

Հաստատում են
Տնօրեն Ա. Դեղոյան

3.1./08/2023



Ստուգված է
Ուսումնական աշխատանքների գծով
տնօրենի տեղակալ Վ.Մուշեղյան
3.1./08/2023

**Երևանի №179 հիմնական դպրոցի
բնագիտական մասնախմբի
աշխատանքային պլան
2023-2024 ուստարի**

Մ/մ նախագահ՝ Գ. Ղազարյան

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1.	<p>1. 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում</p> <p>2. Միջին դպրոցի առարկայական /թեմատիկ պլանների/ծրագրերի հաստատում (2-րդ,5-րդ,7-րդ դասարաններում ըստ նոր ՀՊԶ-ի)</p> <p>Դասարանների պատրաստվածությունը նոր ուսումնական տարվա համար: 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարանները պետք է աշխատեն նոր դասագրքերով:</p> <p>Առարկայական շաբաթների որոշում:</p> <p>Տնօրենության կողմից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների ժամանակացույցի որոշում:</p>	Օգոստոս	Մ/մ նախագահ Ուսումնական գծով փոխտնօրեն Մ/մ անդամներ Ուսուցիչներ
2.	<p>1. Նախորդ ուսումնական տարվա ընթացքում մեթոդ միավորման գործունեության արդյունքները և նոր ուսումնական տարվա խնդիրները</p> <p>2. Ուսումնական ծրագրերի արդյունավետ իրագործում, դրանց օժանդակող ուսումնամեթոդական, դիդակտիկական, և նյութատեխնիկական նյութերի մշակում և կատարելագործում</p> <p>3. Ուս պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում</p> <p>4. Աշխատանքի բաժանում ուսուցիչների միջև</p> <p>ա/ Համադպրոցական օլիմպիադաների պատասխանատուներ – Բ. Մուշեղյան, Ռ. Ավագյան</p> <p>բ/ Բնագիտական առարկաների օլիմպիադաների պատասխանատու – Գ. Ղազարյան</p> <p>գ/ Օրինակելի դասերի պատասխանատու – Ռ. Ավագյան</p> <p>դ/ Մեթոդական նյութերի ապահովման պատասխանատու – Ա. Գրիգորյան</p> <p>5. Հարստացնել դասաժամերը դիդակտիկ նյութերով, ձեռք բերել ուսումնական նոր նյութեր</p>	Սեպտեմբեր	Մ/մ նախագահ Ուսումնական գծով փոխտնօրեն Մ/մ անդամներ
3.	<<Հետազոտական գործունեության կազմակերպումը միջին դասարաններում>>:	Սեպտեմբեր	Մ/մ նախագահ Ուսումնական գծով փոխտնօրեն Մ/մ անդամներ

7.	<p>1. Աշակերտների տեքստային բանիմացության կարողության ձևավորումը <<հեղինակ-տեքստ-ընթերցող>> համատեքստում:</p> <p>2. Բնագիտական առարկաների դասերին աշակերտների ձեռք բերած գիտելիքների ունակությունների և հմտությունների ստուգման տեսակները:</p> <p>3. Հուզական ներգործությունների դերը ուսուցչի մանկավարժական վարպետության ձևավորման գործընթացում:</p>	Փետրվար	Մ/մ նախագահ Ուսումնական գծով փոխտնօրեն Մ/մ անդամներ
8.	<p>1. Ուսումնասիրում պլանավորված աշխատանքների արդյունքները՝ հիմքում դնելով չափորոշչային պահանջների կատարողականը</p> <p>2. Աշխատանքներ՝ գնահատման համակարգի ուղղությամբ. «Թղթապանակ»</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Աշակերտի թղթապանակ» • «Թղթապանակը՝ որպես ուսուցչի արհեստավարժության գրավական» <p>/Առցանց –կլոր սեղան/</p> <p>3. Միջին դասարաններում առարկայական շաբաթների անցկացում: Նպատակը՝ սովորողների ճանաչողական և ստեղծագործական կարողությունների զարգացում:</p>	Մարտ	Մ/մ նախագահ Ուսումնական գծով փոխտնօրեն Մ/մ անդամներ Ուսուցիչներ
9.	<p>Կատարել դասալսումներ՝ մասնախմբի բոլոր անդամների մոտ, բոլոր առարկաներից, ինչպես նաև միջին օղակում՝ մասնախմբի նախագահ՝ 1-2 ժամ:</p> <p>Դասալսումները կատարել նպատակամետ և նույն օրը քննարկել ուսուցիչների հետ՝ դասալսման մատյանում կատարելով անհրաժեշտ առաջարկություններն ու դիտողությունները:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ Ուսուցիչներ
10.	<p>1. Միջին դասարաններում անցկացվող կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների համատեղ վերլուծություն</p> <p>2. Կազմակերպել կոնսուլտացիաներ բնագիտական առարկաներից՝ 9-րդ դասարանի սովորողներին ավարտական քննության նախապատրաստման համար:</p> <p>3. Հմտացնել աշակերտներին նախարարության կողմից ուղարկված թեստային առաջադրանքները լավագույն կատարելու ուղղությամբ: Ծանոթանացնել քննակարգին.</p>	Մայիս	Մ/մ նախագահ Ուսումնական գծով փոխտնօրեն Մ/մ անդամներ Մ/մ անդամներ

11.	<p>1. Միջին դասարանների մ/մ անդամների 2021-2022 ուստարվա աշխատանքների վերլուծություն:</p> <p>2. 9-րդ դասարանում ավարտական քննությունների պատրաստվածության ստուգում:</p> <p>4. 2-րդ կիսամյակի արդյունքների ամփոփում</p>	Հունիս	Մ/մ նախագահ Ուսումնական գծով փոխտնօրեն Մ/մ անդամներ
12.	<p>Համագործակցել տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի հետ հետևյալ հարցերի շուրջ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնական հարցեր, մեթոդական աշխատանքը կանոնակարգող-իրավական փաստաթղթեր • Ընթացիկ ուսումնական տարում մ/մ աշխատանքի թեմաների և հիմնական խնդիրների համաձայնեցում • Ուսուցիչների որակավորման բարձրացման և ատեստավորման արդյունքների քննարկում • Նոր ծրագրերի, դասագրքերի, ուսումնաօժանդակ նյութերի փորձաքննության գործում ուսուցիչների մասնակցության համաձայնեցում • Ուսուցիչների նախագծային և հետազոտական աշխատանքների թեմաների համաձայնեցում • Թեմատիկ և կիսամյակային գրավոր աշխատանքների ստուգման ժամանակացույցի համաձայնեցում • Բաց դասերի, մրցույթների, օլիմպիադաների և այլնի անցկացման պլանների, ժամանակացույցերի համաձայնեցում • Ուսումնական տարվա ամփոփիչ հաշվետվության ներկայացում • Նոր ուսումնական տարվա պլանավորման հիմքում ընկած խնդիրների ներկայացում • Ուսումնական կաբինետի հարստացման պլանի համաձայնեցում • Տարբեր կրթական ամսագրերում, կրթական հարթակներում, կայքերում տպագրության նպատակով մշակված մանկավարժական փորձի 	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ Ուսումնական գծով փոխտնօրեն Ուսուցիչներ

	<p>ընդհանրացմանը նպաստող նյութերի բովանդակության համաձայնեցում</p> <ul style="list-style-type: none"> Կիսամյակում, տարվա ընթացքում կատարած մեթոդական աշխատանքի տեղեկատվական-վերլուծական տեղեկանքների հանձնում 		
13.	<p>Համագործակցություն ՄԿԱ գծով տեղակալի հետ</p> <p>ա/ բ/ գ/</p>		
14.	<p>Համագործակցություն բազմամասնագիտական թիմի հետ</p> <p>ա/ բ/</p>		
15.	<p>Գրադարանավարի հետ</p> <p>ա/ բ/ գ/ դ/</p>		
16.	<p>Մանկավարժական խորհրդի հետ</p> <p>ա/Ձեկուցումներ</p> <p>բ/ գ/ դ/</p>		
17.	<p>Համագործակցություն ԾԽ-ի և ԱԽ-ի հետ</p> <p>ա/ բ/ գ/ դ/</p>		
18.	<p>Ստեղծագործական խմբերի և հասարակական կազմակերպությունների հետ</p> <p>ա/ բ/ գ/ դ/</p>		