



<<Հաստատված է>>

<< \_\_\_\_\_ >> 2022թ

Տնօրեն \_\_\_\_\_ ԱԶ  
Սարգսյան

**ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

**«ՏԱՐՐԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ» ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱԿՈՐՈՒՄ**

Նախագահ՝ \_\_\_\_\_ ԿԶ Մկրտչյան

**2022-2023  
ՈՒՍԱՐԻ**

## Ց ու ց ա կ

### Դասվարական մասնախմբի անդամների

Հ/Հ	Ազգանուն Անուն	Դասարան
1	Մկրտչյան Կարինե	Մ/Մ Նախագահ
2	Խալաթյան Աիդա	1-ին ա
3	Մանուկյան Ռսկեհատ	1-ին բ
4	Ստեփանյան Անի	2-րդ ա
5	Հովհաննիսյան Մերի	2-րդ բ
6	Զանոյան Շողիկ	2-րդ գ
7	Սարգսյան Արմինե	3-րդ ա
8	Բաբայան Հասմիկ	3-րդ բ
9	Պողոսյան Շուշան	3-րդ գ
10	Սահրադյան Ալիս	4-րդ ա
11	Ասլանյան Ռուզաննա	4-րդ բ
12	Համբարձումյան Արգենուիի	4-րդ գ

h/h				Նշում
-----	--	--	--	-------

	Աշխատանքների բովանդակությունը	կատարող	ժամկետ	կատարման մասին
1.	Ներկայացնել և հաստատել մեթոդական միավորման կազմը:	Մ/մ	VIII	
2.	Կազմել և քննարկել մեթոդական միավորման տարեկան աշխատանքային պլանը:	Մ/մ նախագահ, անդամներ	VIII	
3.	Կատարել ուսպլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում , մանկավարժական խորհրդում քննարկելուց հետո՝ առաջարկություն ներկայացնել տնօրենին:	Մ/մ	VIII	
4.	Մանկավարժական խորհրդում քննարկելուց հետո՝ առաջարկություն ներկայացնել տնօրենին՝ ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի դասաժամերի տնօրինման մասին :	Մ/մ	VIII	
5.	Ծանոթանալ ուսումնական ծրագրերին, ուսումնական պլանների նախագծերին, նոր դասագրքերին, ձեռնարկներին, մեթոդական ձեռնարկներին :	Մ/մ անդամներ	VIII-IX	
6.	Ուսումնական տարվա սկզբին՝ ուսումնական ծրագրերին, պետական հաստատված առարկայական չափորոշիչներին , համապատասխան կազմել թեմատիկ պլաններ, քննարկել և հավանության արժանանալուց հետո ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	մ/մ անդամներ	IX	
7.	Անցկացնել ընթացիկ խորհրդատվություններ և անհատական պարապմունքներ՝ ծրագրային որոշակի թեմաների շուրջ:	Մ/մ անդամներ	ուստարվա ընթացքում	
8.	Ջեկուցումների, նախագծերի թեմաների, հետազոտությունների և առաջադրանքների մշակում	Ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ	Տարվա ընթացքում	
9.	Կազմակերպել արտադասարանական միջոցառումներ տվյալ առարկայի շրջանակներում:	Մ/մ անդամներ	ուստարվա ընթացքում	
10.	Մասնակցել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ԱՌԻՊ-ների ստեղծման աշխատանքներին:	Մ/մ անդամներ	IX	
11.	Կազմակերպել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ԱՌԻՊ-ների քննարկում:	Մ/մ	IX	
12.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների առաջադիմությունը :	Մ/մ անդամներ	ուստարվա ընթացքում	
13.	Մասնակցել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ծնողների հետ կազմակերպվող հանդիպումներին:	Մ/մ անդամներ	ուստարվա ընթացքում	
14.	Կիսամյակային աշխատանքները ամփոփելուց հետո՝ ուշադրության կենտրոնում պահել առաջադիմության սանդղակը , մշակել լրացուցիչ	Մ/մ անդամներ	ուստարվա ընթացքում	

	աշխատանքային պլան՝ վատ և ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ աշխատանքներ տանելու համար՝ նրանց բավարար գիտելիքներ տալու նպատակով:			
15.	Կիսամյակային աշխատանքները ամփոփելուց հետո՝ ուշադրության կենտրոնում պահել առաջադիմության սանդղակը , մշակել լրացուցիչ աշխատանքային պլան՝ վատ և ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ աշխատանքներ տանելու համար՝ նրանց բավարար գիտելիքներ տալու նպատակով:	Մ/մ	ուստարվա ընթացքում	
16.	Կիրառել ուսուցման արդյունավետությունը բարձրացնող գործիքներ, վերլուծել , քննարկել փորձառու մանկավարժների ձեռքբերումները:	Մ/մ անդամներ	ուստարվա ընթացքում	
17.	Աշխատանքներ իրականացնել ուսումնական գործընթացում կիրառվող մեթոդական նյութերի, թեստերի, ծրագրերի մշակման ուղղությամբ:	Մ/մ	ուստարվա ընթացքում	
18.	Ստեղծել դիդակտիկ նյութեր, թեստեր, թեստերի, առաջադրանքների, տեսասահիկների, շնորհանդեսների, տեսադասերի պահուստ:	Ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ, փոխտնօրեն	Տարվա ընթացքում	
19.	Մշակել դասի պլաններ՝ S<S -ի կիրառմամբ:	Մ/մ անդամներ	ուստարվա ընթացքում	
20.	Կազմակերպել մեթոդական ընթերցումներ, զեկուցումներ և կատարել քննարկում:	Մ/մ անդամներ	ուստարվա ընթացքում	
21.	Շարունակական ուշադրություն դարձնել ինքնակրթությանը, մասնակցել սեմինարների, վեբինարների, ֆորումների:	Մ/մ անդամներ	ուստարվա ընթացքում	
22.	Ուսումնասիրել մանկավարժական առաջավոր փորձը՝ գործնական սեմինարների անցկացման նպատակով:	Մ/մ	ուստարվա ընթացքում	
23.	Մանկավարժներին ծանոթացնել մանկավարժական, հոգեբանական, մեթոդական և գիտաճանաչողական գրականության և կայքերի նորություններին:	Մ/մ	ուստարվա ընթացքում	
24.	Ուսուցիչներին իրազեկել ընդհանուր կրթական ուղղություններին, կրթական ծրագրերի բովանդակությանը, նոր դասագրքերին , ուսումնամեթոդական ձեռնարկներին, ուսումնադաստիարակչական գործընթացը կանոնակարգող փաստաթղթերին, մեթոդական երաշխավորություններին:	Մ/մ	ուստարվա ընթացքում	

25.	Համագործակցել դպրոցի մյուս ենթակառուցյունների ( Գրադարան, մեթոդական միավորումներ) հետ :	Մ/մ	ուստարվա ընթացքում	
26.	Համագործակցել ԿՏԱԿ-ի և ԳՊՀ-ի համապատասխան ամբիոնների հետ :	Մ/մ	ուստարվա ընթացքում	
27.	Քննարկել կրթության հետ առնչվող ընթացիկ հարցեր:	Մ/մ	ուստարվա ընթացքում	
28.	Կազմակերպել քննություններ և ստուգարքներ 120 ժամ և ավելի բացակայություն ունեցող աշակերտների համար:	Մ/մ	V	
29.	Կազմակերպել համապատասխան աշխատանքներ հետ մնացող աշակերտների հետ :	Մ/մ	ուստարվա ընթացքում	
30.	Կազմակերպել դպրոցական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ:	Մ/մ	ուստարվա ընթացքում	
31.	Կազմակերպել նախապատրաստական աշխատանքներ աշակերտների մասնակցությունը ապահովելու միջազգային, հանրապետական մրցույթներին՝ «Կենգուրու», «Մեղու» (Մայր Ե ն ի , Մաթ Ե մ ա տի կ ա):	Մ/մ	ուստարվա ընթացքում	
32.	Կազմակերպել առարկայական տասնօրյակներ <Մայրենի>, <Մաթեմատիկա> և ընդհանուր զարգացման առարկաներից :	Մ/մ	ուստարվա ընթացքում	
33.	Կազմակերպել տնօրենության կողմից անցկացվող գրավոր աշխատանքներ (<Մայրենի>, <Մաթեմատիկա> առարկաներից ):	Մ/մ	ուստարվա ընթացքում	
34.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ազգային և համամարդկային արժեքները, հասարակական- քաղաքական կյանքում տեղի ունեցող դեպքերի , նշանավոր մարդկանց, տոների , իրադարձությունների լուսաբանումը և դրանց վերաբերյալ կազմակերպել միջոցառումներ :	Մ/մ	ուստարվա ընթացքում	
35.	Կատարել ընթերցանության կարողությունների ստուգում II- IV դդ (Մայրենի):	Ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ, փոխտնօրեն	Տարվա ընթացքում Հոկտեմբեր, Ապրիլ:	
36.	Ուղղորդվել մեթոդական միավորման աշխատանքները կարգավորող, կանոնակարգող իրավական փաստաթղթերով:	Ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ	Տարվա ընթացքում	
37.	Նախապատրաստել IV դդ. գիտելիքների ստուգմանը:	Ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ, փոխտնօրեն	Տարվա ընթացքում	
38.	Կազմել գիտելիքների ստուգման առաջադրանքները (<Մայրենի> ,	մ/մ նախագահ, փոխտնօրեն	Տարվա ընթացքում	

	<Մափեմատիկա> առարկաներից ):			
39.	Մեթոդական միավորման յուրաքանչյուր նիստի ընթացքում ձևակերպել արձանագրություն և հետևել գրագրությանը:	Մ/մ նախագահ	ուստարվա ընթացքում	
40.	Կազմել մեթոդական միավորման կիսամյակային հաշվետվություններ և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը :	Մ/մ նախագահ	ուստարվա ընթացքում	

## Լ Կ Ի Ս Ա Մ Ե Կ

### Նիստ 1 (օգոստոս)

1. 2022-23ու տարում աշխատանքների կազմակերպման արդյունավետության ապահովում (դասագրքերի բաշխում, մասնախմբի աշխատանքային պլան, թեմատիկ պլաններ):
2. Նոր հանրակրթության պետական չափորոշիչների ուսումնասիրում (տարվա ընթացքում):
3. Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակի որոշում կիսամյակի ընթացքում:

1. Մասնախմբի արդեն տեղեկացված (օգոստոս) աշխատանքային պլանի ուղղությամբ նոր առաջարկություններ:
2. Թեմատիկ և օրվա պլաններ:
3. Էլեկտրոնային դասեր:
4. Ընթացիկ հարցեր:

### Նիստ 2 (հոկտեմբեր)

1. Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում ըստ գրաֆիկի:
2. Նորարարական մեթոդոլոգիաների մասին հաղորդում վերապատրաստման դասընթացներին մասնակցած դասվարների կողմից:
3. Թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին աշակերտների նախապատրաստման մասին հաղորդում:
4. Ընթերցանության կարողությունների ստուգում (1-ին փուլ) 2-րդ ից 4-րդ դասարաններում

### Նիստ 4 (նոյեմբեր)

1. Տնօրինության կողմից անցկացված դասալսումների, գրավոր աշխատանքների արդյունքների մասին քննարկում:
2. Օրինակելի դասի կազմակերպում:
3. Ընթերցանության կարողությունների ստուգման առաջին փուլի նարդյունքները ըստ դասարանների:
4. <<Ձեռնարկատիրական և ֆինանսական կրթություն>> բաղադրիչի ներմուծումը <<Տեխնոլոգիա>>, <<Մաթեմատիկա>> առարկաների ծրագրում:

### Նիստ 5 (դեկտեմբեր)

1. Հաղորդում (II – III դասարանի դասվարներ) <<Ձեռնարկատիրական և ֆինանսական կրթություն>> բաղադրիչի կիրառման արդյունքների մասին:
2. Աշակերտների ստեղծագործական կարողությունների զարգացումն ինքնուրույն ընթերցանության դասաժամերին:
3. Գրավոր խոսքի տեսակները, դրանց փոխկապվածությունը, մեթոդապես ճիշտ կազմակերպման կարևորությունը:
4. Ընթացիկ հարցեր:



## II Կ ի ս ա մ յ ա կ

### Նիստ 1 (հունվար)

1. 2022-23 ուս տարվա II կիսամյակի ընթացքում մասնախմբի նախատեսած աշխատանքների մասին (հաղորդող ԿՁ Մկրտչյան):
2. ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների առաջադիմության մասին հաղորդում :
3. Վերապատրաստման դասընթացներին մասնակցած դասվարների մոտ դասալսույններ՝ փորձի փոխանակման նպատակով:
4. Օրինակելի դասի կազմակերպում և քննարկում:

### Նիստ 2 (փետրվար)

1. Ողղագրության և ուղղախոսության ուսուցման ուղղությամբ տարվող աշխատանքները (մեթոդներ, հնարներ, ձևեր) տարրական դասարաններում (զեկուցող ԿՁ Մկրտչյան):
2. Էլեկտրոնային դասերի կարևորությունն ուսուցման գործընթացում (զեկուցող ՌՁ Ասլանյան):
3. Հայտորոշիչ գրավոր աշխատանքների տեսակներն ու նպատակները (զեկուցող ԱՁ Խալաթյան):
4. Ընթացիկ հարցեր:

### Նիստ 3 (մարտ)

1. Դասավանդվող առարկաների արդյունավետության բարձրացման փաթեթի հարստացում դասվարների միջոցով:
2. Տնային աշխատանքների ծավալն ու նպատակը:
3. ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ընդգրկվածությունը դասաժամերին (զեկուցող մանկավարժի օգնականներ):
4. Համընդհանուր ներառման ծրագրի արդյունքների մասին հաղորդում (դասվարներ):
5. Ընթացիկ հարցեր:

#### Նիստ 4 (ապրիլ)

1. IV դասարաններում տարեվերջյան գիտելիքների ստուգումների նախապատրաստման ընթացքը:
2. Գործնական աշխատանքների կարևորությունը <<Մայրենի>> և <<Մաթեմատիկա>> առարկաների դասաժամերին:
3. Ընթերցանության կարողությունների ստուգում ( II փուլ )՝ I-IV դասարաններ:
4. Ընթացիկ հարցեր:

#### Նիստ 5 (մայիս)

1. Ուս տարվա ընթացքում առարկայական ծրագրերի կատարման մասին (հաղորդող դասվարներ):
2. IV դասարանների աշակերտների նախապատրաստվածությունը տարեվերջյան գիտելիքների ստուգման գործընթացին:
3. Ընթերցանության կարողությունների ստուգման արդյունքները II փուլում: