



Տարրական դասարանների մասնախմբի աշխատանքների պլանավորում

ՀՀ Լոռու մարզի Ազնվաձորի միջնակարգ դպրոց

2022-2023 ուստարի

Մասնախմբի նախագահ՝ Լ. Խառատյան

Տարրական դասարանների մասնախմբի աշխատանքների պլանավորում

ՀՀ Լոռու մարզի Ազնվաձորի միջնակարգ դպրոց

2022-2023 ուստարի

Մասնախմբի նախագահ՝ Լ. Խառատյան

Տեղեկություններ մասնախմբի ուսուցիչների մասին

h/h	Ուսուցչի ազգանունը, անունը, հայրանունը	Ուսուցիչների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը՝ ներառյալ նախասիրական պարապմունքները	Ո՞ր բուհն է ավարտել, ե՞րբ	Աշխատանքային ստաժը և ատեստավորման կարգը	Որակավորման տարակարգ
1	Խառատյան Լիլիթ Լևոնի	21 ժամ	ՎՊՄԻ, 1998թ.	23	1-ին աստիճան
2	Ղուկասյան Աննա Արամայիսի	23 ժամ	ՎՊՄԻ, 2004թ.	18	-
3	Շահնազարյան Մարիամ Նորայրի	26 ժամ	ՎՊՀ, 2016թ.	2	-

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ
1	2	3	4	5
Կազմակերպական հարցեր				
1	Առաջին դասարանցիների ընդունելություն և գրանցում	մ/մ նախագահ, դասվար	օգոստոս	
2	Դասարանների պատրաստվածություն, դասասենյակների համապատասխան կահավորում	Մ/մ նախագահ, դասվարներ	Ուստարվա ընթացքում	
3	Մասնախմբի աշխատանքային պլանի կազմում և հաստատում	մ/մ նախագահ	Ուստարվա սկիզբ	
4	Ուսումնական ծրագրերի, տեղեկատուների, մեթոդական նամակների և ուղեցույցների հետ ծանոթացում		Օգոստոս- սեպտեմբեր	
5	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ			

	առաջարկության ներկայացում			
6	Կրթական չափորոշիչների, ծրագրերի, դասագրքերի, մեթոդական ձեռնարկների իմացության ապահովում			
7	Ուսումնաթեմատիկ պլանների քննարկում և հաստատում	դասվարներ		
8	Էլեկտրոնային դասամատյանների վարում	դասվարներ		
9	Տարրական կրթության մասնախմբի անկյան ստեղծում			
10	Նյութատեխնիկական բազայի ձեռքբերում և պահպանում			
11	Գրադարաններում առկա մանկավարժական գրքերի ուսումնասիրում և ընթերցանության գրքերի ցանկի կազմում	մ/մ նախագահ, դասվարներ		

12	Աշխատանքի բաժանում մասնախմբի անդամների միջև՝ հաշվի առնելով նրանց կարողություններն ու հմտությունները	մ/մ նախագահ	Տարվա ընթացքում	
13	Արտադասարանական միջոցառումների կազմակերպում	դասվարներ		
14	Դասագրքերի պահպանության գործի կազմակերպում գրադարանի հետ			
15	Ուսուցանվող թեմայի համապատասխան վահանակների, կազմակերպական անկյունների, դասարանի <<Արև>>, <<Շաբաթվա հերոս>>, <<Գիտելիքների ծառ>>, <<Առաջադրանքների զամբյուղ>>, ուսումնասովորական պաստառների, ալբոմների, պատի թերթերի պատրաստում	դասվարներ		
16	Լսել մեթոդամանկավարժական զեկուցումներնորացված մեթոդներով և առանձին ուսուցիչների հաղորդումներ՝ իրենց տեսական, մանկավարժական գիտելիքների քարձրացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների մասին	դասվարներ		

17	Մասնագիտական և մանկավարժական մեթոդական խորհրդատվություններ			
18	Փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություն, կարծիքներ			
19	Մասնախմբի անդամների աշխատանքային բնութագրերի կազմում			
20	Փոխադարձ դասալսումներ			

Ծրագրեր և դասագրքեր

1	Հստակեցնել յուրաքանչյուր դասարանի ծրագրային պահանջները, կազմակերպել մտքերի փոխանակություն և կատարել համապատասխան նշումներ	մ/մ նախագահ, դասվարներ	Տարվա ընթացքում	
2	Տարվա ընթացքում մի քանի անգամ հանգամանորեն ստուգել պետական ծրագրի կատարողականը՝ ըստ առանձին դասարանների /ժամաքանակ, գրավորների տեսակներ, թեմատիկ և կիսամյակային գրավոր աշխատանքների համապատասխանություն և այլն/	մ/մ նախագահ		
3	Մասնախմբի անդամների ուժերով ստեղծել նոր			

	տեխնոլոգիաաների մեթոդական տնտեսություն թե դասապրոցեսի, թե ուսուցիչների համար: Համակրգել ունեցած մեթոդամանկավարժական գրականությունը, զանազան հոդվածները, ամսագրերը, օրինակելի դասերի պլանները, պլանավորումները, զանազան քարտերը, անհատական աշխատանքի ֆայլերը, թղթապանակները			
4	Կազմակերպել մրցույթներ, <<Կլոր սեղաններ>>, կիսամյակային ամփոփումներ, առարկայական շաբաթներ	մ/մ նախագահ, դասվարներ		
5	Յուրաքանչյուր դասարանի հանձնարարել կազմակերպել արտադասարանային միջոցառումներ՝ ըստ իրենց ցանկության			
6	Անցկացնել գրական-երաժշտական ցերեկույթներ, մրցույթներ, վիկտորինաներ և այլն			
Մեթոդամանկավարժական աշխատանք				
1	Կազմակերպել առարկայական մեթոդական պարապմունքներ	մ/մ նախագահ	Տարվա ընթացքում	
2	Դասի արդյունավետության բարձրացման	Մմ/նախագահ,		

	ուղիների մշակում	դասվարներ		
3	Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, քննարկում, առաջավոր փորձի ներդրում և տարածում			
4	Մովորողների ճանաչողական ունակությունների զարգացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպում			
5	Մովորողների հետ անհատական աշխատանքների կազմակերպման ձևերի ընտրություն			
6	ԿԱՊԿՈԻ աշակերտներ			
7	Մասնագիտական և մանկավարժական խորհրդակցությունների կազմակերպում			
8	Առարկայի դասավանդման վիճակի վերլուծություն			
9	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարելագործման ուղիների ընտրություն			
10	Հաճախակի քննարկել մամուլում լույս տեսած հոդվածները /<<Նախաշավիղ>>/			
11	Ուսումնասիրել ընթերցանության դասի			

	արդյունավետության կազմակերպումը 1-4-րդ դասարաններում նոր մեթոդների կիրառմամբ			
12	Որևէ առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում			
13	Բանավոր խոսքի զարգացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքները 1-4-րդ դասարաններում			
14	Թեմատիկ խմբերի ամփոփման առանձնահատկությունները որպես դասի արդյունավետության բարձրացման միջոց			
15	Տեքստի վրա տարվող աշխատանքների կազմակերպումը փոխգործուն նշանների միջոցով			
16	Մեթոդական զեկուցումներ: Մեթոդական օգնություն սկսնակ ուսուցիչներին	մ/մ նախագահ		
Ուսումնասիրություններ և ստուգումներ				
1	Տարբեր առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրությունը 1-4-րդ դասարաններում	մ/մ նախագահ	Տարվա ընթացքում	
2	Թեմատիկ և կիսամյակային գրավոր աշխատանքների անցկացումը 1-4-րդ	մ/մ նախագահ		

	դասարաններում			
3	Ուսուցողական և թեմատիկ գրավոր աշխատանքների տետրերի ստուգում և քննարկում			
Ուսուցչի ինքնակրթության ուղղությամբ տարվող աշխատանքներ				
1	Մասնախմբի բոլոր անդամներին ընդգրկել մանկավարժական ընթերցումներում	մ/մ նախագահ	Տարվա ընթացքում	
2	Պարբերաբար լսել ուսուցիչների հաշվետվությունները իրենց կատարած աշխատանքների մասին	մ/մ/ նախագահ, դասվարներ		
3	Ուսումնասիրել այս կամ այն ուսուցչի աշխատանքի ոճը, համակարգը /ինքնակրթության պլանը, դիդակտիկ նյութերը, թեմատիկ միավորները, դասին նախապատրաստվելը, դասապրոցեսի կազմակերպումը և այլն/			
4	Տարբեր թեմաներով դասընթացների մասնակցությունը /առկա և հառավար/			
5	Ուսուցչի թղթապանակ			
6	Լուսաբանել լավագույն աշխատանքները	մ/մ նախագահ	Տարվա վերջում	

7	Ամփոփել մասնախմբի նախագահի հաշվետվությունը			
---	--	--	--	--

Մասնախմբի նիստերի թեմատիկան

h/h	Ժամկետ	Օրակարգ
1	օգոստոս	<ol style="list-style-type: none"> Նախորդ ուստարվա աշխատանքների վերլուծություն և նոր ուստարվա խնդիրները Նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի քննարկում Ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչով նախատեսված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկության ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում Ուսումնական ծրագրերի, տեղեկատուների, մեթոդական նամակների և ուղեցույցների հետ ծանոթացում Նորմավորվող և հրահանգավորվող փաստաթղթերի հետ ծանոթացում Աշխատանքի բաժանում մեթոդափակորման անդամների միջև
2	սեպտեմբեր	<ol style="list-style-type: none"> Թեմատիկ պլանավորումները կազմելիս միասնական պահանջների ներկայացում

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Միասնական պահանջներ՝ աշակերտների գրավոր խոսքի և գրավոր աշխատանքների ստուգման վերաբերյալ 3. Էլ. Մատյանների վարման կարգը 4. Թեմատիկ և դաստիարակչական աշխատանքների պլանների ստուգում, առաջարկությունների ներկայացում կամ փոփոխություն
3	հոկտեմբեր	<ol style="list-style-type: none"> 1. Կազմակերպել աշխատանք ընդունակ և օժտված երեխաների հետ <ul style="list-style-type: none"> • Խորհրդակցել դպրոցի հոգեբանի հետ, լսել նրա խորհուրդները • Աշակերտներին նախապատրաստել <<Մեդու>> հայերենի մրցույթին 2. <<Մայրենի>> առարկայի դասավանդման վիճակի վերլուծություն և ախտորոշում <ul style="list-style-type: none"> • Մայրենիի գրավոր աշխատանքների ստուգման արդյունքների վերլուծություն • Երկու ամիսներին կատարված բաց դասերի և փոխադարձ դասալսումների վերլուծություն 3. Տարրական դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների և հինգերորդ դասարանում դասավանդող հայոց լեզվի ուսուցիչների հետ առարկայի դասավանդման հիմնախնդիրների քննարկում և առաջարկությունների ներկայացում 4. Ձեկուցում՝ <<Չափորոշչային և ծրագրային պահանջներին համապատասխան ինչպես եմ կազմակերպում աշակերտների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ստուգումը <<Մայրենի>> առարկայից>> /դասվար/ 5. Ձեկուցում՝ <<Բառային աշխատանքի կազմակերպումը մայրենիի դասերին>> /դասվար/
4	նոյեմբեր	<ol style="list-style-type: none"> 1. Նախապատրաստված ելույթը քննարկել մասնախմբի նիստում և ներկայացնել մանկավարժական խորհրդում՝ <<Տարրական դպրոցի խնդիրները և այն լուծելու

		<p>ուղիները>></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Առաջին դասարանցիների հարմարվածությունը դպրոցական կյանքին՝ խնդիրներ, որոնք հրատապ լուծման կլարիք ունեն 3. Բաց դասերի վերլուծություն և ամփոփում 4. Բաց դռների օր ծնողների համար
5	դեկտեմբեր	<ol style="list-style-type: none"> 1. Առաջին կիսամյակի թեմատիկ և կիսամյակային գրավոր աշխատանքների արդյունքների վերլուծություն 2. Ձեկուցում՝ «Կրթության պրոցեսում ժամանակակից տեխնոլոգիաների օգտագործումը որպես դասի արդյունավետության բարձրացման միջոց» /դասվար/
6	հունվար	<ol style="list-style-type: none"> 1. Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում 2. Ձեկուցում՝ «Կրտսեր դպրոցականների հաղորդակցական կարողությունների ձևավորումը» /դասվար/
7	փետրվար	<ol style="list-style-type: none"> 1. Փոխադարձ դասալսումների վերլուծություն, քննարկում 2. Ձեկուցում՝ «Տարրական դպրոցում ինտեգրված դասի անցկացման մեթոդիկան» /փորձի փոխանակում/
8	մարտ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ծրագրի կատարողականի ստուգում 2. Առարկայական շաբաթների կազմակերպում 3. Կրտսեր դպրոցականի ստեղծագործական ակտիվության զարգացումը մայրենիի և մաթեմատիկայի դասաժամերին /ուսուցչի փորձ/

9	ապրիլ	<ol style="list-style-type: none">1. Ուսուցիչների ինքնակրթության կազմակերպումը /հաշվետվություն/2. <<Տարվա ուսուցիչ>> մրցույթին մասնակցելու հարցը3. Ներդրոցական հարցեր
10	մայիս	<ol style="list-style-type: none">1. Երկրորդ կիսամյակի թեմատիկ և կիսամյակային գրավոր աշխատանքների արդյունքների վերլուծություն2. Ուսումնադաստիարակչական հարցեր
11	հունիս	<ol style="list-style-type: none">1. Երկրորդ կիսամյակի և տարեկան արդյունքների ամփոփում2. Ամառային առաջադրանքներ3. Տարեկան հաշվետվություն /մ/մ նախագահ/