Վանաձորի Դ.Վարուժանի անվան

№16 հիմնական դպրոցի տնօրենի պաշտոնակատար՝

_____ Ա.Դալլաքյան

Կ.Տ.«30» _____ 2023թ.

«ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՎԱՆԱՁՈՐԻ Դ.ՎԱՐՈՒԺԱՆԻ ԱՆՎԱՆ№16

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ»

ՊՈԱԿ-Ի

Տարրական դասարանների

ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ

2023 – 2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՄՄ Նախագահ՝ /Հ. Ղուբաթյան/

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ - ԾՐԱԳԻՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	կատարող
1.	Հրավիրել մեթոդական միավորման ամենամսյա նիստեր (անհրաժեշտության դեպքում նաև արտահերթ): Նախապես պլանավորել օրակարգերը և արձանագրել դրանք գրանցամատյանում:	ամիսը մեկ անգամ	մասնախմբի ղեկավար
2.	Մշտապես հաղորդակից լինել և հետևողականորեն տեղեկանալ ՀՀ ԿԳՄՄՆ կողմից հրապարակած բոլոր որոշումներին:	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
3.	Քննարկել և հաստատման ներկայացնել մասնախմբի տարեկան աշխատանքային պլանը, որի դրույթները բխում են դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանից: Ուստարվա ընթացքում աշխատանքները կազմակերպել ըստ այդ պլանի:	օգոստոս ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
4.	Քննարկել առարկայական ուսումնական ծրագրերը, չափորոշիչները, մեթոդական ձեռնարկները, դասագրքերը և դրանցում կատարված փոփոխությունները:	օգոստոս/ ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
5.	Կատարել 2023-2024 ուստարվա նախնական դասաբաշխում և առաջարկություն ներկայացնել դպրոցի տնօրենին:	օգոստոս	մասնախմբի ղեկավար,անդամներ
6.	Դպրոցի տնօրենին առաջարկություն ներկայացնելուսումնական պլանի դպրոցականբաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ (հիմք ընդունելով ԿԳՄՄՆ ցուցումները, առարկայական ծրագրային նյութերի ծանրաբեռնվածությունն ու դպրոցի նախասիրությունները):	օգոստոս	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
7.	Առաջնորդվելով ՀՀ ԿԳՄՄՆ հաստատված ծրագրով, գնահատման մեթոդաբանությամբ և մեթոդական ցուցումներով, քննարկել և մանկավարժական խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել առաջարկություն տարբեր տեսակի աշխատանքների նվազագույն քանակի վերաբերյալ: Թեմատիկ պլանները կազմելիս հիմք ընդունել դրանց վերաբերյալ մանկավարժական խորհրդի կողմից հաստատված որոշումը և ուսումնական տարվա ընթացքում առաջնորդվել դրանով:	օգոստոս/ ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ

