



Հաստատում եմ՝
Տնօրեն՝ Գ. Աղասարյան

օգոստոսի 31, 2023 թ.

Համաձայնեցված է՝

Ուսումնական աշխատանքների գծով
տնօրենի տեղակալ՝ Կ. Մարգարյան

օգոստոսի 31, 2023 թ.

**Կոտայքի մարզ Գետարգելի
հիմնական դպրոց
Տարրական կրթության
մեթոդախմբի անդամների
աշխատանքների տարեկան
պլան**

Մեթոդախմբի անդամ նախագահ՝

Ֆ. Կարապետյան

2023-2024 ուստարի

ՆՈՐ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ԳԼԽԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

1. Հանրակրթության պետական առարկայական նոր չափորոշիչների և ծրագրերի բովանդակությանը համապատասխան ուսումնական գործընթացի իրականացում:
2. Բարձրացնել յուրաքանչյուր դասի արդյունավետությունը, լայնորեն օգտագործելով համագործակցային ուսուցման, նոր մեթոդների և մանկավարժական նորագույն տեխնոլոգիաների ընձեռած հնարավորությունները:
3. Հատուկ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչ – աշակերտ հարաբերությունների նոր՝ ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը, աշակերտակենտրոն դասապրոցեսի կազմակերպմանը:
4. Շարունակել աշխատանքը ուսուցիչների մանկավա մասնագիտական մակարդակի բարձրացման ուղղությամբ:
5. Ուսումնասիրել և գործնականորեն կիրառել մանկավարժամասնագիտական նորագույն նվաճումները՝ հատկապես ուսուցիչների փորձի փոխանակման, ստեղծագործական հաշվետվությունների և բաց դասերի միջոցով:
6. Մանկավարժների կարևորագույն խնդիրներից մեկը համարել՝ ժամանակակից մեթոդներով դասապրոցեսի կազմակերպումը և դասին յուրաքանչյուր աշակերտին իր հնարավորությունների չափով մասնակից դարձնելը, ապահովելով սովորողների՝ ՀՀԿՄՄՆ կողմից հաստատված առարկայական չափորոշիչներով նախատեսված նվազագույն մակարդակի յուրացումը:
7. Սովորողների խոսքի կուլտուրայի և շարադրման կարողությունների զարգացումը հայոց, ռուսերեն և անգլերեն լեզուների դասավանդման ընթացքում:
8. Ուսուցչի աշխատանքը գնահատելիս հաշվի առնել կրթության որակի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ նրա կողմից կատարած աշխատանքները և տվյալ դասարանի աշակերտների ընդհանուր կարողություններին համապատասխան հնարավոր արդյունքերը:

1.Տեղեկություններ

Ուսումնական հաստատության տարրական կրթության մեթոդական միավորման կազմի մասին

| N | Ազգանունը, անունը, հայրանունը | Ծննդ. թիվը | Կրթ. | Դասավանդող առարկան | Տարակարգ | Աշխ. ստաժը | Մանկավարժական-խորհրդի անդամ է | Կառավարման խորհրդի անդամ է | Ծանոթություն |
|----|--------------------------------|------------|--------|--------------------------------------|-----------|------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------|
| 1. | Կարապետյան Ֆուգեղինա Ֆրունզիկի | 1976թ. | բարձր. | Դասավարժող I դաս. | I աստիճան | 23 | + | | Մասնախմբի ղեկավար |
| 2. | Ափոյան Արգիշտի | 1976թ. | բարձր. | Դասավարժող I I դաս. / փոխարինող / | I աստիճան | 15 | + | | |
| 3. | Արշակյան Սոնա Աշոտի | 1985թ. | բարձր. | Դասավարժող III դաս. / փոխարինող / | | 1 | + | | |
| 4. | Գրիգորյան Սուսաննա Արմի | 1966թ. | բարձր. | Դասավարժող I V դաս. | | 26 | + | | |
| 5. | Չեպուրնիխ Հասմիկ Արսենի | 1996թ. | բարձր. | Երաժշտ. / փոխարինող / | | 0 | + | | |
| 6. | Հովակիմյան Կամո Վանիկի | 1961թ. | բարձր. | Ֆիզկուլտ. | | 19 | + | | |

