

Հաստատում էմ՝

Տնօրենի՝ Վ. Վարդանյան



Մրգաշատի Վ. Ափոյանի անվան թիվ 1 միջնակարգ դպրոցի

ԲՏ&Մ մեթոդական մասնախմբի

տարեկան աշխատանքային պլան

2023 – 2024 ուս. տարի

Սովորական ուսուցիչը պատմում է: Լավ ուսուցիչը բացատրում է: Բարձրակարգ ուսուցիչը ցույց է տալիս:
Հանձարեղ ուսուցիչը ոգեշնչում է:

Ուիլյամ Ուորդ

Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքները կանոնակարգվում են « Հայաստանի Հանրապետության պետական Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրության Հավելված N 3 ՀՀ կառավարության 2002 թվականի հուլիսի 25-ի N 1392-Ն որոշման համաձայն:

91. Առարկայական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի երեք և ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում: Մյուս դեպքերում կարող են ձևավորվել մեթոդական միավորումներ՝ հարակից առարկաների ուսուցիչներից:
92. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:
93. Առարկայական կամ տարրական կրթության մեթոդական միավորումը՝
 - 1) քննարկում է հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին (դասվարներին) տալիս երաշխավորություններ.
 - 2) քննարկում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը.
 - 3) ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և այն ներդնում գործնական աշխատանքում.
 - 4) նպաստում է ուսուցիչների (դասվարների) որակավորման բարձրացմանը.
 - 5) որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին (դասվարներին) նախապատրաստում է ատեստավորման.
 - 6) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ.
 - 7) ուսուցիչներին (դասվարներին) հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ.
 - 8) սահմանված կարգով կազմակերպում է փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություն.
 - 9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն.

10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենին.

11) կազմակերպում է դպրոցական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ:

94. Տարբեր դպրոցների և ուսուցիչների նախաձեռնությամբ կարող են ստեղծվել միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:

95. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ:
Սահմանված կարգով նիստերն արձանագրվում են:

Ուսուցչական մեծ համակազմ ունեցող հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում կարող են ստեղծվել, օրինակ՝ ըստ ուսումնական բնագավառների մեթոդմիավորումներ՝

Հայոց լեզու և գրականություն.

Հայրենագիտություն.

Օտար լեզուներ.

ԲՏ&Մ (Մաթեմատիկա, ՏՀՏ, շախմատ, տեխնոլոգիա).

ԲՏ&Մ (Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն, բնագիտություն).

Արվեստ և արհեստ.

Հասարակություն, հասարակական գիտություններ

Ֆիզիկական կրթություն և անվտանգ կենսագործունեություն:

Ուսուցչական ավելի փոքր համակազմ ունեցող դպրոցներում կարող են ձևավորվել պակաս թվով մեթոդմիավորումներ:

Աշխատակարգ

ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏԵՐԸ՝

1. Ղեկավարում է տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալը(2023թ.հունվարի 1-ից տնօրենը),վարում է նախագահը:

2. Գումարվում են ամիսը առնվազն մեկ անգամ, ըստ պլանի, նախապես նշանակված օրը ,նիստից երկու օր առաջ բոլոր անդամներին բաժանվում է օրակարգը, սահմանված կարգով նիստերն արձանագրվում են մեթոդական միավորման նախագահի կողմից և ստորագրվում:Կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր:

3. Արձանագրվում են էլեկտրոնային տարբերակով կամ ձեռագիր/մեթոդական միավորման մատյան/: Եթե նիստերը արձանագրվում են էլեկտրոնային տարբերակով,ապա տվյալ ուսումնական տարվա արձանագրությունները հավաքվում են

առանձին թղթապանակում, ուսումնական տարվա ավարտից հետո կարվում են՝ ձևավորելով մեթոդական միավորման արձանագրությունների մատյան և հանձնվում է տնօրենին՝ պահպանելու նպատակով/պահպանության ժամկետը 5 տարի/։ Ձեռագիր արձանագրելու դեպքում մատյանը մնում է մեթոդական միավորման նախագահի մոտ և մատյանի ավարտից հետո հանձնվում է տնօրենին՝ պահպանելու նպատակով /պահպանության ժամկետը 5 տարի/։

