

Շիրակի մարզի <<Լուսակերտի միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ



Հասցեատեր էմ

Գրքերի մուտքն

Սվետլան Սահակյան

<<01>> <<09>> 2023 թ.

ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԻ
ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ Ս. ԳՈԳԻՆՅԱՆ

Ծրագրեր և դասագրքեր

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Դասագրքերի քննարկում.</p> <p>1.</p> <p>2.</p>	Մեպտեմբեր	Առարկայական մեթոդափափրում	
2	<p>Ծրագրերի, թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում.</p> <p>1. ծանոթացում պետական չափորոշչին,</p> <p>2. ծանոթացում հայոց լեզվի և գրականության, ռուսերեն, ֆրանսերեն առարկայական պետական չափորոշչին</p> <p>3. Ծանոթացում պետական բազրերին</p> <p>4. ծանոթացում նոր ՀՊԶ-ի ուղեցույցներին</p> <p>5. ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում,</p> <p>6. ծանոթացում օգոստոսյան խորհրդակցության ցուցումներին,</p> <p>7. թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և հաստատում,</p> <p>8. առաջին կիսամյակում ծրագրերի կատարման ստուգում,</p> <p>9. տարեկան ծրագրերի կատարման ստուգում,</p> <p>10 1-ին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում,</p> <p>12. թեմատիկ պլանի վերանայում,</p> <p>13. Մեթոդափափրման նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:</p>	<p>Օգոստոս- Մեպտեմբեր</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Մեպտեմբեր</p> <p>Մեպտեմբերի</p> <p>Դեկտեմբերի</p> <p>Հունիս</p> <p>Հունվար</p> <p>Հունիս</p> <p>Հունիս</p>	Առարկայական մեթոդափափրում	

Ծրագրեր և դասագրքեր

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Դասագրքերի քննարկում. Կրթության պետական կառավարման կողմից երաշխավորված դասագրքերի քննարկում, դրանց վերաբերյալ հաստատության տնօրենին առաջարկությունների ներկայացում</p>	օգոստոս	Առարկայական մեթոդավորում	
	<p>Ծրագրերի, թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում. 1. ծանոթացում պետական չափորոշիչին, 2. ծանոթացում առարկայական պետական չափորոշիչներին, 2023-2024 ուստարվա օրինակելի ուսպլանին /նախնական դասաբաշխում և տնօրենին առաջարկությունների ներկայացում/, երաշխավորություններին, ծրագրերի իրականացումն ապահովող այլ ակտերի 3. ծանոթացում պետական ծրագրերին, 4. ծանոթացում նոր ուստարվա մեթոդական նամակներին, 5. ծանոթացում բնագիտական առարկաներից սովորողների ընթացիկ գնահատման նյութերի փաթեթին, 6. ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում, 7. թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և հաստատում, 8. առաջին կիսամյակում ծրագրերի կատարողականի ստուգում, 9. տարեկան ծրագրերի կատարողականի ստուգում, 10. արդյունքների ամփոփում, 11. թեմատիկ պլանի վերանայում, 12. Մեթոդավորման 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանի նախագծի կազմում:</p>	<p>Օգոստոս-սեպտեմբեր օգոստոս</p> <p>օգոստոս</p> <p>օգոստոս օգոստոս</p> <p>սեպտեմբեր</p> <p>սեպտեմբեր դեկտեմբերի 25</p>	Առարկայական մեթոդավորում	

ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ԲԱՑ ԴԱՍԵՐ

N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Անհատական դասալսումներ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. հայոց լեզվի, ռուսերենի, ֆրանսերենի դասեր 7-12-րդ դասարաններում, 2. գրականության դասեր 7-12- րդ դասարաններում, 3. թելադրության դասեր 7-12-րդ դասարաններում, 4. փոխադրության դասեր 7-12-րդ դասարաններում, 5. դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ, 6. դասալսումներ՝ կապված նոր դասագրքերի, դասավանդման, մեթոդների օգտագործման հետ, 7. դասալսումներ դասընթացի կատարելագործման նոր չափորոշիչների լույսով, 8. դասալսումներ փորձառու և բարձրորակ գիտելիքներ ապահովող ուսուցիչների մոտ, 9. դասալսումներ 7-12-րդ դասարաններում նոր մեթոդներով աշխատանքը ստուգելու համար, 10. փոխադարձ դասալսումներ /համապատասխան գրանցումներով/, 11. քույր դասալսումների քննարկումները մեթոդափոխման անդամների /և տնօրինության/ կողմից 	Ժամկետը Տարվա ընթացքում	Կատարող Տնօրեն, Փոխտնօրեն Մեթոդափոխման և նապագահ	Նշումներ
2	<p>Խմբային դասալսումներ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. կոնկրետ դասեր լեզվից կամ գրականությունից, 2. կոնկրետ ուսուցչի մոտ որևէ առարկայի դասը, 3. դասալսումներ դասավանդման արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով: 	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափոխման անդամներ	
3	<p>Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ, 2. բաց դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ, 3. համադարձական բաց դասեր: 	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափոխման անդամներ	

Մեթոդամանկավարժական աշխատանքների քննակումներ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Մեթոդիավորման առարկաներին վերաբերող նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում: Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն: Օրվա պլանների կազմման մեթոդիկա:	Մեպտեմբեր, տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
2	Մեթոդիավորման առարկաներին վերաբերող մեթոդական հարցերը /«Տեղեկագիր»	Մեպտեմբեր	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
3	Անհատական խորհրդատվություն մեթոդիավորման առարկաների դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:	տարվա ընթացքում	Փորձառու ուսուցիչներ	
4	Դաստիարակության դժվարություններն այսօր:	Նոյեմբեր	Մեթոդիավորման անդամներ	
5	Ուսուցչի էթիկան:	Դեկտեմբեր	Մեթոդիավորման անդամներ	
6	Գնահատման մեթոդաբանություն, գնահատման նոր մոտեցումներ:		Մեթոդիավորման անդամներ	
7	ՀՊԶ-ի իրականացումը 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում <i>համաձայնեցրելով անհատական էթիկայի գրականության:</i>	Մեպտեմբեր	Մեթոդիավորման անդամներ	
8	Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում:kznak.am կայքից օգտվելու մեթոդները ուղեցույցներում իրականացումը	տարվա ընթացքում	Նախագահ, անդամներ	
9	ԿԳՄՍ կողմից երաշխավորված մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:	տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման անդամներ	
10	Մոլորոտների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:	տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման անդամներ	
	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:	տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման անդամներ	
	Մեթոդական օգնություն սկսնակ ուսուցիչներին:	տարվա ընթացքում	Նախագահ	4

12	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափափորման անդամներ
13	Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կատարելագործում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափափորման անդամներ

