

Հաստատում եմ՝  
Տնօրեն՝ Ասատրյան



2023թ. սեպտեմբերի 01

Արմավիրի մարզի <<Խորոնքի միջնակարգ դպրոց >>  
ՊՈԱԿ-ի  
<<Տարրական կրթության>>  
մեթոդախմբի 2023-2024 ուստարվա տարեկան  
աշխատանքային պլան

Մեթոդախմբի նախագահ՝ Մ. Մակարյան

| Հ/Հ | Աշխատանքների բովանդակությունը  | Կատարող                        | Ժամկետ             | Նշում<br>կատարման<br>մասին |
|-----|--|--------------------------------|--------------------|----------------------------|
| 1.  | Ներկայացնել և հաստատել մեթոդական միավորման կազմը:  | մ/մ                            | օգոստոս            |                            |
| 2.  | Կազմել և քննարկել մեթոդական միավորման տարեկան աշխատանքային պլանը:  | մ/մ նախագահ, անդամներ          | սեպտեմբեր          |                            |
| 3.  | Կատարել ուսպլանով սահմանված պետական բաղադրիչի նախնական բաշխում և առաջարկություն ներկայացնել դպրոցի տնօրենին:   | մ/մ                            | սեպտեմբեր          |                            |
| 4.  | Կատարել ուսպլանով սահմանված դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ քննարկում և առաջարկություն ներկայացնել մանկավարժական խորհրդում:  | մ/մ                            | սեպտեմբեր          |                            |
| 5.  | Ծանոթանալ ուսումնական ծրագրերին, ուսումնական պլանների նախագծերին, նոր փորձարկվող դասագրքերին, ձեռնարկներին, մեթոդական ձեռնարկներին:  | մ/մանդամներ                    | օգոստոս-սեպտեմբեր  |                            |
| 6.  | Ուսումնական տարվա սկզբին՝ ուսումնական ծրագրերին, պետական հաստատված առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան՝ կազմել թեմատիկ պլաններ, քննարկել և հավանության արժանանալուց հետո ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:   | մ/մ ուսուցիչներ,               | սեպտեմբեր          |                            |
| 7.  | Անցկացնել ընթացիկ խորհրդատվություններ և անհատական պարապմունքներ՝ ծրագրային որոշակի թեմաների շուրջ:   | մ/մ անդամներ                   | ուստարվա ընթացքում |                            |
| 8.  | Կազմակերպել արտադասարանական միջոցառումներ ուսումնական պլանով սահմանված առարկաների շրջանակներում:   | մ/մ անդամներ                   | ուստարվա ընթացքում |                            |
| 9.  | Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ՝ համագործակցելով դպրոցի մյուս մեթոդական միավորումների հետ:   | մ/մ անդամներ<br>մ/մ նախագահներ | փետրվար<br>մարտ    |                            |
| 10  | Կիսամյակային աշխատանքները ամփոփելուց հետո՝ ուշադրության կենտրոնում պահել առաջադիմության սանդղակը, մշակել լրացուցիչ աշխատանքային պլան՝ վատ և ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ աշխատանքներ տանելու համար՝ նրանց բավարար գիտելիքներ տալու նպատակով: | մ/մ անդամներ                   | ուստարվա ընթացքում |                            |

|     |   |  |                       |  |
|-----|---|--|-----------------------|--|
| 11. | Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ, քննարկել, վերլուծել, համադրել, գնահատել :  | մ/մ  | ուստարվա<br>ընթացքում |  |
| 12. | Կիրառել հեռավար ուսուցման արդյունավետությունը բարձրացնող գործիքներ, վերլուծել, քննարկել փորձառու մանկավարժների ձեռքբերումները:  | մ/մ անդամներ                                       | ուստարվա<br>ընթացքում |  |
| 13. | Աշխատանքներ իրականացնել ուսումնական գործընթացում կիրառվող մեթոդական նյութերի, թեստերի, ծրագրերի մշակման ուղղությամբ:  | մ/մ  | ուստարվա<br>ընթացքում |  |
| 14. | Ապահովել աշակերտների համար լրացուցիչ ռեսուրսներ, ստեղծել դիդակտիկ նյութեր, թեստերի, առաջադրանքների, տեսասահիկների, շնորհանդեսների, տեսադասերի պահուստ (թե՛ առկա, թե՛ հեռավար ուսուցում կազմակերպելու համար):                                | ուսուցիչներ, մ/մ<br>նախագահ,<br>տնօրենի<br>տեղակալ | ուստարվա<br>ընթացքում |  |
| 15. | Մշակել դասի պլաններ՝ S2S –ի կիրառմամբ:  | մ/մ անդամներ                                       | ուստարվա<br>ընթացքում |  |
| 16. | Մշակել դասի պլաններ՝ ուսուցման արդյունավետ մեթոդների կիրառմամբ:   | ուսուցիչներ, մ/մ<br>նախագահ,<br>տնօրենի<br>տեղակալ | ուստարվա<br>ընթացքում |  |
| 17. | Նպաստել ուսուցչի դերի և հեղինակության բարձրացմանը:  | ուսուցիչներ, մ/մ<br>նախագահ,<br>տնօրենի<br>տեղակալ | ուստարվա<br>ընթացքում |  |
| 18. | Նպաստել ուսուցիչների մասնագիտական կարողությունների և հմտությունների զարգացմանը:   | ուսուցիչներ, մ/մ<br>նախագահ,<br>տնօրենի<br>տեղակալ | ուստարվա<br>ընթացքում |  |
| 19. | Կազմակերպել մեթոդական ընթերցումներ, զեկուցումներ և կատարել քննարկում:   | մ/մ մանդամներ                                      | ուստարվա<br>ընթացքում |  |
| 20. | Շարունակական ուշադրություն դարձնել ինքնակրթությանը, մասնակցել սեմինարների, վեբինարների, ֆորումների:   | մ/մ անդամներ<br>ուսուցիչներ,                       | ուստարվա<br>ընթացքում |  |
| 21. | Ուշադրության կենտրոնում պահել ուսուցիչների անհատական թղթապանակների վարումը:   | մ/մ նախագահ, մ/մ<br>անդամներ                       |                       |  |
| 22. | Ուսումնասիրել և կիրառել արտերկրի և Հայաստանի Հանրապետության առաջավոր դպրոցների փորձը:   | մ/մ ուսուցիչներ,                                   | ուստարվա<br>ընթացքում |  |
| 23. | Մանկավարժներին ծանոթացնել մանկավարժական, հոգեբանական, մեթոդական և գիտաճանաչողական գրականության և կայքերի նորություններին:   | մ/մ ուսուցիչներ,                                   | ուստարվա<br>ընթացքում |  |
| 24. | Ուսուցիչներին իրազեկել ընդհանուր կրթական ուղղություններին, կրթական ծրագրերի բովանդակությանը, նոր դասագրքերին, ուսումնամեթոդական ձեռնարկներին, ուսումնադաստիարակչական գործընթացը կանոնակարգող փաստաթղթերին, մեթոդական երաշխավորություններին: | մ/մ ուսուցիչներ,                                   | ուստարվա<br>ընթացքում |  |
| 25. | Համագործակցել դպրոցի մյուս ենթակառույցների (աջակցության խումբ, գրադարան, մեթոդական միավորումներ) հետ:   | մ/մ ուսուցիչներ,                                   | ուստարվա<br>ընթացքում |  |

|     |  |                  |                    |  |
|-----|--|------------------|--------------------|--|
| 26. | Համագործակցել տարածաշրջանի կրթամշակութային կառույցների հետ /թատրոն, թանգարան, քաղաքային և մարզային | մ/մ ուսուցիչներ, | ուստարվա ընթացքում |  |
|-----|--|------------------|--------------------|--|