4. Առարկայական մեթոդական միավորման հերթական և արտահերթ նիստերի արձանագրությունների համարակալումը կատարվում է տվյալ ուսումնական տարվա սկզբից և ավարտվում է ուսումնական տարվա վերջում։

4. Կարող են հրավիրվել կրթական գործընթացի մյուս մասնակիցները

5. Կարող են հրավիրվել առարկայական այլ մեթոդմիավորման(ների) հետ համատեղ նիստեր

6. Մեթոդմիավորման նիստերի հիմնական նպատակը ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման հարցերի, դասավանդվող ուսումնական առարկաների յուրացման ուղղությամբ ուսուցիչների համատեղ քննարկումն է։

7. Մեթոդական միավորման նիստերի քննարկվող խնդիրների թեմատիկան պետք է բխի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընդհանուր ուղղություններից։

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿՈՂՄԻՑ 2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՈՒՄ ԿԱՏԱՐԵԼԻՔ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

- Առարկայական թեմատիկ պլանավորումների կազմում՝ ըստ ստեղծված իրավիճակի
- Ուսումնական ծրագրերի, դասագրքերի, մեթոդական ձեռնարկների քննարկում
- Մեթոդական զեկույցների լսումներ, քննարկումներ
- Դասի արդյունավետության բարձրացման ուղիների որոնում և մշակում
- Բաց դասերի և դաս-միջոցառումների կազմակերպում
- Նախագծային աշխատանքների ծրագրերի քննարկում և հաստատում
- Առարկայական խմբակների աշխատանքների կազմակերպում
- Ուշադրություն դարձնել առարկայական ծրագրերի կատարմանը
- ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների նոր ուսումնական տարվա ԱՈՒՊ-ների մշակում և հաստատում
- Ավարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպում
- Դաստիարակության դժվարություններն այսօր:
- Ուսուցչի էթիկան:
- Հիմնախնդիրները

Սո վ ո թ ե ց ն ե լ ո վ ու թ ի շ ն եր ի ն ս ո վ ո թ ու մ ե ն ք մ ե ն ք ի ն ք ն եր ս :

Ս ե ն ե կ ա

Բնագիտամաթեմատիկական մեթոդափափորումը

1. Քննարկում է հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին տալիս երաշխավորություններ:

Նպատակը

Մեթոդափափորման աշխատանքները կազմակերպելիս առաջնորդվել հանրակրթական պետական չափորոշիչներով, ծրագրերով: Ուսումնասիրել կիրառվող մեթոդական ձեռնարկները, թեմատիկ պլանները կազմելիս առաջնորդվել առարկայական ծրագրերով, երաշխավորված դասագրքերով:

Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող
Թեմատիկ պլանների քննարկում, առաջադրում տնօրենի հաստատման	Օգոստոս	Փոխտնօրեն Մ/Մ նախագահ անդամներ
Մեթոդափափորման 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում, առաջադրում մանկխորհրդի հաստատման	Օգոստոս	Փոխտնօրեն Մ/Մ նախագահ անդամներ
Մեթոդափափորման նիստերի կազմակերպում	Յուրաքանչյուր ամիս	Մ/Մ նախագահ
Առաջին կիսամյակի ծրագրերի կատարման ստուգում	Դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն Մ/Մ նախագահ
Տարեկան ծրագրերի կատարման ստուգում	Մայիս	Փոխտնօրեն Մ/Մ նախագահ

Երաշխավորված դասագրքերի ցանկի ներկայացում, մեթոդական ձեռնարկների քննարկում, կիրառման հիմնավորում	Օգոստոս	Փոխտնօրեն Մ/Մ նախագահ անդամներ
Բանավոր, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների թվի քննարկում, առաջադրում հաստատման:	Օգոստոս	Փոխտնօրեն Մ/Մ նախագահ անդամներ

2. Ուսումնասիրում, ընդհանրացում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և ներդնում պրակտիկ աշխատանքում. նպաստում է ուսուցիչների որակավորման բարձրացմանը. որակավորման տարակարգ չունեցող դասվարներին նախապատրաստում է ատեստավորման

Նպատակը՝

Ուսումնասիրել գործընկերների առաջավոր փորձը, ներդնել աշխատանքային գործընթացում, հետամուտ լինել մեթոդների արդյունավետությանը: Խթանել ուսուցիչների մանկավարժական, մեթոդական պատրաստվածությունը, խրախուսել դասավանդման գործընթացի բարելավումը ատեստավորման միջոցով: Արդյունքում մոնենթալ մեթոդապես պատրաստված, ժամանակի կրթական պահանջներին համապատասխան ուսուցիչներ:

Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող
Փոխադարձ դասալսումներ	Շաբաթական 1անգամ	Մ/Մ անդամներ
Դասալսումներ մեթոդավորման ուսուցիչների մոտ առաջավոր փորձի ուսումնասիրության նպատակով	Շաբաթական 2անգամ	Մ/Մ նախագահ
Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկում և ընդհանրացում	Յուրաքանչյուր շաբաթ	Փոխտնօրեն, Մ/Մ նախագահ անդամներ

Անհատական խորհրդատվություն առարկաների դասավանդման վերաբերյալ	Յուրաքանչյուր շաբաթ	Փոխտնօրեն, Մ/Մ նախագահ անդամներ
--	---------------------	---------------------------------------

3. Կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ:

Նպատակը

Ապահովել ուսուցիչների շարունակական առաջընթացը: Սեմինարների, դասընթացների կազմակերպման արդյունքում հասնել մասնագիտական, մեթոդական բարձր պատրաստվածության:

Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող
Կրթական կայքերի ուսումնասիրություն, պաշարների օգտագործում, կիրառություն Մեթոդական գրականության ուսումնասիրություն	Պարբերաբար	Մ/Մ անդամներ
Մեթոդական զեկուցումներ.	Տարվա ընթացքում	Մ/Մ անդամներ
Առաջավոր փորձերի ուսումնասիրության արդյունքների ներկայացում	Տարվա ընթացքում	Մ/Մ անդամներ
Առարկայական տասնօրյակ		Մ/մ նախագահ Ուսուցիչներ
Նախագծային աշխատանքների իրականացում և արդյունքների քննարկում	Տարվա ընթացքում	Մ/Մ անդամներ

4. Մասնակցում է ներդրոցական վերահսկողության իրականացմանը:

Նպատակը՝ սահմանել վերահսկողություն ուսուցիչների դասավանդման որակի, կրթության բովանդակության ապահովման ուղղությամբ: Ժամանակին բացահայտել նկատված թերությունները, հետամուտ լինել դրանց շտկման գործընթացին:

Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող
Ներառական կրթության կազմակերպումը ուսումնասիրություն	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն Մ/Մ նախագահ անդամներ
Գնահատման տեսակների, դասավանդման մեթոդների կիրառման ուսումնասիրություն	Ամեն ամիս	Մ/Մ նախագահ
Գրավոր աշխատանքի քանակի, գնահատման չափանիշների պահպանման վերահսկողություն	Ամեն ամիս	Փոխտնօրեն Մ/Մ նախագահ
Օրագրերի կատարողականի վերահսկում	Կիսամյակը մեկանգամ	Փոխտնօրեն Մ/Մ նախագահ
Քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում	Մայիս	Փոխտնօրեն Մ/Մ նախագահ Ուսուցիչներ
Լրացուցիչ պարապմունքների, խորհրդատվությունների կազմակերպում ավարտական դասարաններում	Ապրիլ Մայիս	Մ/Մ նախագահ Ուսուցիչներ
2023-2024 ուսումնական տարվա մեթոդական միավորման կատարած աշխատանքների ամփոփում և վերլուծություն	Դեկտեմբեր Հունիս	Փոխտնօրեն Մ/Մ նախագահ

5. Կազմակերպում է առարկայական մրցույթներ, բաց դասեր և այլ միջոցառումներ:

Նախագծային աշխատանքներ

Հ.	Աշխատանքի անվանումը	Առարկան	Ժամկետ	Կատարող
1.	“Մթնոլորտային ճնշման կախումը բարձրությունից: Եռման ջերմաստիճանի կախումը մթնոլորտային ճնշումից”	Ֆիզիկա	Ապրիլի 3-մայիսի 3	Ս.Հարությունյան
2.	“Դեղաբույսեր”	Կենսաբանություն	Ապրիլի 19 – մայիսի 17	Ա.Կարապետյան
3.	Խնդրագրքի ստեղծում	Քիմիա	Հոկտեմբերի6-նոյեմբերի 10	Լ.Պետրոսյան
4.	Աշխարհագրության դերն ու նշանակությունը կրթական զբոսաշրջության զարգացման գործում	Աշխարհագրություն	Ապրիլ - մայիս	Ա.Ղարախանյան
5.	PowerPoint սահիկաշարի ստեղծում	Ինֆորմատիկա	Փետրվարի 8 – մարտի 7	Երեմյան

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԱՆԿՅՈՒՆՈՒՄ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող
1	Մեթոդական նորությունների ուսումնասիրություն. 1. նոր հրատարակված գրքերի և հոդվածների ցուցադրում, 2. մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական լավագույն զեկուցումների ցուցադրում, 3. ուսուցիչների դասավանդած դասարաններում առաջադիմության տարեվերջյան արդյունքների ամփոփում և ցուցադրում, 4. առաջավոր փորձի մասին տեղեկությունների հաղորդում, 5. առաջավոր փորձի ուսումնասիրության արդյունքների հաղորդում:	Տարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահ, անդամներ
2	<<Կլոր սեղանների>> հաճախակի կազմակերպում:	Կիսամյակի ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն Տարբեր մ/մ անդամներ
3	Պատի թերթի ստեղծում	Տարվա ընթացքում	Մ/Մ անդամներ

Առարկայական օլիմպիադա

Հ.	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող
1.	Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Փոխտնօրեն Մ/Մ նախագահ անդամներ

**ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿ**

Թիվ	Ազգանունը , անունը , հայրանունը	Ծննդյան թիվը	Կրթությունը	Որակավորումը	Մտածը	Դասավարդվող առարկան	Դասավանդվող դասարաններ	Շաբաթ. ժամեր
1.	Ղարախանյան Արմինե	1969թ	Բարձրագույն	Ուսուցիչ	32տ	Աշխարհ.	VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII	
2.	Կիրակոսյան Արաքսի	1964թ	Բարձրագույն	Ուսուցիչ	38տ	մաթեմատիկա	V, VII, VIII, IX, XI	
3.	Հարությունյան Սեդա	1978թ	Բարձրագույն	Ուսուցիչ	21տ	Ֆիզիկա, բնություն	V, VII, VIII, IX, X, XI, XII	
4.	Կարապետյան Անի	1994թ	Բարձրագույն	Ուսուցիչ	9 տ	Կենսաբանություն, բնությ ուն	VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII	
5.	Պետրոսյան Լալա	1997թ	Բարձրագույն	Ուսուցիչ	5տ	Քիմիա, բնություն	V, VII, VIII, IX, X, X, XI, XII	
6.	Մանուկյան Անի	1997թ	Բարձրագույն	Ուսուցիչ	3տ	մաթեմատիկա	V, VI, VIII, X, XII	
7.	Երեմյան Բրինա		Բարձրագույն	Ուսուցիչ		ինֆորմատիկա	VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII	