

Հաստատում եմ՝

Դպրոցի տնօրեն *Ն. Ն. Մահակյան*

01 09 2023թ



ՀՀ Արմավիրի մարզի

Նորապատի միջնակարգ դպրոց

## ԴԱՍՎԱՐԱԿԱՆ ԵՎ ՀԱՐԱԿԻՑ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐ

Առարկայական մեթոդական մասնախմբի  
ուսումնադաստիարակչական  
աշխատանքների տարեկան պլան-ծրագիր

2023-2024 ուստարի

Մ/մ նախագահ *Շ. Շ.* Շ. Հովհաննիսյան

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻՎՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՃԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ  
2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ  
ՊԼԱՆ – ԾՐԱԳԻՐ

ՕԳՈՍՏՈՍ

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան	Նշումներ կատարման մասին
		Մ/Մ կազմի հաստատում		
1.		Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում	մ/մ նախագահ	
2.		Օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման առաջարկությունների մշակում:	Տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	
3.		2023-2024 ուստարվա թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում ու ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:	տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	
4 .		Բանավոր , գործնական և թեմատիկ աշխատանքների թվի որոշում:	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ մ/մանդամներ	
5 .		Սովորողներին դասագրքերով ապահովելու հետ առնչվող խնդիրների քննարկում:	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ գրադարանավար	
6.		ՆԴՎ: Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում :	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ դասվարներ	
7.		Գնահատման գործող մեթոդաբանության վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպման պլանավորում:	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
8		Մ/Մ տարեկան աշխատանքային պլանի նախագծի քննարկում		

ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ

1.		Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում	մ/մ նախագահ	
2.		Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին /մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում/	մ/մ նախագահ	
3.		Օրվա դասի պլաններին, ուսումնական նախագծերին ներկայացվող պահանջների հաստատում:	տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	
4 .		2-4-րդ դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում :	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ դասվարներ	

5.		ՆԴՎ: Կատարել 2-4-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների և հմտությունների ստուգում << Մաթեմատիկա>> առարկայից :	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ դասվարներ	
6.		Գնահատման նոր կարգի համաձայն միավորային և ուսուցանող գնահատման գործընթացի քննարկում:	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	
7.		Երկարօրյա դասերի անհրաժեշտության քննարկում:	տնօրեն փոխտնօրեն	
8.		Առարկայական խմբակների երաշխավորում	Տնօրեն փոխտնօրեն	
9.		Տարակարգի համար դիմող ուսուցիչների մոտ վերահսկողության իրականացում՝ դասալսումներ, դասերի պլանների առկայություն, տեսագրված դասեր, գնահատում և այլն:	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
10.		ՆԴՎ արդյունքների քննարկում:		

**ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ**

1.		Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում	մ/մ նախագահ	
2.		Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին /մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում	մ/մ նախագահ	
3.		Մաթեմատիկա առարկայից գրավոր աշխատանքների արդյունքների քննարկում:	տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	
4 .		Դասավանդման նոր մեթոդների, հնարների կիրառման հարցը :	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
5.		Մեթոդական զեկուցում՝ <<Ներառական կրթության դերը երեխայի դաստիարակության գործում>>:	մ/մ անդամներ	
6.		2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում նոր չափորոշիչների, ծրագրերի կատարման ՆԴՎ կազմակերպման հարցը	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
7.		Գործնական աշխատանքների, բաց-դասերի, առարկայական շաբաթների և այլ միջոցառումների հարցի քննարկում:	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ դասվարներ	
8.		Սկսնակ ուսուցիչներին ատեստավորման նախապատրաստելու հարցը:	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	

9.		Իրականացնել փոխադարձ դասալսումներ և քննարկել	տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
10.		Էլեկտրոնային մատյանների լրացման վիճակը:	փոխտնօրեն	
11.				

