

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ

ՄՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՐ 4 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ

ՏԱՐՐԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

Մ/մ նախագահ՝

Ս.ԼԱՍԲԱՐՅԱՆ

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ

ՄՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՐ 4 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ

ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ցուցակ

Տարրական դասարանների դասվարների մեթոդախավորման անդամներ

Անուն Ազգանուն	Ծննդյան տարին	Կրթություն	Աշխատանքային Փորձ, տարի	Ինչ առարկա է դասավանդում	Ժամերի քանակը	Որակավորում	Խրախու սանք
Զեմֆիրա Գասպարյան	1957	բարձրագույն	42	տարրական դասարան	18	դասվար	
Աննա Պողոսյան	1965	բարձրագույն	36	տարրական դասարան	19	դասվար	
Մանուշ Ղազարյան	1965	բարձրագույն	35	տարրական դասարան	18	դասվար	
Սիրանուշ Լամբարյան	1987	բարձրագույն	12	տարրական դասարան	19	դասվար	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1.	Վերահսկել առցանց համակարգի միջոցով ՀՀ պետական հանրակրթական դպրոցներում առաջին դասարանների ընդունելությունը և գրանցումը	Հունիս-Օգոստոս	Մ/մ նախագահ Ուսմասվար
2.	<p>1/Կորոնավիրուսային հիվանդության կանխարգելելու նպատակով ուսումնական գործընթացը տարրական դպրոցում իրականացնել տրամադրված ուղեցույցով սահմանված կանոնների պահպանմամբ:</p> <p>2/ ա/Համակարգել և կազմակերպել դիմակների, ձեռքերի մշակման մաշկային հականեխիչների, ախտահանիչ միջոցների, անձեռոցիկների ապահովվածությունը առնվազն 1 շաբաթվա պահուստով:</p> <p>բ) համակարգել որպեսզի օրվա ընթացքում անձնակազմը և սովորողներն ապահովվեն անհրաժեշտ դիմակներով և ախտահանիչ նյութերով, հեռահար օգտագործման ջերմաչափով՝ առնվազն դպրոցի մուտքերի թվով:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ Ուսմասվար COVID-19 Հանձնաժողով Բուժքույր
3.	<p>1. 2020-2021 ուստրվա աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում</p> <p>2. Տարրական դպրոցի առարկայական /թեմատիկ պլանների/ծրագրերի հաստատում</p> <p>3. Դասարանների պատրաստվածությունը նոր ուսումնական տարվա համար:</p> <p>ա/Դասարաններում սովորողների առավելագույն թույլատրելի թիվը 20-ն է:</p> <p>բ/Դասարանները բաժանվում են խմբերի՝ ելնելով 1.5 մետր սոցիալական հեռավորություն ապահովելու հնարավորություններից՝ հետևյալ սկզբունքներով.</p> <p>գ/20-ից ավել սովորող ունեցող դասարանը բաժանվում է 2 խմբի:</p> <p>դ/Մինչև 20 սովորող ունեցող դասարանի կամ խմբի համար ուսումնական գործընթացը կազմակերպվում է նվազագույնը 54 մ² մակերես ունեցող դասասենյակներում կամ այդ նպատակով կահավորված դահլիճներում, միջանցքներում և բացօթյա տարածքներում:</p>	Օգոստոս	Մ/մ նախագահ Ուսումասվար Մ/մ անդամներ Ուսուցիչներ
4.	<p>1. Նախորդ ուսումնական տարվա ընթացքում մեթոդ միավորման գործունեության արդյունքները և նոր ուսումնական տարվա խնդիրները</p> <p>2. Ուսումնական ծրագրերի արդյունավետ իրագործում, դրանց օժանդակող</p>	Օգոստոս	Մ/մ նախագահ Ուսումասվար Մ/մ անդամներ

	ուսումնամեթոդական, դիդակտիկական, և նյութատեխնիկական նյութերի մշակում և կատարելագործում		
5.	1. Դպրոցի և սովորողների /առաջին դասարանցիների և նոր աշակերտների/ փաստաթղթերի ձևակերպում: 2. <<Հետազոտական գործունեության կազմակերպումը տարրական դասարաններում>>:	Մեպտեմբեր	Մ/մ նախագահ Ուսումասվար Մ/մ անդամներ
6.	1. Հանրակրթական պետական չափորոշչի դրույթների ուսումնասիրում 2. Տարրական դասարաններում փոփոխությունների ներմուծում՝ չափորոշչային պահանջներին համապատասխան 3. Ուսուցիչ-նորարարների աշխատանքի փորձի տարածում 4. Ուսումնական շարժառիթի ձևավորումը տարրական դասարաններում 5. Խաղը որպես կրտսեր դպրոցականների վախերի հաղթահարման միջոց 6. Թեստը որպես ուսումնառության արդյունքների չափման գործիք 7. Հաղորդակցական կարողությունների զարգացումը կրտսեր դպրոցականների կրթության ձևավորման հարցում	Հոկտեմբեր Նոյեմբեր	Մ/մ նախագահ Մ/մ նախագահ Ուսմասվար
7.	1. <<Ես և շրջակա աշխարհը>> առարկայի դրվածքը 2-4 դասարաններում: 2. Սովորողների ինքնուրույն գործունեության կազմակերպումը մաթեմատիկայի դասերին: 3. 4-րդ դասարաններում առարկայական դրվածքի արդյունքների վերլուծություն՝ չափորոշչային պահանջներին համապատասխան: 4. Էլեկտրոնային մատյանների, աշակերտների օրագրերի, աշխատանքային տետրերի վարման կարգի ստուգում Կրթության որակն ըստ ներդպրոցական ստուգման արդյունքների 5. 1-ին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում	Դեկտեմբեր	Մ/մ նախագահ Ուսմասվար Մ/մ անդամներ
8.	1. Անհատական հանձնարարությունների փոխստուգման մեթոդի կիրառումը տարրական դասարաններում: 2. Մտածողության, ուշադրության, ուսման դրդապատճառների ինքնաստուգման համար առաջադրանքների ստեղծում 3. Դասի ինքնավերլուծությունը՝ որպես ուսուցչի մասնագիտական վարպետության	Հունվար	Մ/մ նախագահ Ուսմասվար Դասվարներ

	բարձրացման միջոց		
9.	<p>1. Աշակերտների տեքստային բանիմացության կարողության ձևավորումը <<հեղինակ-տեքստ-ընթերցող>> համատեքստում:</p> <p>2. Մայրենի լեզվի դասերին աշակերտների ձեռք բերած գիտելիքների ունակությունների և հմտությունների ստուգման տեսակները:</p> <p>3. Հուզական ներգործությունների դերը ուսուցչի մանկավարժական վարպետության ձևավորման գործընթացում:</p>	Փետրվար	Մ/մ նախագահ Ուսմասվար Դասվարներ
10.	<p>1. Ուսումնասիրում պլանավորված աշխատանքների արդյունքները՝ հիմքում դնելով չափորոշչային պահանջների կատարողականը</p> <p>2. Աշխատանքներ՝ գնահատման համակարգի ուղղությամբ. <<Թղթապանակ>></p> <ul style="list-style-type: none"> • <<Աշակերտի թղթապանակ>> • <<Թղթապանակը՝ որպես ուսուցչի արհեստավարժության գրավական>> <p>/Առցանց –կլոր սեղան/</p> <p>3. Տարրական դասարաններում առարկայական շաբաթների անցկացում: Նպատակը՝ սովորողների ճանաչողական և ստեղծագործական կարողությունների զարգացում:</p>	Մարտ	Մ/մ նախագահ Ուսմասվար Մ/մ անդամներ Ուսուցիչներ
11.	<p>Կատարել դասալսումներ՝ մասնախմբի բոլոր անդամների մոտ,բոլոր առարկաներից, ինչպես նաև միջին օղակում՝ մասնախմբի նախագահ՝ 1-2 ժամ:</p> <p>Դասալսումները կատարել նպատակամետ և նույն օրը քննարկել ուսուցիչների հետ՝ դասալսման մատյանում կատարելով անհրաժեշտ առաջարկություններն ու դիտողությունները:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ Ուսուցիչներ
12.	<p>ԷԿՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԴԱՍՏԻԱԴԱԿՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ ԵՎ ՈՒՂԻՆԵՐԸ ԴՊՐՈՑՈՒՄ</p> <p>1. Էկոլոգիական դաստիարակության դերը կրտսեր դպրոցականի կյանքում:</p> <p>2. Վիրտուալ էքսկուրսիաներ նպատակն է աճող սերնդին ծանոթացնել բնության, շրջակա միջավայրի առանձնահատկություններին, պարզաբանել բնության կարևորագույն օրենքները և այն ուղիները, որոնց միջոցով կարելի է պահպանել ու վերարտադրել բնությունը:</p> <p>3. Բնապահպանական միջոցառումներ. Ցուցահանդեսներ., էքսկուրսիաների.առցանց դիտումների կազմակերպման միջոցով.</p> <p>4. Օժանդակել և ստեղծել ճաշակով կահավորված</p>	Ապրիլ Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ Ուսմասվար Մ/մ անդամներ Ուսուցիչներ

	դասասենյակներ, կենդանի կանաչ անկյուն, դպրոցամերձ հողամաս/կանաչ գազոններ/		
13.	<p>1. Տարրական դասարաններում անցկացվող կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների համատեղ վերլուծություն</p> <p>2. Կազմակերպել կոնսուլտացիաներ մայրենի, մաթեմատիկա առարկաներից՝ 4-րդ դասարանի սովորողներին տարեվերջյան ստուգարքին նախապատրաստելու համար:</p> <p>3. Կազմել և հաստատել քննական թեստերը՝ հաշվի առնելով նախարարության կողմից ուղարկված նմուշները:</p> <p>Ծանոթանացնել քննակարգին.</p>	Մայիս	Մ/մ նախագահ Ուսմասվար Մ/մ անդամներ Դասվարներ
14.	<p>1. Տարրական դասարանների մ/մ անդամների 2020-2021 ուստարվա աշխատանքների վերլուծություն:</p> <p>2. 1-ին դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների աշխատանքների արդյունքների ամփոփում՝ չափորոշի կիրառման դիտանկյունից:</p> <p>3. <<Գիտելիքների ստուգում 4-րդ դասարաններում>> նախապատրաստական և կազմակերպական աշխատանքների համակարգում</p> <p>4. 2-րդ կիսամյակի արդյունքների ամփոփում</p>	Հունիս	Մ/մ նախագահ Ուսմասվար Դասվարներ
15.	<p>Համագործակցել տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի հետ հետևյալ հարցերի շուրջ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնական հարցեր, մեթոդական աշխատանքը կանոնակարգող-իրավական փաստաթղթեր • Ընթացիկ ուսումնական տարում մ/մ աշխատանքի թեմաների և հիմնական խնդիրների համաձայնեցում • Ուսուցիչների որակավորման բարձրացման և ատեստավորման արդյունքների քննարկում • Նոր ծրագրերի , դասագրքերի, ուսումնաօժանդակ նյութերի փորձաքննության գործում ուսուցիչների մասնակցության համաձայնեցում • Ուսուցիչների նախագծային և հետազոտական աշխատանքների թեմաների համաձայնեցում • Թեմատիկ և կիսամյակային գրավոր աշխատանքների ստուգման ժամանակացույցի համաձայնեցում 	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ Ուսմասվար Ուսուցիչներ

	<ul style="list-style-type: none"> • Բաց դասերի, մրցույթների, օլիմպիադաների և այլնի անցկացման պլանների, ժամանակացույցերի համաձայնեցում • Չորրորդ դասարանի սովորողների տարեվերջյան գիտելիքների ստուգման թեստերի բովանդակության համաձայնեցում • Ուսումնական տարվա ամփոփիչ հաշվետվության ներկայացում • Նոր ուսումնական տարվա պլանավորման հիմքում ընկած խնդիրների ներկայացում • Ուսումնական կաբինետի հարստացման պլանի համաձայնեցում • Տարբեր կրթական ամսագրերում, կրթական պորտալներում, կայքերում տպագրության նպատակով մշակված մանկավարժական փորձի ընդհանրացմանը նպաստող նյութերի բովանդակության համաձայնեցում • Կիսամյակում, տարվա ընթացքում կատարած մեթոդական աշխատանքի տեղեկատվական- վերլուծական տեղեկանքների հանձնում 		
16.	Համագործակցություն ՄԿԱ գծով տեղակալի հետ ա/ բ/ գ/		
17.	Համագործակցություն բազմամասնագիտական թիմի հետ ա/ բ/		
18.	Գրադարանավարի հետ ա/ բ/ գ/ դ/		
19.	Մանկավարժական խորհրդի հետ ա/Զեկուցումներ բ/ գ/ դ/		
20.	Համագործակցություն ԾԽ-ի և ԱԽ-ի հետ		

	ա/ բ/ գ/ դ/		
21.	Ստեղծագործական խմբերի և հասարակական կազմակերպությունների հետ ա/ բ/ գ/ դ/		

Նիստի նախագահ՝

/Ս.Լամբարյան/