

Հաստատում էմ՝

Տնօրեն՝



Միսակյան

<<Օհանավանի Ս. Ավետիսյանի անվան միջն. դպրոց>> ՊՈԱԿ

<<Հասարակագիտական>>

մեթոդաբանական աշխատանքային տարեկան պլան

2022-2023 ուսումնական տարի

Մ/մ նախագահ՝ Ա. Սարգսյան

Չ/Չ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատու
1.	Կազմել 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային պլանը	օգոստոս	մ/մ Նախագահ
2.	Կազմել և հաստատման ներկայացնել թեմատիկ պլանները /օրացուցային գրաֆիկով/, Էլեկտրոնային տարբերակով՝ ապահովելով չափորոշչային պահանջներ և 34 շաբաթյա դասաժամեր	օգոստոս	մ/մ Նախագահ, անդամներ
3.	Անցկացնել մ/մ նիստեր	յուրաքանչյուր ամիս	մ/մ Նախագահ
4.	Ամփոփել յուրաքանչյուր ամսվա կատարած աշխատանքները, արձանագրել:	մ/մ նիստի ընթացքում	մ/մ Նախագահ, անդամներ
5.	Կատարել դասալսումներ և քննարկել	մշտապես	մ/մ Նախագահ, անդամներ
6.	Վերանայել հաջորդ ամսվա աշխատանքային պլանը	մ/մ նիստի ընթացքում	մ/մ Նախագահ
7.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ուսումնական ծրագրերի վերջնարդյունքի ապահովումը	մ/մ նիստի ընթացքում յուրաքանչյուր ամիս	մ/մ Նախագահ, անդամներ
8.	Մշտական ուշադրության կենտրոնում պահել կրթական չափորոշիչների ճիշտ իրականացումը	մշտապես	մ/մ Նախագահ, անդամներ
9.	Ծանոթացում կրթական բարեփոխումներին և նորություններին	ուստարվա ընթացքում	մ/մ Նախագահ
10.	Մասնակցել վերապատրաստումներին և ձեռք բերած գիտելիքները ներդնել դպրոցում	ուստարվա ընթացքում	մ/մ Նախագահ

11.	Առաջավոր ուսուցիչների փորձը տարածել դպրոցում	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
12.	Մեթոդապես հագեցած դասերի կազմակերպում	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ, անդամներ
13.	Հետևողականություն ցուցաբերել դպրոց-ծնող համագործակցության հարցում	մշտապես	մ/մ նախագահ, անդամներ
14.	Ապահովել դասերի հագեցվածությունը զանազան ուսումնադիտողական նյութերով	մշտապես	մ/մ նախագահ, անդամներ
15.	Ուսուցիչների անհատական փաթեթների նյութերի համալրում	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ, անդամներ
16.	Օրվա պլանների ներկայացում	ամեն օր	մ/մ նախագահ, անդամներ
17.	Բարձր դասարաններում կազմակերպել բանավեճեր, կլոր սեղաններ, զեկույցներ և այլ արտապլանային միջոցառումներ	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ, անդամներ
18.	Հաշվետվությունների ներկայացում	յուրաքանչյուր կիսամյակ	մ/մ նախագահ, անդամներ
19.	Տասնօրյակի աշխատանքային պլանի կազմում	ապրիլ	մ/մ նախագահ, անդամներ

20.	Ներքին վերահսկողության շրջանակներում ուսումնասիրել հասարակագիտական առարկաների դրվածքը		մ/մ Նախագահ, անդամներ
	6-րդ դասարան	հոկտեմբեր	Լ.Նալբանդյան
	8-րդ դասարան	Նոյեմբեր	Լ. Նալբանդյան
	7-րդ դասարան	փետրվար	Ն.Բեգջանյան
	5-րդ դասարան	մարտ	Մ.Մայիլյան
	9-րդ դասարան	ապրիլ	Մ.Գրիգորյան
21.	Կազմակերպել այցելություն Ծիծեռնակաբերդ, Ցեղասպանության թանգարան՝ ցեղասպանության գոհերի հիշատակին հարգանքի տուրք մատուցելու	ապրիլ	մ/մ Նախագահ անդամներ
22.	Անցկացնել առարկայական օլիմպիադայի առաջին փուլը, աշակերտներին Նախապատրաստել հաջորդ փուլին	դեկտեմբեր	մ/մ Նախագահ անդամներ
23.	Մեթոդամանկավարձական գեկույցների ներկայացում	մ/մ Նիստի ընթացքում	մ/մ Նախագահ անդամներ
26.	Նախատեսված ժամանակահատվածում անցկացնել թեմատիկ գրավոր աշխատանքները 5-9 դասարաններում	ուստարվա ընթացքում	մ/մ Նախագահ անդամներ
27.	Ներկայացնել հաշվետվություն ուսումնական ծրագրերի կատարողականի վերաբերյալ	դեկտեմբեր, մայիս	մ/մ Նախագահ անդամներ
28.	Ներկայացնել հաշվետվություն առաջին և երկրորդ կիսամյակների կատարած աշխատանքների վերաբերյալ	դեկտեմբեր մայիս	մ/մ Նախագահ
29.	Կատարել աշխատանք ետ մնացող աշակերտների հետ	ուստարվա ընթացքում	մ/մ Նախագահ
30.	Մշտապես ուշադրության կենտրոնում պահել հատուկ կրթության կարիք ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները , հետևել ԱՈՒՊ-ի ճիշտ կատարմանը	ուստարվա ընթացքում	մ/մ Նախագահ անդամներ

31.	Թեստերի նմուշների կազմում	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
32.	Նախատեսել և անցկացնել միջոցառումներ, բաց դասեր, համակարգչային դասեր	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
33.	Ապահովել սովորողի ուսման նպատակաուղղվածությունը՝ մասնագիտական կողմնորոշման առումով	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
34.	Կազմել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտների ԱՌԴ-ների էլեկտրոնային տարբեկները և շարունակական աշխատանքներ իրականացնել ուստարվա ընթացքում	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
35.	Ջետամուտ լինել հանրակրթության ոլորտը կարգավորող ՀՀ օրենսդրական պահանջների կատարմանը	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
36.	Ապահովել համապատասխան ուսումնականության միջավայր՝ սովորողների գիտելիքների, հմտությունների և կարողությունների ձեռք բերման, արժեհամակարգի ձևավորման համար	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
37.	Ավարտական դասարանների աշակերտներին նախապատրաստել հայոց պատմության քննությանը	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ

Մեթոդափավորումը դպրոցում

Ուսուցիչների մեթոդական աշխատանքը կազմակերպող գլխավոր կառույցը առարկայական մեթոդափավորումն է: Այն նպաստում է ուսուցիչների մասնագիտական վարպետության, մեթոդական կուլտուրայի, ստեղծագործական ներուժի բարձրացմանը:

Առարկայական մեթոդափավորումների մեթոդական աշխատանքը կարող է ունենալ կազմակերպման հետևյալ ձևերը.

- դասախոսություն,
- սեմինար,
- գործնական սեմինար,
- ստեղծագործական բանավեճ,
- հյուրասրահ,
- կոլեկտիվ ստեղծագործ աշխատանքի ժամ,
- գործնական խաղեր,
- իրավիճակային ուսուցում,
- դերային խաղեր,
- մեթոդական մրցույթներ,
- մեթոդական գաղափարների տոնավաճառ,
- մեթոդական վարպետության դասեր,
- բանավեճեր,
- որոնող-ստեղծագործական աշխատանքներ, նախագծեր, - հանդիպում «կլոր սեղանների» շուրջ:

Կարող են կազմակերպվել նաև գործնական աշխատանքներ, բաց դասեր, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումներ, առարկայական շաբաթներ, «Տարվա ուսուցիչ» մրցույթներ, գիտագործնական համաժողովներ, մեթոդական փառատոններ և այլ մեթոդական միջոցառումներ:

Աշխատանքի ընթացքում կարող են անցկացվել առարկայական մեթոդափավորումների միավորված նիստեր: Առարկայական մեթոդափավորումների աշխատանքների շրջանակում հետաքրքրություն են ներկայացնում նաև ուսուցիչներին տրվող տնային աշխատանքները:

Դրանք կարող են լինել՝

- դասի մոդելավորում (հատվածաբար կամ ամբողջական),
- տրված թեմայով դասերի մշակումներ,
- որոշակի թեմայով հետազոտություններ կատարելու ծրագրերի մշակում,
- ըստ որոշակի թեմայի, պրոբլեմի գրականության ընտրություն,
- ստուգիչ նյութերի, թեստերի կազմում,
- հուշագրերի, դիդակտիկ նյութերի կազմում, պատրաստում,
- առարկայական, արտադասարանական միջոցառումների մշակում,
- այցելություններ դասերի, արտադասարանական միջոցառումների՝ վերլուծություններով,
- տրված թեմայի, խնդրի վերաբերյալ սեփական փորձի ներկայացում,
- աշխատանք՝ ինքնակրթության համար ընտրված թեմայի շուրջ,

- որոշակի պրոբլեմի շուրջ գեկուցման նախապատրաստում,
- ուսումնասիրած թեմայի, խնդրի շուրջ շնորհանդեսի նախապատրաստում,
- սեփական հետազոտությունների շրջանակում ձեռքբերումների ներկայացում,
- որոշակի թեմայով կամ միասնական մեթոդական թեմայով ստեղծագործական հաշվետվություն:

Առարկայական մեթոդափափորումների աշխատանքներում որոշակի կարևորություն է տրվում նաև ուսուցիչների ինքնակրթության կազմակերպմանը: Հոգեբանները գտել են, որ միայն այն գիտելիքներն են դառնում համոզմունք, որոնք մարդն ինքնուրույն է ձեռք բերում: Եվ եթե գիտելիքների սկզբնական ընկալումը կայուն չէ, ապա հաջորդող աշխատանքը պետք է լինի անհատական և պետք է իրագործվի այն ծավալով ու տեմպով, որ անհրաժեշտ են յուրաքանչյուր անձի: Իսկ դա հնարավոր է միայն ինքնուրույն կրթական գործունեության պայմաններում: Առավել արդյունավետ ձևով այն կազմակերպել հնարավոր է մեթոդափափորումների նիստերի ընթացքում՝ արդյունքները ներկայացնելով տարբեր ձևերով, գեկուցումներ, բաց դասեր, ստեղծագործական հաշվետվություններ: Այս բոլորը պլանավորվում է նախապես և վերահսկվում է մեթոդափափորման ղեկավարի կողմից:

Ինչպե՞ս պետք է կազմակերպել մեթոդափափորման աշխատանքը դպրոցում:

Աշխատանքային պլանում պետք է առանձնացնել հիմնական ուղղությունները, օրինակ՝ ուսուցման որակի բարձրացում, դաստիարակչական գործընթացի կատարելագործում՝ միտված երեխայի անձի զարգացմանը:

Մեթոդափափորման աշխատանքն անհրաժեշտ է կառուցել ընդհանուր մանկավարժական խնդիրների շուրջ, որն այդ պահին ծառայել է դպրոցի առջև: Ընդհանուր թեմայի քննարկման ընթացքում մեթոդափափորման նիստերում ցանկալի է կոնկրետացնել այն: Թեմայի որոշումից հետո անհրաժեշտ է նշել դրա գործնական ելքի ձևը, ելույթներ զեմինարներում, բաց դասի ընթացքում աշխատանքի փորձի ներկայացում և այլն:

Մեթոդական աշխատանքի ժամանակակից մակարդակի ապահովման համար կրթական հաստատությունում կարևոր է կազմակերպել աշխատանք՝ ուսուցիչներին նորմատիվ փաստաթղթերի, մեթոդական և առարկայական նոր գրականության ծանոթացման ուղղությամբ:

Մեթոդափափորման նիստերում կարելի է ուշադրություն հրավիրել այն հարցերին, որոնք կապված են հանձնարարականների, հուշագրերի, ծրագրի առավել բարդ թեմաների քայլաշարի կազմմանը, առաջավոր մանկավարժական փորձի ուսումնասիրմանն ու տարածմանը:

Անհրաժեշտ է մանկավարժական փորձին վերաբերվել զգուշությամբ ու խնամքով և հաշվետվությունների, հոդվածների տեսքով դրանք տեղադրել մեթոդական «գանձարկղում»:

Հնարավոր է կազմակերպել դասապլանների, ստեղծագործական աշխատանքների, զննական միջոցների, լավագույն տետրերի ցուցահանդեսներ: Մանկավարժական վարպետության կատարելագործման նպատակով մեթոդափափորումը կազմում է դասերին փոխադարձ այցելությունների պլան-գրաֆիկ: Մեթոդափափորման աշխատանքում մեծ նշանակություն ունի վարպետ ուսուցչի և սկսնակ մասնագետների միջև ծավալվող գործունեությունը:

Մեթոդափափորման աշխատանքի պլանավորման ընթացքում երաշխավորվում է ներառել հետևյալ հարցերը.

- Առարկայի տեսական և դասավանդման մեթոդիկայի հարցեր, հարցեր մանկավարժությունից և հոգեբանությունից (մասնագետների ելույթներ):
- Ծրագրում ընդգրկված բարդություն ներկայացնող հարցերի ուսումնասիրում և այդ կապակցությամբ մեթոդամանկավարժական գրականության իրազեկում:
- Նորմատիվ փաստաթղթերի ուսումնասիրում:
- Նոր դասագրքերի ուսումնասիրում:
- Երաշխավորությունների, հուշագրերի, գննական միջոցների մշակում:
- Միջառարկայական կապերի հարցեր:
- Տեսրերի ստուգման հարցեր:
- Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրման և տարածման աշխատանք. սեմինարների կազմակերպում՝ գործնականության ապահովմամբ:
- Նպատակային փոխադարձ դասալսումներ, բաց դասեր:
- Ուսուցիչների դասավանդման որակի և սովորողների գիտելիքների մակարդակի ուսումնասիրում և արդյունքների քննարկում:
- Սկսնակ ուսուցիչների հետ աշխատանքի կազմակերպում:
- Քննական նյութի նախապատրաստում:
- Սեմինարներ, խորհրդակցություններ:
- Առարկայական գիտագործնական համաժողովներ:
- Ինքնակրթության վերաբերյալ ուսուցիչների հաշվետվություններ:
- Մեթոդական նյութերի և մշակումների համակարգման կազմակերպում. դասապլաններ, ցուցահանդեսներ, թեմատիկ մշակումներ, դիդակտիկ նյութեր, գննական միջոցներ, սովորողների ստեղծագործական աշխատանքներ և այլն:
- Առարկայական արտադասարանական աշխատանքներ: