

Հաստատում եմ
Տնօրեն՝

Ա.Ռամազյան

Թումանյանի միջնակարգ դպրոցի տարրական մեթոդախաղորման տարեկան պլան

2023-2024 ուս. Տարի

Մեթոդախաղորման կազմը

1	Բաղրամյան Լիլի	1-ին դ.	20 ժ.
2	Փիրուզյան Անահիտ	2-րդ դ.	24 ժ.
3	Խառատյան Ալինա	3-րդ դ.	22 ժ.
4	Մադոյան Սեդա	4-րդ դ.	22 ժ.
5	Սյուզաննա Կոստանդյան	ուսուցչի օգնական	
6	Լուսինե Ոսկանյան	ուսուցչի օգնական	

	Պլանավորված աշխատանքներ	պատասխանատու անձ	Ժամկետ
	1-ին նիստ		
1	Մեթոդախաղարման նիստի օրակարգի հաստատում:	մասնախմբի ղեկավար	օգոստոս
2	Օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման առաջարկությունների մշակում:	մասնախմբի անդամներ	
3	Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանի, դասաբաշխման նախագծի քննարկում.	տնօրեն, մասնախմբի անդամներ	
4	Թեմատիկ պլանների քննարկում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:	մասնախմբի անդամներ	
5	Սովորողներին դասագրքերով և այլ ուսումնական գրականությամբ ապահովելու հետ առնչվող խնդիրների քննարկում:	մասնախմբի անդամներ, գրադարանավար	
6	Բանավոր, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների թվի որոշում:	մասնախմբի անդամներ	
7	Գնահատման նոր համակարգի ներդրումն ըստ նոր չափորոշիչի:	տնօրեն, մասնախմբի ղեկավար	
	2-րդ նիստ		սեպտեմբեր
1	Նախորդ մեթոդախաղարման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղարման որոշումների կատարման մասին մեթոդախաղարման նախագահի զեկուցում:	մասնախմբի ղեկավար	

2	Հաստատել մեթոդմիավորման նիստի օրակարգը,	մասնախմբի ղեկավար	
3	Դասվարների որակավորման բարձրացմանը նպաստելու հարցը:	մասնախմբի անդամներ	
4	Փորձարկվող դասագրքերի, ձեռնարկների, մեթոդական ձեռնարկների հարցը:	մասնախմբի ղեկավար	
5	Օրվա դասի պլանների մշակման և կազմման հարցը:	մասնախմբի անդամներ	
6	Զեկույց „Արտադասարանային միջոցառումները՝ կրտսեր դպրոցականի համակողմանի և ներդաշնակ զարգացմանը նպաստող էական նախադրյալներ,“:	մասնախմբի ղեկավար	
7	Ուսուցչի օրվան նվիրված միջոցառում:	մասնախմբի անդամներ	
	3-րդ նիստ		հոկտեմբեր
1	Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում:	մասնախմբի ղեկավար	
2	Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:	մասնախմբի ղեկավար	
3	Սկսնակ դասվարների ատեստավորման նախապատրաստելու հարցը:	տնօրեն	
4	Դասավանդման նոր մեթոդների, հնարների կիրառման հարցը:	մասնախմբի անդամներ	
5	2-րդ դասարանում նոր չափորոշիչների, ծրագրերի կատարման ՆԴՎ կազմակերպման հարցը:	մասնախմբի անդամներ	

6	Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների , առարկայական շաբաթների, գիտագործնական համաժողովների, մեթոդական փառատոնների և այլ մեթոդական միջոցառումների հարցի քննարկում:	մասնախմբի անդամներ	
7	Մովորդներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակների հարցը:	մասնախմբի անդամներ	
8	Էլեկրոնային դասամատյանների լրացման վիճակը:	փոխտնօրեն	
	4-րդ նիստ		նոյեմբեր
1	Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցում	մասնախմբի ղեկավար	
2	Մեթոդափափորման նիստի օրակարգի հաստատում:	մասնախմբի ղեկավար	
3	Մովորդների մոտ կարողությունների զարգացման գնահատման կազմակերպում:	մասնախմբի անդամներ	
4	Մաթեմատիկայի դասավանդման արդյունավետության գնահումը:	մասնախմբի ղեկավար	
5	Զեկույց 'Բաղադրյալ խնդիրների լուծման մեթոդների, հնարների կիրառումը տարրական դասարաններում:	Ս. Մադոյան	
	5-րդ նիստ		դեկտեմբեր
1	Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցում:	մասնախմբի ղեկավար	
2	Հաստատել մեթոդափափորման նիստի օրակարգը:	մասնախմբի ղեկավար	
3	Ինքնուրույն ընթերցանությունը տարրական	մասնախմբի	

	դասարաններում:	ղեկավար	
4	Առարկայական թեմատիկ պլանավորումների վերանայում:	մասնախմբի անդամներ	
5	Գերակտիվ երեխաների հետ աշխատելու մեթոդները:	Լ. Ոսկանյան	
6	Կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում:	մասնախմբի ղեկավար	
	6-րդ նիստ		հունվար
1	Հաղորդում նախորդ մեթոդախավորման նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին (մեթոդախավորման նախագահի զեկուցում)	մասնախմբի ղեկավար	
2	Մեթոդախավորման նիստի օրակարգի հաստատում	մասնախմբի ղեկավար	
3	Թեմատիկ պլաններում փոփոխությունների քննարկում	փոխսնօրեն	
4	Գնահատման նոր կարգի համաձայն միավորային ընթացիկ և ամփոփիչ, ձևավորող գնահատման ընթացիկ (ձևավորող) և ամփոփիչ (բնութարող) գործընթացի քննարկում/2-րդ դասարանում/:	մասնախմբի ղեկավար	
5	Գնահատման վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպման պլանավորում:	մասնախմբի ղեկավար	
6	Զեկույց „Մանկավարժների անձնային և հոգեբանական հատկանիշները,“:	Ա. Փիրուզյան	
	7-րդ նիստ		փետրվար
1	Նախորդ մեթոդախավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախավորման նախագահի զեկուցումը:	մասնախմբի ղեկավար	
2	Հաստատել մեթոդախավորման նիստի	մասնախմբի ղեկավար	

	օրակարգը:		
3	2-4-րդ դասարաններում ընթերցանության գնահատման կազմակերպման հարցը: 2-րդ դասարանում վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատում կազմակերպելու հարցը:	փոխսնօրեն	
4	Մարտ ամսին մայրենիից դասարանական միջոցառման կազմակերպման հարցը /2-4 դդ./	մասնախմբի անդամներ	
5	Մարտ ամսին ուսուցիչների (այդ թվում սկսնակ) հետ մասնագիտական զարգացման սեմինար իրականացնելու հարցը:	մասնախմբի ղեկավար	
6	„Վայելչագրությունը և դրա ուսուցման առանձնահատկությունները“:	Լ. Բաղրամյան	
7	Նաղը որպես կրտսեր դպրոցականների վախերի հաղթահարման միջոց զեկույց:	Լ. Ոսկանյան	
	8-րդ նիստ		մարտ
1	Նախորդ մեթոդախնդիրման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդախնդիրման նախագահի զեկուցումը: (Կարևոր է ընդգծել մարտ ամսին միջոցառում կազմակերպած ուսուցիչների և սեմինարը վարող ուսուցիչների կատարած աշխատանքը: Այդ միջոցառումը նախատեսվել էր կազմակերպել մարտ ամսին՝ փետրվար ամսվա նիստում)	մասնախմբի ղեկավար	
2	Հաստատել մեթոդախնդիրման նիստի օրակարգը:	մասնախմբի ղեկավար	
3	2-4-րդ դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդախնդիրման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից) 2-րդ դասարանում) վերջնարդյունքների	մասնախմբի ղեկավար	

	ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատման արդյունքների քննարկում: (Այս հարցը օրինակ է մեթոդափափորման առարկաներից նմանատիպ աշխատանք պլանավորելու համար և բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից)		
4	Առարկայի դասավանդման որակի անհատական ներդրողական վերահսկողության	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
5	Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպման հարցը:	փոխտնօրեն	
6	„Դիդակտիկ խաղերի դերը տարրական դասարանների կրթական գործընթացում,,:	Ա. Փիրուզյան	
7	Քննարկում՝ Շարադրություն գրելու գործընթացում աշակերտի խոսքի զարգացում՝	մասնախմբի անդամներ	
8	Տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների կազմակերպում:	փոխտնօրեն	
	9-րդ նիստ		ապրիլ
1	Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափափորման նախագահի զեկուցումը: (Կարևոր է ընդգծել ապրիլ ամսին միջոցառում և առարկայական մրցույթներ կազմակերպած ուսուցիչների, ինչպես նաև սեմինար վարող ուսուցիչների կատարած աշխատանքը: Այդ աշխատանքները նախատեսվել էր կազմակերպել ապրիլ ամսին՝ մարտ ամսվա նիստում)	մասնախմբի ղեկավար	
2	Հաստատել մեթոդափափորման նիստի օրակարգը:	մասնախմբի ղեկավար	
3	2-4-րդ դասարանների սովորողներին գրավոր աշխատանքներ տալու հարցը՝ ստուգելով ընթացիկ ծրագրային նյութի յուրացման մակարդակը:	փոխտնօրեն	

4	Աշակերտների կիրառական և վերլուծական կարողությունների զարգացման վիճակը դասերի ընթացքում:	մասնախմբի ղեկավար	
5	Կազմակերպել կոնսուլտացիաներ մայրենի և մաթեմատիկա առարկաներից՝ 4-րդ դասարանի սովորողներին տարեվերջյան ստուգաթղթերին նախապատրաստելու համար:	Ա. Խառատյան Ս. Մադոյան	
6	„Սովորողների նկատմամբ անհատական մոտեցման մի քանի հարցերի քննարկում:	մասնախմբի ղեկավար	
7	Թեստը որպես ուսումնառության չափման գործիք քննարկում:	մասնախմբի անդամներ	
8	Ծանոթացում քննակարգին: Կազմել և ներկայացնել հաստատման քննական թեստերը՝ ըստ նախարարության ուղարկած նմուշների:	Ա. Խառատյան Ս. Մադոյան	
	10-րդ նիստ		մայիս
1	Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում:	մասնախմբի ղեկավար	
2	Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:	մասնախմբի ղեկավար	
3	Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների անցկացում, քննարկում և արդյունքների վերլուծություն:	մասնախմբի անդամներ	
4	<u>120-ից 200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների համար քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում:</u>	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
5	Տարրական դասարանների մեթոդիավորման աշխատանքների վերլուծություն:	մասնախմբի անդամներ փոխտնօրեն	
6	Գիտելիքների ստուգման կազմակերպում 4-րդ դասարանում:	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահ	

7	Մասնախմբի տարեկան հաշվետվություն:	տնօրեն մանախագահ	
8	Ամառային առաջադրանքների հանձնարարում:	մասնախմբի անդամներ	
	11-րդ նիստ		
1	Ուսումնական տարվա մտքորոշումների կատարման մասին մեթոդավորման նախագահի զեկուցում:	մասնախմբի ղեկավար	հունիս
2	Էլեկտրոնային մատյանը վարելու որակը:	փոխտնօրեն	
3	Հաստատության սովորողների համար կազմակերպված գիտելիքների ստուգման արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում/4-րդ դ./:	Տնօրեն, մասնախմբի ղեկավար	
4	Փորձարկվող `2-րդ, դասարանում առարկաների ծրագրերի տարեկան կատարողականի քննարկում:	Փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար	
5	Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում:	մասնախմբի ղեկավար	