ՆՈՅՆՄԲԵՐ				
1-2		Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում  Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին /մեթոդմիավորման մ/մ նախագահ նախագահի զեկուցում	մ/մ նախագահ	
3		Տեղեկացնել ու ապահովել աշակերտների մասնակցությունը <<Մեղու>> մրցույթին:	մ/մ նախագահ դասվարներ	
4		Մեթոդական զեկուցում` <<Մեղիակրթությունը տարրական դպրոցում>>		
5.		<<Ես և շրջակա աշխարհը>> առարկայի դասավանդման արդյունավետության գնահատում:	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
6.		Ուսուցիչների համար մասնագիտական և մանկավարժական մեթոդական խորհրդատվությունների կազմակերպում	տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
7.		Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը :	տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	
8.		ՆԴՎ: Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում :	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ դասվարներ	
9		Իրականացնել փոխադարձ դասախոսումներ << Ձևավորող գնահատում>> թեմայով տարրական դասարաններում:		
10		Նպատակային էքսկուրսիաների կազմակերպում և իրականացում:		
ԴԵՎՏԵՄԲԵՐ				
1		Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում	մ/մ նախագահ	
2		Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին /մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում	մ/մ նախագահ	
3 .		1.Օրագրերի կատարողականի ստուգում : 2. Թեմատիկ գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգում:	տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
4 .		2-4-րդ դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում:	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ դասվարներ	

5.		Ուսուցիչների հաշվետվությունների ունկնդրում:	տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ անդամներ	
6.		Առաջին կիսամյակի աշխատանքային գործունեության ամփոփում	տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ նախագահ դասվարներ դասղեկներ	
7.		Ամանորյա հանդեսների կազմակերպում տարրական դպրոցում:	դասվարներ	

## 2-րդ կիսամյակ

### ՀՈՒՆՎԱՐ

1		Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում	մ/մ նախագահ	
2		Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին /մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում	մ/մ նախագահ	
3.		2023-20234 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի թեմատիկ պլաններում փոփոխությունների քննարկում և հաստատում :	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	
4 .		Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում :	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	
5 .		Մեթոդական զեկուցում` <<Դիդակտիկական խաղերը որպես կրտսեր դպրոցականի ճանաչողական գործունեության բարելավման միջոց>>:		
6.		Էլեկտրոնային մատյանը վարելու, թերությունների քննարկում:	փոխտնօրեն	
7 .		Իրականացնել փոխադարձ դասալուսմներ և քննարկել	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
		<b>ՓԵՏՐՎԱՐ</b>		
1		Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում	մ/մ նախագահ	
2		Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին /մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում	մ/մ նախագահ	
3		Մեթոդական զեկուցում` << Ինքնակրթությունը որպես մանկավարժի մասնագիտական վարպետության բարձրացման միջոց >> :		
4.		Միջոցառում` Մայրենի լեզվի օրվան նվիրված Հոփի. Թումանյանի ծննդյան օրվա կապակցությամբ:	մ/մ նախագահ գրադարանավար մ/մ անդամներ	
5.		Մարտ ամսին ուսուցիչների հետ մասնագիտական զարգացման սեմինար իրականացնելու հարցը :	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	

6.		ՆԴՎ:Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման կազմակերպման հարցը :	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ դասվարներ	
7		ՆԴՎ: 2-4-րդ դասարաններում վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատում կազմակերպելու հարցը:		
8.		Իրականացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել ուսուցչի կողմից սովորողների առաջադիմության գնահատման ձևերի, մեթոդների կիրառման արդյունավետություն :	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	
9		Իրականացնել փոխադարձ դասալսումներ և քննարկել		
ՄԱՐՏ				
1		Մեթոդափափորման նիստի օրակարգի հաստատում	մ/մ նախագահ	
2		Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին /մեթոդափափորման նախագահի զեկուցում	մ/մ նախագահ	
3		2-4-րդ դասարաններում վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատման արդյունքների քննարկում	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	
4		1.Մեթոդական նոր հնարների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում: 2.<< Ձևավորող գնահատման հնարներ>>:	մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	
5		Տարրական դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում :	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ դասվարներ	
6		Առարկայական մրցույթների և այլ միջոցառումների հարցը :	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ դասղեկներ	
7		Իրականացնել փոխադարձ դասալսումներ և քննարկել		

ԱՊՐԻԼ				
1 .		Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում	մ/մ նախագահ	
2		Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին /մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում	մ/մ նախագահ	
3		Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ Մայրենի և Մաթեմատիկա առարկաներից 1-4-րդ դասարաններ	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ դասվարներ	
4		ՆԴՎ: 2-4-րդ դասարանների սովորողներին մայրենի, մաթեմատիկա առարկաներից գրավոր աշխատաքներ տալու հարցը՝ ստուգելով ընթացիկ ծրագրային նյութի լուրացման մակարդակը:	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ դասվարներ	
5.		2023-2024 ուստարվա 4-րդ դասարանում մայրենի, մաթեմատիկա առարկաների գիտելիքների ստուգման քննական առաջադրանքներ կազմելու հարցը:	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
6.		Տառաճանաչության ստուգումը 1-ին դասարանում :	տնօրեն փոխտնօրեն	
7.		Ընթերցանության գնահատումը 1-ին դասարանում:	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ դասվար	
8		Իրականացնել փոխադարձ դասալսումներ և քննարկել		



		ՄԱՅԻՍ		
1		Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում	մ/մ նախագահ	
2		Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին /մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում	մ/մ նախագահ	
3 .		Օրագրերի և գրավոր աշխատանքների կատարողականի ստուգում և քննարկում :	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
4.		ՆԴՎ:Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների անցկացում, քննարկում և արդյունքների վերլուծություն :	տնօրեն փոխտնօրեն	
5 .		4-րդ դասարանում անցկացվելիք քննությունների նախապատրաստում:	4-րդ դաս. դասվար փոխտնօրեն	
6 .		Ուստարվա ավարտին ընդառաջ կազմակերպչական հարցեր, հաշվետվություններ :	դաստեղներ մ/մ անդամներ	
7 .		120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների համար քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում :	փոխտնօրեն	

ՀՈՒՆԻՍ

1		Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում	մ/մ նախագահ	
2		Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին /մեթոդիավորման նախագահի զեկուցում	մ/մ նախագահ	
3.		4-րդ դասարանում կազմակերպված քննությունների արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում :	տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
4 .		Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում, արդյունքների քննարկում :	փոխտնօրեն մ/մ անդամներ	
5.		Մ/մ ուստարվա կատարած աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում  :	տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	

**ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԸՆՏՐՎԱԾ  
ԳՆԱՅԱՏՄԱՆ ՏԵՍԱԿ**

<i>Անուն, ազգանուն</i>	<i>հայտորոշիչ</i>	<i>ձևավորող</i>	<i>ամփոփիչ</i>
<i>Շ. Հովհաննիսյան</i>	այո	այո	այո
<i>Շ. Մկրտչյան</i>	այո	այո	այո
<i>Գ. Գրիգորյան</i>	այո	այո	այո
<i>Ա. Այվազյան</i>	այո	այո	այո
<i>Ա. Մադոյան</i>	այո	այո	այո
<i>Կ. Գրիգորյան</i>	այո	այո	այո
<i>Ա. Հովհաննիսյան</i>	այո	այո	այո
<i>Ն. Հովհաննիսյան</i>	այո	այո	այո

<b>Գնահատման տեսակ</b>	<b>Գնահատման ձև</b>
<b>Հայտորոշիչ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Թեստ</li> <li>➤ Բանավոր հարցում</li> <li>➤ Գրավոր աշխատանք</li> <li>➤ Գործնական աշխատանք</li> </ul>
<b>Ձևավորող</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Գրավոր կարճ հարցում</li> <li>➤ Բանավոր հարցում</li> <li>➤ Գրավոր աշխատանք</li> <li>➤ Գործնական աշխատանք</li> <li>➤ Տնային աշխատանք</li> <li>➤ Թղթապանակ</li> <li>➤ Նախագծային աշխատանք(7-րդ դաս.)</li> </ul>
<b>Ամփոփիչ</b> (միավորային և բնութագրող)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Թեստ</li> <li>➤ Բանավոր հարցում</li> <li>➤ Գրավոր աշխատանք</li> <li>➤ Գործնական աշխատանք</li> <li>➤ Նախագծային (7-րդ դաս.)</li> </ul>

## ԱՇԽԱՏԱԼՔԻ ՆՊԱՏԱԿԸ

Ուսուցչի մասնագիտական հմտությունների ձևավորումն ժամանակակից կրթական տեխնոլոգիաների և դասավանդման համակարգային գործունեության մոտեցման միջոցով:

Աշխատանքի ակնկալվող արդյունքները. գիտելիքների որակի, ճանաչողական հետաքրքրության բարձրացում մ/մ առարկաների նկատմամբ:

### ▪ *ՆՈՐ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԿԱ ԳԼԽԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ*

- Բարելավել ժամանակակից դասի որակը, բարձրացնել դրա արդյունավետությունը և կենտրոնանալ աշակերտների առողջության պահպանման և կարողությունների ձևավորման վրա:
- Կրթության արդիականացման նոր մոտեցումների հիման վրա կրթության արդյունավետության և որակի բարելավում:
- Չարգացնել ուսուցիչների մասնագիտական կարողությունները մեթոդական զեկուցումների ներկայացման, պարբերականներում հրապարակումների, բաց դասերի, վերապատրաստման դասընթացների մասնակցության միջոցով:
- Աշակերտակենտրոն և համակարգային գործունեության մոտեցման հիման վրա բարելավել ուսուցիչների աշխատանքը տարբեր կատեգորիաների աշակերտների հետ:
- Ապահովել ուսումնական ծրագրերի պահանջների կատարումը՝ ՀՀ Կրթության և գիտության նախարարության կողմից մշակված առարկայական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան:
- Ծարունակել աշխատել շնորհալի երեխաների հետ և անհատական առաջադրանքների միջոցով կազմակերպել նպատակային աշխատանք ցածր առաջադիմություն ունեցողների հետ:
- Բարելավել աշակերտների գիտելիքների որակը մ/մ առարկաներից ուսուցման և կրթության ռացիոնալ մեթոդների, տեխնիկայի և տեխնոլոգիայի կիրառմամբ:
- Ուսումնասիրել և գործնականորեն կիրառել կրթության վերաբերյալ համացանցում տեղադրված համապատասխան նյութեր (օրինակ, lib.amedu.am կայքում):

- Շարունակել աշխատանքը ուսուցիչների ինքնակրթության, ինքնագարգացման և մանկավարժական- մասնագիտական մակարդակի բարձրացման ուղղությամբ /ելլայթ մեթոդական զեկուցումներով, հրապարակումներ պարբերականներում, բաց դասեր, մասնակցություն վերապատրաստման դասընթացներին և այլն/:
- Ուսուցիչների մանկավարժական գործունեության մեջ նոր տեխնոլոգիաների ներդրում՝ աշակերտների ստեղծագործական ներուժը բացահայտելու համար: Առարկայական մասնագետների կարևորագույն խնդիրներից մեկը համարել՝ ժամանակակից մեթոդներով դասապրոցեսի կազմակերպումը և դասաժամերին յուրաքանչյուր աշակերտին իր ընդունակությունների և հնարավորությունների չափով ակտիվ մասնակից դարձնելը:
- Յուրաքանչյուր դասի արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով ավելի մեծ ուշադրություն դարձնել աշակերտների կիրառական և վերլուծական կարողությունների զարգացմանը՝ ի հակադրություն պարզապես փաստային գիտելիքի մեխանիկական կուտակման և վերարտադրման՝ լայնորեն օգտագործելով համագործակցային ուսուցման, նոր մեթոդների և մանկավարժական նորագույն տեխնոլոգիաների ընձեռած հնարավորությունները:
- Չարգացնել սովորողների հետազոտական հմտությունները, գիտական նախագծերի իրականացնելու պայմաններ ստեղծել:
- Ապահովել բոլոր տեսակի դասերի բարձր մեթոդաբանական մակարդակ:
- Կրթական և ճանաչողական գործունեության և դրանց արդյունքների գնահատման և որակի օբյեկտիվության բարձրացում:
- Հատուկ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչ - աշակերտ հարաբերությունների նոր՝ ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը, աշակերտակենտրոն դասապրոցեսի և խմբային աշխատանքների կազմակերպմանը:
- Ուսումնասիրել կրթության վերաբերյալ համացանցում (օրինակ, lib.armedu.am կայքում) տեղադրված համապատասխան նյութերը և գործնականորեն կիրառել մանկավարժական-մասնագիտական նորագույն նվաճումները:
- Ուսուցչի աշխատանքը գնահատելիս հաշվի առնել կրթության որակի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ նրա կողմից կատարած աշխատանքները և տվյալ դասարանի աշակերտների ընդհանուր կարողություններին համապատասխան հնարավոր