2.2023 – 2024 ուսումնական տարվա աշխատանքային պլանի բովանդակությունը

| N | Աշխատանքի բովանդակությունը | Ժամկետը | Կատարման պատասխանատուն | Նշումներ |
|----|---|---------------------------|--------------------------------|----------|
| 1. | Ծանոթացում նոր՝ 2023-2024 ուստարվա մեթոդական նամակներին՝ Կարգ «Հանրակրթության պետական չափորոշի ձևավորման և հաստատման», տարրական դասարաններում ընդգրկված առարկաներից սովորողների գնահատման նոր չափանիշների փաթեթին | Օգոստոս | Փոխտնօրեն, Մասնախմբի ղեկավար | |
| 2. | Ծանոթացում ՀՀ Հանրակրթական հիմնական պետական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատությունների 2-րդ դասարանում 2023-2024 ուստարում գործընթացի կազմակերպման ուղեցույցին | Օգոստոս | Փոխտնօրեն, Մասնախմբի ղեկավար | |
| 3. | Պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների սովորողների գնահատման նոր չափանիշների ուղեցույցի քննարկում | Օգոստոս | Փոխտնօրեն, Մասնախմբի ղեկավար | |
| 4. | Տարրական կրթություն մասնախմբի աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում | 2023թ. օգոստոս, սեպտեմբեր | Փոխտնօրեն, Մասնախմբի ղեկավար և | |

| | | | | |
|-----|---|-------------------------------------|---|--|
| | | | անդամներ | |
| 5. | Առարկայական թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում, թեմատիկ պլանի վերանայում | 2023թ. Մեպտեմբեր Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար | |
| 6. | Տարրական կրթություն մեթոդ-միավորման ամենամսյա նիստերի կազմակերպում և անցկացում | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար | |
| 7. | Մեթոդաբանական գրականության ուսումնասիրում | Տարվա ընթացքում | Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ | |
| 8. | Նոր դասագրքերի , ծրագրերի, ձեռնարկների քննարկում | Օգոստոս Մեպտեմբեր | Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ | |
| 9. | Ծանոթացնել մասնախմբի անդամներին ուսուցչի որակավորման տարակարգի բնութագրիչներին և դրանց շնորհման չափանիշներին՝ մղելով նրանց տարակարգ ստանալուն | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար | |
| 10. | Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրման, ընդհանրացման և ներդրման նպատակով՝ փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար և անդամներ | |
| 11. | Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպել սեմինարներ, ընթերցումներ | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար | |
| 12. | Կազմակերպել մասնագիտա- | Ուստարվա | Փոխտնօրեն և | |

| | | | | |
|-----|--|--------------------|---|--|
| | կան և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդատվություններ | ընթացքում | մասնախմբի ղեկավար | |
| 13. | Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում և քննարկում | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն ,փոխտնօրեն ,մասնախմբի ղեկավար և անդամներ | |
| 14. | Ուսուցիչներին նախապատրաստել հերթական ատեստավորման | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար | |
| 15. | Մեթոդական զեկույցների ընթերցում, քննարկում | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, Անդամներ | |
| 16. | Դասավանդման մեթոդների կատարելագործման, համագործակցային ուսուցման և նոր տեխնոլոգիաների կիրառման նպատակով` բաց դասերի կազմակերպում | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն մասնախմբի ղեկավար և անդամներ | |
| 17. | Առարկայական բաց դասերի կազմակերպում և անցկացում | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն մասնախմբի ղեկավար և անդամներ | |
| 18. | <<Մեղու >>հայերենի մրցույթին մասնակցում | 2023 հոկտեմբեր | Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ | |
| 19. | Գործնական, թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կատարողականի ստուգում | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, Մասնախմբի ղեկավար | |
| 20. | Առարկայական շաբաթների կազմակերպում և անցկացում | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ | |

| | | | | |
|-----|--|-----------------------|--|--|
| 21. | Համացանցի www.armedu.am , www.dasaran.am , Google Classroom, Microsoft Teams, ՄԻԳ և այլ կայքէջերի, մասնագի- տական ամսագրերի և թերթերի նյութերի ուսումնասիրում, քննարկում և կիրառում | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն մասնախմբի ղեկավար և անդամներ | |
| 22. | Կարդալու կարողությունների զարգացմանն ուղղված աշխատանքների կազմակեր- պում և անցկացում | Տարվա ընթացքում | Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ | |
| 23. | Գիրք նվիրելու օրը . Միջոցառում նվիրված Մայրենիի օրվան և Հ. Թումանյանի 155-րդ ամյակին | Փետրվար | Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ | |
| 24. | Միջոցառում՝ «Սուրբ Զատիկ՝ Քրիստոսի հրաշափառ հարություն» | Ապրիլ | Մասնախմբի անդամներ | |
| 25. | Ուսուցիչների դասավանդած դասարաններում առաջադի- մության տարեվերջյան ար- դյունքների ամփոփում | Դեկտեմբեր -հունիս | Փոխտնօրեն, Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ | |
| 26. | Տարրական դպրոցն ավարտող սովորողների պետական առարկայական չափորոշիչ- ներով սահմանված վերջն- արդյունքները քննարկում | 2024թ. հունիս | Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար | |
| 27. | Ուսումնական ծրագրերի կատարման ստուգում | 2024թ. հունիս | Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար | |
| 28. | Մայրենիի դասավանդման դրվածքը 1-4-րդ դասարան- ներում՝ աշակերտների գիտե- լիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրինություն | |

| | | | | |
|-----|--|---------------------|--|--|
| | ստուգման նպատակով | | | |
| 29. | Էլեկտրոնային մատյաններում գրառումների կատարում | Յուրաքանչյուր շաբաթ | Տնօրինություն | |
| 30. | Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ | Տարվա ընթացքում | Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ | |
| 31. | Ներառական կրթության կազմակերպման վերահսկում, մշտադիտարկում, արդյունքների վերլուծություն, ԱՌԻՊ-ի կազմում և վարում | Տարվա ընթացքում | Տնօրեն փոխտնօրեն մասնախմբի ղեկավար ուսուցիչներ | |
| 32. | Ուսումնական ծրագրով նախատեսված առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կազմակերպում և անցկացում | I և II կիսամյակներ | Փոխտնօրեն, Մասնախմբի ղեկավար, անդամներ | |

3.ՍՏՈՒԳՈՒՄՆԵՐ

| № | Աշխատանքի բովանդակությունը | Ժամկետը | Կատարող |
|---|---|--------------------|-------------------------------|
| 1 | Հայոց լեզվից և մաթեմատիկայից յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտին տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների կազմակերպում և անցկացում | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ |
| 2 | Արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ |
| 3 | Գնահատման տեսակների իրականացման վերահսկողություն | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ |
| 4 | Թեմատիկ գրավորների աշխատանքների կազմակերպում և անցկացում | Տարվա ընթացքում | Մեթոդախմբի անդամներ, նախագահ, |

| | | | |
|---|---|---------------------------|--|
| 5 | Մատենավարության ստուգում | Տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն |
| 6 | Ծրագրի կատարողականի ստուգում | Յուրաքանչյուր կիսամյակ | Փոխտնօրեն, մեթոդմիավոր- ման նախա- գահ |
| 7 | 4-րդ դասարանում գիտելիքների կազմակերպում և անցկացում | Հունիս | Տնօրենություն, մեթոդմիավոր- ման նախա- գահ, դասվար |
| 8 | Էլեկտրոնային մատյանի գրան- ցումների և թեմատիկ պլանի համապատասխանության ստուգում | Յուրաքան- չյուր շաբաթ | Մեթոդմիավոր- ման նախագահ |
| 9 | 120 և ավելի ժամ բացակայած աշա- կերտների ցուցակի կազմում և քննա- կան նյութերի նախապատրաստում | Երկրորդ կիսամյակ | Փոխտնօրեն, մ/մ նախա- գահ |
| | | | |

4.ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

| № | Աշխատանքի բովանդակությունը | Պատասխանուտու կատարողներ՝ ազգանուն, անուն | Կատարման ժամկետ |
|----|---------------------------------------|--|-----------------------|
| 1. | Գրքերի քննարկումների կազմակերպում | Գրադարանավարու- հի՝ Ա. Հովհաննիս- յան, դասվարներ | Ուստարվա ընթացքում |
| 2. | Ձեռքի աշխատանքների ցուցադրում | Դասվարներ | Ուստարվա ընթացքում |
| 3. | Ազգային տոների նշում | Դասվարներ, ԴԱԿ | Ուստարվա ընթացքում |
| 4. | Ցուցահանդեսների դիտում և քննարկում | Դասվարներ, ԴԱԿ | Ուստարվա ընթացքում |

| | | | |
|-----|--|------------------------------|------------------------|
| 5. | Ներկայացումների դիտում և քննարկում | Դասվարներ, ԴԱԿ | Ուստարվա ընթացքում |
| 4. | «Ոսկե աշուն » | Դասվարներ, ԴԱԿ | Հոկտեմբեր- նոյեմբեր |
| 5. | Էքսկուրսիաների կազմակերպում, այցելություններ թանգարաններ և թատրոններ | Դասվարներ | Ուստարվա ընթացքում |
| 6. | Ամանորյա հանդես | Դասվարներ, ԴԱԿ | Դեկտեմբեր |
| 7. | Հովհաննես Թումանյանի 155–րդ ամյակին նվիրված միջոցառում. Գիրք նվիրելու օր | Դասվարներ ,ԴԱԿ | Փետրվար 19 |
| 8. | Կանանց միամսյակին նվիրված միջոց- առում | Դասվարներ, ԴԱԿ | Մարտ – ապրիլ |
| 9. | «Հրաժեշտ Այբբենարանին» միջոցառում 1-ին դասարան | I դ. դասվար Ֆ. Կարապետյան | Մայիս |
| 10. | «Հրաժեշտ տարրական դպրոցին» | IV դ. դասվար Ս. Գրիգորյան | Մայիս |