|     |   |   |                    |  |
|-----|---|---|--------------------|--|
|     | գրադարաններ և այլն/:  |   |                    |  |
| 27. | Ճանաչողական, հաղորդակցական կարողությունների, ստեղծագործական մտածողության, ձևավորման և զարգացման նպատակով կազմակերպել այցեր՝ ՏԻՄ, գործարաններ /հացի, կաթի մշակման արտադրամասեր և այլն/, և այլն կառույցներ:                     | ուսուցիչներ,                              | ուստարվա ընթացքում |  |
| 28. | Սովորողների համար կազմակերպել հանդիպումներ լավագույն մասնագետների հետ:  | ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ, տնօրենի տեղակալ | 2-րդ կիսամյակ      |  |
| 29. | Նպաստել սովորողների քննադատական մտածողության զարգացմանը և մեդիագրագիտության աստիճանի բարձրացմանը:   | ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ,                 | ուստարվա ընթացքում |  |
| 30. | Կազմակերպել համապատասխան աշխատանքներ /քննություններ և ստուգարքներ/ 120 ժամ և ավելի բացակայություն ունեցող աշակերտների համար:  | մ/մ                                       | մայիս              |  |
| 31. | Կազմակերպել դպրոցական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ, վիկտորինաներ:   | մ/մ                                       | ուստարվա ընթացքում |  |
| 32. | Կազմակերպել նախապատրաստական աշխատանքներ՝ աշակերտների մասնակցությունն ապահովելու համար հանրապետական, միջազգային մրցույթներին («Մեղու», «Կենգուրու» և այլն):  | մ/մ                                       | հոկտեմբեր          |  |
| 33. | Կազմակերպել առարկայական տասնօրյակներ «Մայրենի», «Մաթեմատիկա» և ընդհանուր զարգացման առարկաներից:   | մ/մ                                       | մարտ-մայիս         |  |
| 34. | Կազմակերպել տնօրենության կողմից անցկացվող գրավոր աշխատանքներ «Մայրենի», «Մաթեմատիկա» առարկաներից:   | մ/մ նախագահ, տնօրենի տեղակալ              | ուստարվա ընթացքում |  |
| 35. | IV դասարանում կատարել կարդալու տեխնիկայի ստուգում (Մայրենի):  | մ/մ նախագահ, տնօրենի տեղակալ              | մայիս              |  |
| 26. | Ուշադրության կենտրոնում պահել ազգային և համամարդկային արժեքները, հասարակական-քաղաքական կյանքում տեղի ունեցող դեպքերի նշանավոր մարդկանց, տոների, իրադարձությունների լուսաբանումը և դրանց վերաբերյալ կազմակերպել միջոցառումներ: | մ/մ                                       | ուստարվա ընթացքում |  |
| 37. | IV դասարանի սովորողներին նախապատրաստել գիտելիքների ստուգմանը:   | ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ, տնօրենի տեղակալ | տարվա ընթացքում    |  |
| 38. | Կազմել գիտելիքների ստուգման առաջադրանքները «Մայրենի», «Մաթեմատիկա» առարկաներից:   | ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ                  | տարվա ընթացքում    |  |
| 39. | Անցկացնել գիտելիքների ստուգում, դրանց արդյունքները քննարկել և ամփոփել:  | ուսուցիչներ, մ/մ նախագահ, տնօրենի տեղակալ | տարվա ընթացքում    |  |
| 40. | Նպաստել մեթոդական միավորման   | ուսուցիչներ, մ/մ                          | տարվա              |  |

|     | գործունեության արդյունավետության<br>բարձրացմանը:   | նախագահ,<br>տնօրենի<br>տեղակալ                     | ընթացքում             |  |
|-----|--|--|-----------------------|--|
| 41. | Մասնակցել տնօրենության կողմից<br>կազմակերպվող մ/մ նախագահների ժողովներին:                                | մ/մ<br>նախագահ,<br>տնօրենի<br>տեղակալ              | տարվա<br>ընթացքում    |  |
| 42. | Յուրաքանչյուր ամսվա սկզբին ամփոփել<br>նախորդ ամսվա աշխատանքային<br>գործունեության արդյունքները:          | ուսուցիչներ, մ/մ<br>նախագահ,<br>տնօրենի<br>տեղակալ | տարվա<br>ընթացքում    |  |
| 43. | Ուղղորդվել մեթոդական միավորման<br>աշխատանքները կարգավորող, կանոնակարգող<br>իրավական փաստաթղթերով:        | մ/մ նախագահ,<br>տնօրենի<br>տեղակալ                 | տարվա<br>ընթացքում    |  |
| 44. | Մեթոդական միավորման յուրաքանչյուր նիստի<br>ընթացքում ձևակերպել արձանագրություն և<br>հետևել գրագրությանը: | մ/մ նախագահ  | ուստարվա<br>ընթացքում |  |
| 45. | Կազմել մեթոդական միավորման<br>կիսամյակային հաշվետվություններ և<br>ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:        | մ/մ նախագահ  | ուստարվա<br>ընթացքում |  |

«Տարրական ուսուցման» մեթոդական միավորման նախագահ՝  
անդամներ՝

Մ.Մակարյան  
Ա.Ալեքսանյան  
Ս.Բաբայան  
Գ.Աբրահամյան