Ուսումնասիրություններ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գրագիտության ապահովումը հայոց լեզվի, ֆրանսերենի, ռուսերենի դասերին 7-12-րդ դասարաններում:	Հոկտեմբեր	Մեթոդափափորման նախագահ	
2	Պատկերավոր մտածողության ձևավորումը գրականության դասերին 7-12-րդ դասարաններում:	Նոյեմբեր	Մեթոդափափորման նախագահ	
3	Անձի բարոյահոգեբանական աշխարհայացքի ձևավորումը գրական կերպարների ուսումնասիրման շրջանակներում 7- 12-րդ դասարաններում:	Դեկտեմբեր	Մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	
4	Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը հայոց լեզվի և գրականության, ռուսերենի, ֆրանսերենի դասերին 7 -12-րդ դասարաններում:	Մարտ	Մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	
5	Դաստիարակություն հայոց լեզվի, ֆրանսերենի, և ռուսերենի միջոցներով:		Մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	
6	Հայոց լեզվի, ռուսերենի, ֆրանսերենի դասավանդման դրվածքը 7-12-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով:	Ապրիլ	Տնօրինություն	
7	Խոսքի զարգացումը 7-12-րդ դասարաններում:			
8	Գիսամյակի ավարտին աշխատանքների արդյունքների համապատասխանությունը փաստացի գիտելիքին:	Մայիս	Մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	
9	Կարդալու տեխնիկայի ստուգում 7-12-րդ դասարաններում:	10-15 դեկտեմբերի	Մեթոդափափորման նախագահ	
10	Աշխատանքային փորձի ուսումնասիրություն. 1. որն է ուսուցչի աշխատանքային փորձի ուսումնասիրություն տարածման նպատակով, 2. որն է թեմայի ուսուցման փորձի ուսումնասիրում:		Մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	
11	Թեստային աշխատանքների արդյունավետությունն ու գնահատման չափանիշները:	Նոյեմբեր-մարտ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Հայոց լեզվից, ֆրանսերենից, ռուսերենից ամփոփիչ առաջին գրավոր աշխատանքների կազմակերպում և անցկացում:	Առաջին կիսամյակ	Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ	
2	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում:	Առաջին կիսամյակ		
3	Հայոց լեզվից, ֆրանսերենից, ռուսերենից ամփոփիչ երկրորդ գրավոր աշխատանքների կազմակերպում և անցկացում:	Երկրորդ կիսամյակ	Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ	
4	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում:	Երկրորդ կիսամյակ		
5 [^]	Թեմատիկ, ուսուցանող գրավորների, գրականության տետրերի և բառատետրերի ստուգումներ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղարման նախագահ	
6	Մատենավարության ստուգում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղարման նախագահ, Փոխտնօրեն	
7	Ծրագրի կատարողականի ստուգում:	Յուրաքանչյուր ամիս	Մեթոդախաղարման նախագահ	
8	Ավարտական դասարանների քննության կազմակերպում և անցկացում:	Հունիս	Տնօրինություն, Մեթոդախաղարման նախագահ	
	Էլեկտրոնային մատյանի գրանցումների և թեմատիկ պլանի համապատասխանության ստուգում:	Յուրաքանչյուր ամիս	Մեթոդախաղարման նախագահ	
10	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և քննական նյութերի նախապատրաստում:	Մայիսի 3	Փոխտնօրեն, Մեթոդախաղարման նախագահ, անդամներ	
12	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:	Նոյեմբեր	Մեթոդախաղարման նախագահ, անդամներ	

Աշխատանք մեթոդական անկյունում

	Աշխատանքի բովանդակությունը _	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Մեթոդական նորությունների ուսումնասիրություն.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	Մեթոդիկական նախագահ, անդամներ	
2	«Կլոր սեղանների» հաճախակի կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում		
3	Փոխտնօրենի հետ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:	13-15 ապրիլի		

Ջեկուցումներ, զրույցներ

№№	Աշխատանքի ընթացակարգեր	I ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Մրցույթների կազմակերպումը որպես գիտելիքի ամրապնդման և սովորելու ցանկության խթանման միջոց:	սեպտեմբեր	Մեթոդափոխման անդամներ	
2		հոկտեմբեր		
3		նոյեմբեր		
4		հունվար		
5		փետրվար		
6		մարտ		
7		ապրիլ		
8	Դրսից հրավիրված մասնագետների միջոցով /հնարավոր, սահմաններում/ կազմակերպել դասախոսություններ հետևյալ թեմաներով 1. ուսուցման արդի պահանջները, 2. Դասընթացին ներկայացվող ժամանակակից պահանջները, 3. Անհատականացված և խմբային աշխատանքի ձևերն ու մեթոդները:	տարվա ընթացում		
9	Դասերի տեսակները, առավելությունները և թերությունները:	ապրիլ		
10	Մտեղծագործական շարադրության կազմակերպումը ըստ առաջարկված նկարի:	մայիս		