս	Մ/Մ նախագահ
Առաջին կիսամյակի ծրագրերի կատարման ստուգում	Դեկտեմբեր	Մ/Մ նախագահ
Տարեկան ծրագրերի կատարման ստուգում	Մայիս	Մ/Մ նախագահ
Երաշխավորված դասագրքերի ցանկի ներկայացում, մեթոդական ձեռնարկների քննարկում, կիրառման հիմնավորում:	Օգոստոս	Մ/Մ նախագահ անդամներ
Բանավոր, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների թվի քննարկում, առաջադրում հաստատման:	Օգոստոս	Մ/Մ նախագահ անդամներ

2. Ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և ներդնում պրակտիկ աշխատանքում. նպաստում է դասվարների որակավորման բարձրացմանը. որակավորման տարակարգ չունեցող դասվարներին նախապատրաստում է ատեստավորման

Նպատակը՝

Ուսումնասիրել գործընկերների առաջավոր փորձը, ներդնել աշխատանքային գործընթացում, հետամուտ լինել մեթոդների արդյունավետությանը: Խթանել ուսուցիչների մանկավարժական, մեթոդական պատրաստվածությունը, խրախուսել դասավանդման գործընթացի բարելավումը ատեստավորման միջոցով: Արդյունքում ունենալ մեթոդապես պատրաստված, ժամանակի կրթական պահանջներին համապատասխան ուսուցիչներ:

Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող
Փոխադարձ դասալսումներ	Շաբաթական 1 անգամ	Մ/Մ անդամներ
Դասալսումներ մեթոդավորման ուսուցիչների մոտ առաջավոր փորձի ուսումնասիրության նպատակով	Շաբաթական 2 անգամ	Մ/Մ նախագահ
Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկում և ընդհանրացում	Յուրաքանչյուր շաբաթ	Մ/Մ անդամներ
Անհատական խորհրդատվություն առարկաների դասավանդման վերաբերյալ	Յուրաքանչյուր շաբաթ	Մ/Մ նախագահ անդամներ
Ուսումնասիրել պարտադիր ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման փորձը	Նոյեմբեր Դեկտեմբեր	Մ/Մ նախագահ անդամներ

3. Կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական, խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ.

Պատվարներին հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ.

Նպատակը

Ապահովել ուսուցիչների շարունակական առաջընթացը: Սեմինարների, դասընթացների կազմակերպման արդյունքում հասնել մասնագիտական, մեթոդական բարձր պատրաստվածության:

Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող
Կրթական կայքերի ուսումնասիրություն, պաշարների օգտագործում, կիրառություն Մեթոդական գրականության ուսումնասիրություն	Պարբերաբար	Մ/Մ անդամներ
Մեթոդական զեկուցումներ. 1. <<Մոտիվների և հետաքրքրությունների ձևավորումը ֆիզիկայի ուսուցման գործընթացում>> 2. <<Մանկավարժական մոտեցում և հեղինակություն. կարևոր գործոններ մանկավարժության մեջ>>	Նոյեմբեր Մարտ	Ա. Սեյրանյան Ա. Սեյրանյան
Առաջավոր փորձի ուսումնասիրության արդյունքների ներկայացում	Նոյեմբեր	Մ/Մ անդամներ
Առարկայական տասնօրյակ	Նոյեմբեր	Մ/մ նախագահ Ուսուցիչներ

4. Մասնակցում է ներդրողական վերահսկողության իրականացմանը

Նպատակը՝ սահմանել վերահսկողություն ուսուցիչների դասավանդման որակի, կրթության բովանդակության ապահովման ուղղությամբ: Ժամանակին բացահայտել նկատված թերությունները, հետամուտ լինել դրանց շտկման գործընթացին:

Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող
<<Ներառական կրթության կազմակերպումը 5-րդ դասարանում>> (ուսումնասիրություն)	Նոյեմբեր Հունվար Ապրիլ	Մ/Մ նախագահ
Գնահատման տեսակների, դասավանդման մեթոդների կիրառման ուսումնասիրություն	Ամեն ամիս	Մ/Մ նախագահ
Գրավոր աշխատանքի քանակի, գնահատման չափանիշների պահպանման վերահսկողություն	Ամեն ամիս	Մ/Մ նախագահ
Ծրագրերի կատարողականի վերահսկում	Կիսամյակը մեկ անգամ	Մ/Մ նախագահ
Քննությունների նախապատրաստական կազմակերպում	Մայիս	Մ/Մ նախագահ Ուսուցիչներ
Լրացուցիչ պարապմունքների, խորհրդատվությունների կազմակերպում ավարտական դասարաններում	Ապրիլ Մայիս	Մ/Մ նախագահ Ուսուցիչներ
2022-2023 ուսումնական տարվա մեթոդական միավորման կատարած աշխատանքների ամփոփում և վերլուծություն	Դեկտեմբեր Հունիս	Մ/Մ նախագահ

5. Կազմակերպում է առարկայական մրցույթներ, բաց դասեր և այլ միջոցառումներ:

Բաց դասեր

Հ.	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող
1.	<<Քառակուսային ֆունկցիայի գրաֆիկը>>	Սեպտեմբեր	Ն. Ուրուբյան
2.	<<Առաձգականության ուժ>>	Նոյեմբեր	Ա. Սեյրանյան
3.	<<Թթվածին>> — դաս-ներկայացում	Դեկտեմբեր	Գ. Կարապետյան
4.	<<Միջառարկայական կապի ապահովումը բնագիտության դասին>>	Մարտ	Է. Մելքոնյան
5.	<<Ջերմահաղորդման տեսակները>>	Ապրիլ	Ա. Սեյրանյան
6.	<<Մայրցամաքներ>>	Ապրիլ	Ա. Այվազյան

Միջոցառումներ

Հ.	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող
1.	<<Բնության ուժերը>>	Դեկտեմբեր	Ա. Սեյրանյան
2.	<<Վիկտորինա>> (մաթեմատիկա)	Փետրվար	Ն. Ուրուբյան
3.	<<Վիկտորինա>> (աշխարհագրություն, կենսաբանություն)	Մարտ	Է. Մելքոնյան Ա. Այվազյան
4.	<<Անգետիկը, ընկերները և ֆիզիկան>>	Մարտ	Ա. Սեյրանյան
5.	<<Անտառի հեքիաթը>>	Ապրիլ	Է. Մելքոնյան

Առարկայական օլիմպիադա

Հ.	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող
1.	Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում	Նոյեմբեր Դեկտեմբեր	Մ/մ նախագահ

6. Գումարում է մեթոդափափորման նիստեր, կազմում արձանագրություններ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏ 1

**Օգոստոսի 27-30-ը
Օրակարգում`**

1. Մեթոդափափորման նիստի օրակարգի հաստատում:
2. Օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի 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. Մովորողներին դասագրքերով և այլ ուսումնական գրականությամբ ապահովելու հետ առնչվող խնդիրների քննարկում:
6. Բանավոր, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների քանակի որոշում:

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏ 2

**Մեպտեմբերի 26-29-ը
Օրակարգում`**

1. Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցում:
2. Մեթոդափափորման նիստի օրակարգի հաստատում:
3. Ուսուցիչների որակավորման բարձրացմանը նպաստելու հարցը:
4. Մեթոդական ձեռնարկների հարցը:
5. Օրվա դասի պլանների մշակման և կազմման հարցը:

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏ 3

Հոկտեմբերի 25-29-ը Օրակարգում

Նախորդ մեթոդախմբուման նիստի որոշումների կատարման մասին
մեթոդախմբուման նախագահի զեկուցում:

1. Մեթոդախմբուման նիստի օրակարգի հաստատում:
2. Դասավանդման նոր մեթոդների, հնարների կիրառման հարցը:
3. Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների
արտադասարանական միջոցառումների , առարկայական շաբաթների,
գիտագործնական համաժողովների, մեթոդական փառատոնների և այլ
մեթոդական միջոցառումների հարցի քննարկում:
4. Սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակների
հարցը:

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏ 4

Նոյեմբերի 22-26-ը Օրակարգ

1. Նախորդ մեթոդախմբուման նիստի որոշումների կատարման մասին
մեթոդախմբուման նախագահի զեկուցում:
Մեթոդախմբուման նիստի օրակարգի հաստատում:
2. Սովորողների մոտ կարողությունների զարգացման գնահատման
կազմակերպում:

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏ 5

Դեկտեմբեր 24-28-ը Օրակարգում`

1. Նախորդ մեթոդախմբուման նիստի որոշումների կատարման մասին
մեթոդախմբուման նախագահի զեկուցում:
2. Հաստատել մեթոդախմբուման նիստի օրակարգը:
3. Դասավանդման ընթացքում գնահատման տեսակների կիրառության
ուսումնասիրության արդյունքների քննարկում:
4. Առաջին կիսամյակում կատարած աշխատանքների ամփոփում, արդյունքների
քննարկում:

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏ 6

Հունվարի 23-27-ը Օրակարգում՝

1. Հաղորդում նախորդ մեթոդախաղարման նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին (մեթոդախաղարման նախագահի զեկուցում)
2. Մեթոդախաղարման նիստի օրակարգի հաստատում
3. Թեմատիկ պլաններում փոփոխությունների քննարկում
4. Հունվար ամսվա աշխատանքների արդյունքների քննարկում
6. Էլեկտրոնային մատյանի վարման հարցի քննարկում:

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏ 7

Փետրվարի 24-28-ը Օրակարգում՝

1. Նախորդ մեթոդախաղարման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղարման նախագահի զեկուցումը:
2. Հաստատել մեթոդախաղարման նիստի օրակարգը:
3. Փոխադարձ դասալսումների արդյունքների քննարկում:

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏ 8

Մարտի 22-25-ը Օրակարգում՝

1. Նախորդ մեթոդախաղարման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղարման նախագահի զեկուցումը:
2. Հաստատել մեթոդախաղարման նիստի օրակարգը:
3. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքում աչքի ընկած ուսուցիչներին պատվոգրերի արժանացնելու, խրախուսելու հարցը:
4. Փոխադարձ դասալսումների արդյունքների քննարկում:

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏ 9

Ապրիլ 25-29
Օրակարգում՝

1. Նախորդ մեթոդախմբի մասնակցների կատարման մասին մեթոդախմբի նախագահի զեկուցումը: Հաստատել մեթոդախմբի նախագահի օրակարգը
2. Աշակերտների կիրառական և վերլուծական կարողությունների զարգացման առանձնահատկությունները դասերի ընթացքում

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏ 10

ՄԱՅԻՍԻ 18-20
Օրակարգում՝

1. Նախորդ մեթոդախմբի մասնակցների կատարման մասին մեթոդախմբի նախագահի զեկուցում:
2. Մեթոդախմբի նախագահի օրակարգի հաստատում:
3. 120-ից 200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների համար քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում: Գրավոր առաջադրանքների կազմում:

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏ 11

Հունիս 20-25

1. Ուսումնական տարվա ընթացքում մ/մ ընդունած որոշումների կատարման մասին մեթոդախմբի նախագահի զեկուցում:
2. Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում:
3. Մ/Մ անդամների կատարած աշխատանքների տարեկան հաշվետվությունների հաղորդում: