

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ

Տևօրեն՝ Մ. Վարդանյան

Երևանի՝ Մ.Քաջունու անվան հ.54 ավագ դպրոցի

Պատմություն

առարկայի

մեթոդիավորման

տարեկան աշխատանքային պլան

2023-2024 ուստարի

Մեթոդիավորման գործունեության հիմնական ուղղությունները

2023-2024 ուսումնական տարում

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Իրականացման ժամկետները
1.	Մեթոդափավորման աշխատանքային ծրագրի քննարկում և հաստատում	2023 թվականի օգոստոս, սեպտեմբեր
2.	Առարկայական թեմատիկ ծրագրերի քննարկում և հաստատում	2023 թվականի օգոստոս, սեպտեմբեր
3.	Մեթոդափավորման նիստերի կազմակերպում և անցկացում	Յուրաքանչյուր ամիսը նվազագույնը մեկ անգամ
4.	Ուսումնական նոր ծրագրերի, դասագրքերի ու մեթոդական ձեռնարկների ուսումնասիրում և քննարկում	Պարբերաբար
5.	Ճանութացնել մեթոդափավորման անդամներին ուսուցչի որակավորման տարակարգի բնութագրիչներին և դրանց շնորհման չափանիշներին՝ մղելով նրանց տարակարգ ստանալուն:	Հոկտեմբեր
6.	Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ մանկավարժական փորձի ուսումնասիրման, ընդհանրացման և ներդրման նպատակով, աշխատանք սկսնակ ուսուցիչների հետ	Պարբերաբար
7.	Ուսուցիչներին նախապատրաստել հերթական սեմինարին	Պարբերաբար
8.	Կլոր սեղան-քննարկում, փորձի փոխանակում	Պարբերաբար
9.	Ուսումնական ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Պարբերաբար
10.	Ներդպրոցական օլիմպիադայի կազմակերպում	Նոյեմբեր/Դեկտեմբեր
11.	Կազմակերպել բաց դասեր դասավանդման մեթոդների կատարելագործման նպատակով	Պարբերաբար

12.	Առարկայական միջոցառումների կազմակերպում	Պարբերաբար
13.	Նպատակային այցեր թանգարաններ, պատկերասրահներ և այլ մշակույթային կենտրոններ	Պարբերաբար
14.	10-րդ և 11-րդ դասարաններում սովորողների ԳԿՀ մակարդակը ուսումնասիրելու նպատակով քննությունների անցկացում	Նախատեսվում է մայիս ամսին

Ծրագրեր և դասագրքեր

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Դասագրքերի քննարկում.	Սեպտեմբեր	Առարկայական մեթոդախավորում	
2	Ծրագրերի, թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում. 1. Ծանոթացում պետական չափորոշչին 2. Ծանոթացում առարկայական պետական չափորոշչին 3. Ծանոթացում պետական ծրագրերին 4. Ծանոթացում նոր ուստարվա մեթոդական նամակներին 8. Թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և հաստատում	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Առարկայական մեթոդախավորում	

3	Առաջին կիսամյակում ծրագրերի կատարման ստուգում	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր		
4	Տարեկան ծրագրերի կատարման ստուգում, արդյունքների ամփոփում, թեմատիկ պլանի վերանայում	Նախատեսվում է մայիս ամսին:		
5	Մեթոդիավորման` նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի Կազմում	հունիս		

Դասալսումներ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
<p>1. Անհատական և խմբային դասալսումներ</p> <p>2. Դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ</p> <p>3. Դասալսումներ՝ կապված դասագրքերի, դասավանդման, մեթոդների օգտագործման հետ</p> <p>4. Դասալսումներ դասընթացի կատարելագործման նոր չափորոշիչների հիման վրա</p> <p>5. Դասալսումներ փորձառու և բարձրորակ գիտելիքներ ապահովող ուսուցիչների մոտ</p> <p>6. Փոխադարձ դասալսումներ /համապատասխան գրանցումներով/</p> <p>7. Յուրաքանչյուր դասալսման քննարկում մեթոդիավորման անդամների /և տնօրինության/ կողմից</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, փոխտնօրեն, մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ</p>	
<p>8. Դասալսումներ դասավանդման արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Մեթոդիավորման անդամներ</p>	

<p>9. Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում. նկարահանում.</p> <p>1. Օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ</p> <p>2. Բաց դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ</p> <p>3. Համադպրոցական բաց դասեր:</p>	<p>Տարվա ընթացքում, եթե սահմանափակումները չխոչընդոտեն:</p>	<p>Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ</p>	
--	--	--	--

Մեթոդամանկավարժական աշխատանքների քննարկումներ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>1. Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն:</p> <p>2. Նորատիպ գրքերի քննարկում:</p>	Մեպտեմբեր	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	

2	Ուսուցչի աշխատանքը:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման անդամներ, փորձառու ուսուցիչներ:	
3	Գրավոր և բանավոր խոսքի զարգացման հիմնախնդիրները:	Մարտ	Մեթոդիավորման անդամներ	
4	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկում և կիրառում: Հիմնականում առաջնորդվել սովորողների՝ ուսումնառության համընդհանուր ձևավորման սկզբունքներով:	Տարվա ընթացքում	Մ/մ անդամներ	
5	Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում:	Տարվա ընթացքում	Նախագահ, անդամներ	
6	Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման անդամներ	
7	Սովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման անդամներ	
8	Սովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:	Սեպտեմբեր	Մեթոդիավորման անդամներ	
9	Ավարտական և փոխադրական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կատարելագործում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման անդամներ	

Ուսումնասիրություններ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը պատմության դասերին :	Մարտ	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
2	Բանավոր խոսքի զարգացումը պատմության դասերին:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
3	Պատմության դասավանդման դրվածքը 10-12-րդ դասարաններում, աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով:	Տարվա ընթացքում՝ պարբերաբար: Ապրիլ՝ համակարգված:	Տնօրինություն	
4	Կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքների արդյունքների համապատասխանությունը փաստացի գիտելիքին:	Նախատեսվում է մայիս ամսին	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
5	Փոխադրական քննությունների թեստերի համապատասխանությունը ընթացիկ ուսումնասիրած նյութին:	Մայիս	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
6	<p>Աշխատանքային փորձի ուսումնասիրություն.</p> <p>1. Որևէ ուսուցչի աշխատանքային փորձի ուսումնասիրություն ընդհանրացման և տարածման նպատակով</p> <p>2. Որևէ թեմայի ուսուցման փորձի ուսումնասիրում:</p>	Տարվա ընթացքում՝ պարբերաբար:	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	

Ստուգումներ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Պատմության կիսամյակային ամփոփիչ առաջին գրավոր աշխատանքի կազմակերպում և անցկացում:	Առաջին կիսամյակ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	
2	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում:	Առաջին կիսամյակ		
3	Պատմության կիսամյակային ամփոփիչ երկրորդ գրավոր աշխատանքի կազմակերպում և անցկացում:	Երկրորդ կիսամյակ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	
4	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում:	Երկրորդ կիսամյակ		
5	Մատենավարության ստուգում/առցանց:	Տարվա ընթացքում	, Փոխտնօրեն Մեթոդափակորման նախագահ՝ փոխտնօրենի հետ համաձայնեցնելով:	
6	Ծրագրի կատարողականի ստուգում:	Յուր. ամիս	Մ/մ նախագահ	
7	Ավարտական և փոխադրական դասարանների քննության կազմակերպում և անցկացում:	Մայիս/Յունիս	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ	
8	Մատյանի գրանցումների և թեմատիկ պլանի համապատասխանության ստուգում:	Յուրաքանչյուր ամիս	Մեթոդափակորման նախագահ	
9	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և	Նախատեսվում է մայիսի առաջին կեսին:	Փոխտնօրեն, Մեթոդափակորման նա-	

	քննական նյութերի նախապատրաստում:		խազահ, անդամներ	
10	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:	Նախատեսվում է դեկտեմբեր ամսին:	Մեթոդիավորման նախազահ, անդամներ	

Աշխատանք մեթոդական անկյունում

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Մեթոդական նորույթների ուսումնասիրություն.</p> <p>1. Մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական լավա - գույն զեկուցումների ցուցադրում</p> <p>2. Ռեսուրսների դասավանդած դասարաններում առաջադիմության տարեվերջյան արդյունքների ամփոփում</p> <p>3. Առաջավոր փորձի ուսումնասիրության արդյունքների հաղորդում:</p>	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման նախազահ, անդամներ	

Մեթոդական զեկուլցումներ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1		սեպտեմբեր		
2		հոկտեմբեր		
3		նոյեմբեր		
4		դեկտեմբեր		
5		հունվար		
6		փետրվար		
7		մարտ		
8		ապրիլ		
9		մայիս		
10	Դրսից հրավիրվածների միջոցով /հնարավոր. սահմաններում/ կազմակերպել դասախոսություններ	Տարվա ընթացքում		

Չննական միջոցների պատրաստում և կաբինետների ձևավորում

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Չննական միջոցների պատրաստում ըստ թեմաների և դասարանների :	Տարվա ընթացքում՝ ըստ կարիքի և միջավայրային հնարավորությունների:	Մ/մ անդամներ	
2	Մեթոդական հավաքածուի ստեղծում / սցենարներ,	Տարվա ընթացքում՝ ըստ	Մ/մ անդամներ	

	ռեֆերատներ, մեթոդական ուսումնասիրություններ, տեսանյութեր, ֆոտոալբոմներ և այլն/:	կարիքի և միջավայրային հնարավորությունների:		
3	Փոխադրական քննությունների հարցաշարերի և տոմսերի կազմում	Մարտ	Մ/մ անդամներ	
4	Ամառային առաջադրանքների, ընթերցանության գրականության ցանկերի կազմում	Ապրիլ	Մ/մ անդամներ	

2023-2024 ուստարվա գարգացման հայեցակարգ.

1. Ուսումնասիրել 12 –րդ դասարաններում կրկնության դասընթացի կազմակերպման մեթոդները:
2. Կատարել փոխադարձ դասալսումներ , հատկապես ոչ ավանդական դասերի փորձը մասայականացնել:
3. Դասերին օգտվել դիդակտիկ նյութերից, տեսանյութերից, ձայներիզներից, տեխնոլոգիական միջոցներից:
4. Աշակերտներին ստեղծագործելու, արտահայտվելու, գործելու հնարավորություն տալ՝ նրանց ուղղորդելով, ուղղություն ցույց տալով, լրացուցիչ հանձնարարություններ տալով:
5. **Արդիականացնել օտար լեզվի դասերը, չկադապարել աշակերտներին, չսահմանափակել և չսահմանափակվել միայն դասագրքով: Առաջնորդվել Անդերսոնի տաքսոնոմիայի սկզբունքներով, ըստ որի սովորողը պետք է հասնի ստեղծելուն, կերտելուն, կարողանա իրականացնել ինքնավերլուծական անդրադարձ սեփական աշխատանքին, ունակ լինի մշակել սեփական ուսումնառության ռազմավարությունը, ճկուն լինի ուսումնառության տարբեր ոճերի կիրառման հարցում:**
6. Մշակել և անցկացնել օրինակելի դասեր ուստարվա ընթացքում:
7. Ստեղծել մեդիագրադարան:

Մեթոդավարման նախագահ՝

_____ /Գ. Մելքումյան