8.	Քննարկել հանրակրթական դպրոցում կիրառվող գնահատման տեսակները, դրանց կիրառման նպատակահարմարություն ու առանձնահատկությունները տարրական դասարանների ժամերին:	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
9.	Քննարկել թեմատիկ պլանների կազմման վերաբեյալ ԿԶՆԱԿ-ի առաջարկած ուղեցույցները, ուղղորդել ուսուցիչներին թեմատիկ պլաններում առանձնացնել տվյալ գլխի դասավանդման նպատակները և ակնկալվող վերջնարդյունքները, որոնք բխում են պետական առարկայական չափորոշչային պահանջներից:	ուստարվա սկզբին	ՈՒԱԳ տեղակալ, մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
10.	Քննարկել մասնախմբի առարկայական տարեկան թեմատիկ պլանների նախագծերը, դրանցում թեմաների նպատակահարմար բաշխվածությունը, համապատասխանությունը պետական առարկայական չափորոշիչների, ուսումնական ծրագրերի,օրացույցային աշխատանքային ժամաքանակի հետ: Ներկայացնել դրանք տնօրենի հաստատմանը:	ուստարվա սկզբին	ՈՒԱԳ տեղակալ, մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
11.	Դիտարկել ԿԱՊԿ աշակերտների կարիքները՝ համագործակցելով դպրոցի ՄՀԱ թիմի հետ: Քննարկել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել ԿԱՊԿ աշակերտների ԱՈՒՊ-ները /առարկայացանկը/:	ուստարվա սկզբին	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ, ՄՀԱ թիմ
12.	Օժանդակել դասավանդող ուսուցիչներին ԱՈԻՊ-ներ ըստ հաստատված առարկայացանկի կազմելու հարցում՝ հիմք ընդունելով պետական առարկայական չափորոշչային պահանջները՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման արդյունքների հիման վրա:	ուստարվա սկզբին	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ, ՄՀԱ թիմ
13.	Առաջնորդվել հաստատված ԱՈԻՊ-ներով և մշտապես համագործակցել դպրոցի ՄՀԱ թիմի հետ:	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի անդամներ, ՄՀԱ թիմ
14.	Կազմակերպել մեթոդական քննարկումներ, պարզաբանել դասի նպատակի և վերջնարդյունքները ձևակերպման կարևորությունը՝ պետական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան:Քննարկել դասի կառուցվածքի և դրա տարբեր փուլերի առանձնահատկությունները, ուսուցանվող նյութերի նպատակահարմարության, ծավալի, հագեցվածության, միջառարկայական կապերի ամրապնդման և կրթության որակի բարձրացմանն ուղղված այլ ընթացիկ հարցեր:	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
15.	Դպրոցում իրականացնել ուսուցիչների փոխօգնություն առկա դժվարությունների հաղթահարման նպատակով: Ցուցաբերել մեթոդամանկավարժական օժանդակություն սկսնակ ուսուցիչներին:	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ

16.	Ուսումնասիրել սովորողին տրվող ինքնուրույն աշխատանքի հանձնարարման առանձնահատկությունները: Կրթությունն ուղղել սովորողի ինքնուրույն մտածողության, հետազոտական և վերլուծական մտքի զարգացմանը:	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
17.	Խթանել ուսուցիչների կողմից տարբեր կրթական հարթակների կիրառումը ուսումնական պրոցեսում՝ ապահովելով տեղեկատվության զանազան ձևերից օգտվելու հմտությունների զարգացում:	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
18.	Անցկացնել դասալսումներ (շաբաթական 1-2 ժամ), կազմակերպել նաև փոխադարձ դասալսումներ և կատարել քննարկումներ:	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
19.	Ուսումնասիրել և ընդհանրացնել մանկավարժական առաջավոր փորձը և այն ներդնել գործնականում: Կազմակերպել մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդականխորհրդակցություններ, սեմինարներ, ընթերցումներ, զեկույցներ, որոնք կնպաստեն ուսուցիչի աշխատանքի արդյունավետության և կրթության որակի բարձրացմանը:	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
20.	Համագործակցել դպրոցի մյուս առարկայական մասնախմբերի հետ միջառարկայական կապերի ապահովման նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
21.	Կազմակերպել ուսուցիչների փոխօգնություն և փորձի փոխանակում՝ ՏՀՏ նպատակային կիրառմամբ դասեր անցկացնելու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ
22.	Կապ հաստատել և համագործակցել այլ դպրոցների տարրական դասարանների ուսուցիչների հետ՝ նպաստելով փորձի փոխանակմանն ու ուսուցիչների աշխատանքի արդյունավետության բարձրացմանը:	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
23.	Մասնակցելկազմակերպվող դասընթացներին, սեմինարներին, զբաղվել ինքնակրթությամբ, իրազեկվել և տիրապետել համապատասխանառարկաներիդասավանդմաննուղղվ ածփոփոխություններին, գիտության ու տեխնիկայի առաջընթացին, մանկավարժության և տարրական դասարանների առարկաներիբնագավառում նորագույն նվաճումներին ու ձեռքբերումներին:	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
24.	Խթանել ուսուցիչների մասնակցությունն ու ակտիվությունը կրթական առցանց ծրագրերում (eTwinning Plus, e-School և այլն): Օժանդակել ուսուցիչներին ուսումնական նպատակներով կիրառել Google Classroom, Microsoft Teams և այլկրթական հարթակներ:	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ

25.	Խրախուսել և աջակցել ուսուցիչներինորակավորման բարձրացման, կամավոր ատեստավորման մասնակցության և տարակարգի ձեռքբերման գործում:	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
26.	Օժանդակելտնօրենությանըմասնախմբի առարկաներից ստուգումներ կազմակերպելու, դրանց դրվածքն ուսումնասիրելու, դասալսումներ իրականացնելու գործում: Կատարել արդյունքների քննարկում և վերլուծություն:	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի ղեկավար
27.	Անցկացնել թեմատիկ, գործնական աշխատանքների կազմակերպմանվիճակի ուսումնասիրություն.	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար
28.	Օժանդակել և մասնակցելբոլոր համադպրոցական, ինչպես նաև առարկայական միջոցառումների, մրցույթների անցկացմանը:	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
29.	Անհատական աշխատանք իրականացնել օժտված աշակերտների հետ, նպաստել նրանց գիտելիքների հարստացմանը: Խթանել և նախապատրաստել աշակերտների մասնակցությունը ՀՀ ԿԳՄՍՆ կողմից կազմակերպվող մրցույթներին:	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
30.	Վերլուծել նոր, փորձարկվող դասագրքերը, քննարկել դրանցում ծրագրային և չափորոշչային պահանջների համապատասխանության հարցը: Ներկայացնել փորձագիտական կարծիք:	ըստ անհրաժեշտ ության	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
31.	Քննարկել 2023-2024 ուստարվա 4-րդդասարաններիաշակերտների գիտելիքներիստուգման, կազմակերպման կարգը, անցկացման աշխատակարգը և ժամանակացույցը:	ապրիլ մայիս	ՈՒԱԳ տեղակալ, մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
32.	Համագործակցելով տնօրենության հետ,կազմակերպել նախաքննական վիճակի ստուգում՝ մաթեմատիկանմայրենի առարկաներից 4-րդ դասարաններում: Կատարել վերլուծություն և բացթողումներն ու թերությունները վերացնելու ուղղությամբ իրականացնել հետևողական աշխատանք:	ապրիլ մայիս	ՈՒԱԳ տեղակալ, մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
33.	Կազմակերպել առարկայական խորհրդատվություններ մաթեմատիկա,մայրենիառարկաներից, նախապատրաստել սովորողներին գիտելիքներիստուգմանը:	մայիս հունիս	ՈՒԱԳ տեղակալ, մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
34.	Ստուգել ուսումնական ծրագրային նյութի կատարողականի վիճակը՝ առարկայի պարտադիր ժամաքանակի, ուսումնական նյութի դասավանդման, տարբեր տեսակի աշխատանքների կատարման և գնահատման համապատասխանությունը հաստատված թեմատիկ պլաններին, կազմակերպել հնարավոր բացթողումների լրացումը: Հաշվետվություններ ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի նիստերին:	դեկտեմբեր մայիս	ՈՒԱԳ տեղակալ, մասնախմբի ղեկավար

35.	120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների համար քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների կազմակերպում:	մայիս	ՈՒԱԳ տեղակալ, մասնախմբի ղեկավար
36.	Անբավարար գնահատված աշակերտներին հանձնարարել ամառային առաջադրանքներ և աշխատանք իրականացնել այդ աշակերտների հետ: Օժանդակել տնօրենությանը վերաքննությունների կազմակերպման աշխատանքներում:	հունիս-օգոստոս	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ
37.	Կատարելառաջադիմությանարդյունքներիկիսամյակայի ն, տարեկան և քննական ամփոփումներ: Ներկայացնելհաշվետվությունմասնախմբիևմանկավարժ ականխորհրդինիստերիժամանակ:	դեկտեմբեր հունիս .	մասնախմբի ղեկավար
38.	Կատարել 2024-2025 ուստարվա նախնական ժամաբաշխում: Ուսպլանով նախատեսված պետական և դպրոցական բաղադրիչների ժամաքանակների վերաբերյալ առաջարկություն ներկայացնել դպրոցի տնօրենին:	հունիս	մասնախմբի ղեկավար, անդամներ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող	Կատ. ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1.	Հիմք ընդունել«ԿԶՆԱԿ» հիմնադրամի կող-մից մշակված ուղեցույցների հղումները և դրանց շուրջ կազմակերպել քննարկումներ: Թեմատիկ պլանները կազմելիս առանձնաց-նելյուրաքանչյուր թեմայի նպատակները և ակնկալվող վերջնարդյունքները:	Մեթոդմիավորման անդամներ	Օգոստոս	
2.	Կազմել մեթոդմիավորման տարեկան աշխատանքային պլանը,քննարկել այն,ձևավորել նիստերի օրակարգը,որոնք գումարվում են ամիսը մեկ անգամ(անհրաժեշտության դեպքում նաև արտահերթ) ըստ իրավիճ կի՝ առկա կամ հեռավար և գրանցել հա-մապատասխան մատյանում:	Մեթոդմիավորման նախագահ	Օգոստոս	
3.	Քննարկել ըստ ուղեցույցի տարբեր առար-կաներից ուսուցիչների կազմած թեմատիկ պլանները,ճշտել դրանց համապատասխա –	Մեթոդմիավորման նախագահ	Օգոստոս	

	նությունը առարկայական չափորոշիչների, ο- րացույցային ժամանակի հետ:Ստուգել նաև դրանցում ներառված տարբեր տեսակի գրա վորների քանակն ու ճիշտ բաշխումը:Դրանք ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:			
4.	Առաջարկություն ներկայացնել տնօրենին ուսպլանով նախատեսվող պետական ու դպրոցական պարտադիր բաղադրիչների ժամաքանակի բաշխման վերաբերյալ:	Մեթոդմիավորման նախագահ	Օգոստոս	
5.	Բազմամասնագիտական թիմի աջակցութ- յամբ կազմել ԱՈՒՊ-ներ՝ չափորոշչային պահանջներին համապատասխան՝ նախա- պես դիտարկելով ԿԱՊԿ աշակերտների կարիքները և կազմված առարկայացանկը ներկայացնել մանկխորհին:	Մեթոդմիավորման անդամներ	Օգոստոս	
6.	Կատարել միասնական քննարկումներ ըստ իրավիճակի՝ գործնական և թեմատիկգրավոր աշխատանքների կազմակերպմանձևերի ,քանակի և գնահատման վերաբերյալ:	Մեթոդմիավորման անդամներ	Ուստարվա ընթացքում	
7.	Համագործակցել դպրոցի այլ օղակների՝ բազմամասնագիտական թիմի,փոխտնօրեն- ների,ԴԱԿ-ի, գրադարանավարի նայլ աշ- խատակիցների հետ:	Մեթոդմիավորման անդամներ	ՈՒստարվա ընթացքում	
8.	Մասնակցել ԿԳՄՍ-ի և ուսումնական այլ կայքերի կողմից կազմակերպված վեբինարներին և տարբեր դասընթացներին:	Մեթոդմիավորման անդամներ	ՈՒստարվա ընթացքում	
9.	Աջակցել սկսնակ ուսուցիչներին,տալ խոր- հրդատվություններ,կազմակերպել փոխօգ- նություն:	Մեթոդմիավորման նախագահ	ՈՒստարվա ընթացքում	
10.	Կազմակերպել բաց դասեր,տեսադասեր, թեմատիկ էքսկուրսիաներ, այցելություններ, խաղ մրցույթներ:	Դասվարներ	ՈՒստարվա ընթացքում	

11.	Նախատեսված միջոցառումներ			
	1.«Թող հավերժի հացը մեր հանապազօրյա » 2.«Ամենայն հայոց բանաստեղծ» 3.«Մայր իմ քնքուշ ու բարի» 4.«Հրաժեշտ Այբբենարանին» 5.«Ոսկեհյուս Այբուբեն» 6.«Փոքրիկ կյանքիս մեծ հուշեր» 7.«Քառամյա տարեգրություն» 8. «Սուրբ Զատիկ»	Հայրապետյան Ն. Խառատյան Ս. Սերոբյան Ա. Մուրադյան Ս. Խառատյան Ն. Ղուբաթյան Հ. Խառատյան Գ. Վահրամյան Ա	01.12-05.12 19.02 07.03 05.05-10.05. 05.05-10.05 10.05-15.05 10. 05- 15. 05 Ապրիլ	
12.	Կազմակերպել և իրականացնել արտադպրո- ցական և արտադասարանական գործունեու-թյուն: Մասնակցել համաքաղաքային և մարզա յին միջոցառումներին	Մեթոդմիավորման անդամներ	ՈՒստարվա ընթացքում	
13.	Կատարել անհատական և փոխադարձ դա-սալսումներ:ՈՒսումնասիրել և ընդհանրացնել առաջավոր փորձը:	Մեթոդմիավորման նա Խագահ, անդամներ	ՈՒստարվա ընթացքում	
14.	Կատարել կիսամյակային և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում և այդ մասին հաշվետվություն ներկայացնել տնօրենությանը:	Մեթոդմիավորման նախագահ	Դեկտեմբեր, Մայիս	
15.	Ստուգել կիսամյակային,տարեկանծրագ- րային նյութի կատարողականի վիճակը և ներկայացնել հաշվետվություն մանկխորհին:	Մեթոդմիավորման նախագահ	Դեկտեմբեր, Մայիս	

16.	Ծանոթացնել մ/մ ուսուցիչներին «Տարվալավագույնները» մրցույթիկանոններին նանվանակարգերին, ընդունելնրանցիցծրագրայինառաջարկներ:	Մեթոդմիավորման նախագահ	Սեպտեմբեր
17.	Ակտիվացնել ՏՀՏ- ների կիրառումը ,օգտվել « smart » դասասենյակից:	Մեթոդմիավորման անդամներ	ՈՒստարվա ընթացքում
18.	Կազմակերպել և անցկացնել մրցույթներ:	Մեթոդմիավորման անդամներ	ՈՒստարվա ընթացքում
19.	Պատրաստել պատի թերթեր, վահանակ՝ «Մեսրոպ Մաշտոց» խորագրով, ուսումնաօժանդակ նյութեր:Ապահովել դպրո ցի գույքի պահպանությունը:	Մեթոդմիավորման անդամներ	ՈՒստարվա ընթացքում
20.	Կազմակերպել և անցկացնել նորարական դասեր,միջոցառումներ,մեթոդական զեկուցումներ:	Մեթոդմիավորման անդամներ	ՈՒստարվա ընթացքում
21.	Նախատեսված նորարական դասեր		

	1. Ն. Խառատյան 2.Ս. Մուրադյան .	« Կ հնչյուն տառի ուսուցում» «Ա հնչյուն տառի ուսուցում»	09.11 13.10
	3. Ա. Սերոբյան	«Սասունցի Դավթի կռիվը Մսրա Մելիքի դեմ»	09.11
	4. Ա.Վահրամյան	«Բազմապատկման տեղափոխական հատկություններ»	16.11
	5. Ն. Հայրապետյան	«Սարը»	28.11
	6. Գ. Խառատյան	«Ճանապարհ ,ժամանակ,արագություն »	05.03
	7.Հ.Ղուբաթյան	«Մաս և ամբողջ »	04.04
	8. Ս. Խառատյան	«Ով աշխատի,նա կուտի»	10.04-15.04

23.	Մեթոդական զեկուցումներ	
Աշխատանքի բովանդակություն	**Կատարման ժամկետ**	**Կատարող**
«Ուսուցիչ-ծնող համագործակցությունը՝ որպես ուսուցման արդյունավետ գրավական»	Հոկտեմբեր	Ա. Սերոբյան
«Առաջադրանքների պահանջը կարդալու և հասկանալու կարողության	Նոյեմբեր	Հ. Ղուբաթյան

ձևավորումը տարրական դպրոցում»		
«Խաղը որպես կրտսեր դպրոցականների ճանաչողական հետաքրքրությունների խթանման միջոց»	Դեկտեմբեր	Ն. Հայրապետյան
«Գործնական աշխատանքները չորրորդ դասարանում»	Հունվար	Գ. Խառատյան
«Խաղալով սովորեցնենք»	Փետրվար	Ս. Մուրադյան
«Թվաբանական պարզ խնդիրների ուսուցման ժամանակակից եղանակները»	Մարտ	Ա. Վահրամյան
«Առակի դասավանդումը տարրական դասարաններում»	Ապրիլ	Ն. Խառատյան
«Հեքիաթի ուսուցումը տարրական դասարաններում»	Մայիս	Ս.Խառատյան