

Գոշի միջնակարգ դպրոցի բնագիտական
առարկաների մեթոդիավորման խմբի
աշխատանքային պլան

2022-2023

Գոշի միջնակարգ
դպրոցի
Բնագիտական
առարկաների
մեթոդիավորման
խմբի

Տնօրեն  Ս. Օհանյան

Մ.Մ. նախագահ  Մ. Ռոստոյկյան



1) քննարկում է հանրակրթական ատարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին (դասվարներին) տալիս երաշխավորություններ:

2) քննարկում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը:

3) ուսումնասիրում, քնդհանրացնում է մանկավարժական առաջատոր փորձը և ան ներդնում գործնական աշխատանքում:

4) նպաստում է ուսուցիչների որակավորման բարձրացմանը:

5) որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին նախապատրաստում է ատեստավորման:

6) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ:

7) ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ:

8) սահմանված կարգով կազմակերպում է փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություն:

9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն:

10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենին:

11) կազմակերպում է դպրոցական օլիմպիադաներ, ատարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ:

12) Տարբեր դպրոցների և ուսուցիչների նախաձեռնությամբ կայող ևս ստեղծվել միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:

13) Ատարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը ղուկարկում են ուսուցիչական յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Սահմանված կարգով նիստերն արձանագրվում են:

(առկա կամ հեռավա)

1. Անվտոնել անցած ուս. տարվա կատարված աշխատանքները և նշել ընթացիկ 2020-2021 ուս. տարվա անելիքները:
2. Քննարկել հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին հասնապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, ձեռնարկել, մեթոդական նյութերը և որոշել կիրառել ողջ ուս. տարվա ընթացքում:
3. Կատարել ուս. պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկությամբ ներկայացնել տնօրինությանը:
4. Դպրոցական բաղադրիչով հասկացված ժամերը ներկայացնել քննարկման և հաստատել:
5. Կազմել թեմատիկ պլաններ ըստ ծրագրային և չափորոշիչային պահանջների, ներկայացնել հաստատման, ուղղորդվել դրանով:
6. Կազմել թեմատիկ գրավոր աշխատանքների տեսքատերը, գործնական և լաբորատոր աշխատանքների հստակ պլաններ և ուղղորդվել ըստ այդ պլանների:
7. Ակտիվ մասնակցել ներդպրոցական, միջդպրոցական, բոլոր միջոցառումներին, մրցույթներին, օլիմպիադաներին (հեռավար կամ առկա):
8. Կազմակերպված միամասյակներն ունենան ուսուցողական, դաստիարակչական և տպավորիչ բնույթ:
9. Ողջ տարվա ընթացքում կատարել դասալսումներ:
10. ՄԼճ ուշադրություն դարձնել հատուկ կարիք ունեցող սովորողներին, միշտ բնոգրկել դասապրոցեսին:
11. Ամուր կապ ստեղծել ծնողների հետ, համագործակցել և աջակցել:
12. Հաղորդակից լինել արդիական պահանջներին, փոփոխություններին, նորամուծություններին և ուսուցիչների նվաճումներին:
13. Կազմակերպել դասազրբերի փորձաքննություններ, կիրառել նաև այլընտրանքային դասազրբեր, գրականություն:
14. Բոլոր աշխատանքները կազմակերպել առկա կամ հեռավար կախված տպալ ժամանակի պահանջներից: