

Հաստատում եմ՝

Կապանի N13 հիմնական դպրոցի տնօրեն՝

Ժ. Վարդանյան

ՀՀ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ

ԿԱՊԱՆԻ N13 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ

ՏԱՐՐԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴՄԻԱԿՈՐՄԱՆ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Մ/մ նախագահ՝

Կ.Մարտիրոսյան

2023-2024 ՈՒՍԱՐԻ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1.	Վերահսկել առցանց համակարգի միջոցով ՀՀ պետական հանրակրթական դպրոցներում առաջին դասարանների ընդունելությունը և գրանցումը	Հուլիս-Օգոստոս	Մ/մ նախագահ Ուսմասավար
2.	1/ Դասագրքերի քննարկում. 2/ 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարանների դասագրքերի էլեկտրոնային տարբերակների տրամադրում աշակերտներին կամ էլեկտրոնային եղանակով ուսուցման կազմակերպում:	Օգոստոս Սեպտեմբեր	Մ/մ նախագահ Ուսմասավար
<b>ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԹԵՄԱՏԻԿ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ</b>			
3.	1. Պետական չափորոշիչ 2. Ծանոթացում առարկայական պետական չափորոշիչին, 3. Ծանոթացում պետական ծրագրերին, 4. Ծանոթացում առարկաներից սովորողների ընթացիկ գնահատման կյուլթերի փաթեթին 5. Ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում 6. Օգոստոսյան խորհրդակցություն և նոր ցուցումներին 7. Թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և հաստատում 7. 1 Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում: 8. Առաջին կիսամյակում ծրագրերի կատարողականի ստուգում 9. Տարեկան ծրագրերի կատարողականի ստուգում, 10. Արդյունքների ամփոփում 11. Թեմատիկ պլաններ, վերբեռնում պաշարների շտեմարան 12. Մեթոդմիավորման՝ նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում: 13. ԿԱՊԿՈՒ սովորողների գնահատում և առկայների քննարկում:	Սեպտեմբեր-դեկտեմբեր  Ուստարվա ընթացքում  Սեպտեմբեր	Մ/մ նախագահ Ուսումնասվար Մ/մ անդամներ Ուսուցիչներ  ՏՄԱԿ Ուսուցչի օգնականներ Հոգեբան
4.	1. Նախորդ ուսումնական տարվա ընթացքում մեթոդ միավորման գործունեության արդյունքները և նոր ուսումնական տարվա խնդիրները 2. Ուսումնական ծրագրերի արդյունավետ իրագործում, դրանց օժանդակող ուսումնամեթոդական, դիդակտիկական, և կյուլթատեխնիկական կյուլթերի մշակում և կատարելագործում	Սեպտեմբեր	Մ/մ նախագահ Ուսումնասվար Մ/մ անդամներ
5.	Դասալսումներ. 1. Դասալսումներ՝ կապված նոր դասագրքերի, դասավանդման, մեթոդների օգտագործման հետ, 2. Դասալսումներ դասընթացի կատարելագործման նոր չափորոշիչների ներդրմամբ, 4. Դասալսումներ փորձառու և բարձր գիտելիքներ ապահովող ուսուցիչների մոտ, 5. Դասալսումներ 2-րդ դասարանում նոր մեթոդներով 6. Փոխադարձ դասալսումներ /համապատասխան գրանցումներով/, 7. Դասալսումների պարտադիր քննարկումներ Մեթոդմիավորման անդամների /և տնօրինության/ կողմից: 8. Տարրական դասարաններում առարկայական շաբաթների անցկացում: Նպատակը՝ սովորողների ճանաչողական և ստեղծագործական կարողությունների զարգացում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեններ, մեթոդմիավորման նախագահ
<b>ՄԵԹՈՂԱՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐ</b>			
6.	1. Մեթոդական ցուցումներ 2023---2024---ուս. տարում գնահատման չափորոշիչ պահանջների կատարման ուղղությամբ՝ օգտագործելով աշակերտների գիտելիքների թվանշանային գնահատման արդյունքները: 2. Նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում: Համացանցի տարբեր կայքերի կյուլթերի ուսումնասիրություն: 3. Դասաբաշխում ըստ անհրաժեշտության և կոնկրետ ժամանակահատվածով համար ուսուցչին <<Խմբակի>>, <<Ուսումնական նախագծի>>, <<Երկարօրյա ծրագրին	Օգոստոս-սեպտեմբեր  սեպտեմբեր	Տնօրեն, Փոխտնօրեններ, մեթոդմիավորման նախագահ  Տնօրեն, Փոխտնօրեններ, մեթոդմիավորման նախագահ

	<p>համապատասխան՝ դպրոցի կողմից հաստատված ժամաքանակի տրամադրում:</p> <p>4. Հանրակրթական պետական չափորոշչի դրույթների ուսումնասիրում</p> <p>5. Տարրական դասարաններում փոփոխությունների ներմուծում չափորոշչային պահանջներին համապատասխան</p> <p>6. Ուսուցիչ-նորարարների աշխատանքի փորձի տարածում</p> <p>7. Ուսումնական շարժառիթի ձևավորումը տարրական դասարաններում</p> <p>8. Խաղը որպես կրտսեր դպրոցականների վախերի հաղթահարման միջոց</p> <p>9. Հաղորդակցական կարողությունների զարգացումը կրտսեր դպրոցականների կրթության ձևավորման հարցում</p>		
7.	<p>1. &lt;&lt;ԹԳՀԳ&gt;&gt; առարկայի դրվածքը 2-րդ դասարաններում:</p> <p>2. Սովորողների ինքնուրույն գործունեության կազմակերպումը մաթեմատիկայի դասերին:</p> <p>3. 2-րդ դասարաններում առարկայական դրվածքի արդյունքների վերլուծություն՝ չափորոշչային պահանջներին համապատասխան:</p> <p>4. Էլեկտրոնային մատյանների, աշխատանքային տետրերի վարման կարգի ստուգում</p> <p>Կրթության որակն ըստ ներդպրոցական վերահսկողության ստուգման արդյունքների</p>	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ Ուսմասվար Մ/մ անդամներ
8.	<p>1. Անհատական հանձնարարությունների փոխստուգման մեթոդի կիրառումը տարրական դասարաններում:</p> <p>2. Մտածողության, ուշադրության, ուսման դրդապատճառների ինքնաստուգման համար առաջադրանքների ստեղծում</p> <p>3. Դասի ինքնավերլուծությունը՝ որպես ուսուցչի մասնագիտական վարպետության բարձրացման միջոց</p>	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ Ուսմասվար Դասվարներ
9.	<p>1. Սովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:</p> <p>2. Սովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:</p> <p>3. Հուզական ներգործությունների դերը ուսուցչի մանկավարժական վարպետության ձևավորման գործընթացում:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման անդամներ
10.	<p>1. Ուսումնասիրում պլանավորված աշխատանքների արդյունքները՝ հիմքում դնելով նոր չափորոշչային պահանջների կատարողականը</p> <p>2. Աշխատանքներ՝ գնահատման համակարգի ուղղությամբ.</p> <p>&lt;&lt;Թղթապանակ&gt;&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;&lt;Աշակերտի թղթապանակ&gt;&gt;</li> <li>&lt;&lt;Թղթապանակը՝ որպես ուսուցչի արհեստավարժության գրավական&gt;&gt;</li> </ul> <p>/Առցանց –կյոբ սեղան/</p>	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման անդամներ
<b>ԵԿՈՆՈԳԻԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ. ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ ԵՎ ՈՒՂԻՆԵՐԸ ԴԴՐՈՑՈՒՄ</b>			
11.	<p>1. Էկոլոգիական դաստիարակության դերը կրտսեր դպրոցականի կյանքում:</p> <p>2. Վիրտուալ էքսկուրսիաներ նպատակն է աճող սերնդին ծանոթացնել բնության, շրջակա միջավայրի առանձնահատկություններին, պարզաբանել բնության կարևորագույն օրենքները և այն ուղիները, որոնց միջոցով կարելի է պահպանել ու վերարտադրել բնությունը:</p> <p>3. Բնապահպանական միջոցառումներ. Ցուցահանդեսներ., էքսկուրսիաների. առցանց դիտումների կազմակերպման միջոցով.</p> <p>4. Օժանդակել և ստեղծել ճաշակով կահավորված դասասենյակներ, կենդանի կանաչ անկյուն, դպրոցամերձ հողամաս/կանաչ զազոններ/</p>	Ապրիլ  Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ Ուսմասվար Մ/մ անդամներ Ուսուցիչներ
<b>ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ</b>			
12.	1. Գրագիտության ապահովումը 2-րդ դասարանում:	Ուստարվա ընթացքում	

	<p>2. Պատկերավոր մտածողության ձևավորումը դասերին 2-րդ դասարանում</p> <p>3. Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը մայրենիի, մաթեմատիկայի դասերին 2-րդ, 3-րդ, 4-րդ դասարաններում:</p> <p>4. Դասավանդման դրվածքը 2-րդ դասարանում աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով:</p>		<p>Մեթոդափավորման նախագահ</p> <p>Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ</p> <p>Տնօրենություն</p>
13.	<p>1. Տարրական դասարանների մ/մ անդամների 2023-2024 ուստարվա աշխատանքների վերլուծություն:</p> <p>2. 2-րդ դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների աշխատանքների արդյունքների ամփոփում՝ Նոր չափորոշչի կիրառման դիտանկյունից:</p> <p>3. &lt;&lt;Գիտելիքների ստուգում 4-րդ դասարաններում&gt;&gt; նախապատրաստական և կազմակերպական աշխատանքների համակարգում</p> <p>4. 2-րդ կիսամյակի արդյունքների ամփոփում</p>	Հունիս	<p>Մ/մ նախագահ Ուսմասվար Դասվարներ 2-րդ դաս.</p> <p>Ա. Դանիելյան</p> <p>Գ. Ավանեսյան</p> <p>4-րդ դասարանի դասվարներ Ռ. Մաթևոսյան</p> <p>Շ. Ավանեսյան</p>
14.	<p>1. Համագործակցել տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի հետ հետևյալ հարցերի շուրջ</p> <p>2. Ուսումնական հարցեր, մեթոդական աշխատանքը կանոնակարգող-հրավական փաստաթղթեր</p> <p>3. Ընթացիկ ուսումնական տարում մ/մ աշխատանքի թեմաների և հիմնական խնդիրների համաձայնեցում</p> <p>4. Ուսուցիչների որակավորման բարձրացման և կամավոր ատեստավորման արդյունքների քննարկում</p> <p>5. Նոր ծրագրերի, դասագրքերի, ուսումնասօժանդակ կյուբերի փորձաքննության գործում ուսուցիչների մասնակցության համաձայնեցում</p> <p>6. Ուսուցիչների նախագծային և հետազոտական աշխատանքների թեմաների համաձայնեցում</p> <p>7. Թեմատիկ աշխատանքների ստուգման ժամանակացույցի համաձայնեցում</p> <p>8. Բաց դասերի, մրցույթների, օլիմպիադաների և այլնի անցկացման պլանների, ժամանակացույցերի համաձայնեցում</p> <p>9. Չորրորդ դասարանի սովորողների տարեվերջյան գիտելիքների ստուգման թեստերի բովանդակության համաձայնեցում</p> <p>10. Ուսումնական տարվա ամփոփիչ հաշվետվության ներկայացում</p> <p>11. Նոր ուսումնական տարվա պլանավորման հիմքում ընկած խնդիրների ներկայացում</p> <p>12. Ուսումնական կաբինետի հարստացման պլանի համաձայնեցում</p> <p>13. Տարբեր կրթական ամսագրերում, կրթական պորտալներում, կայքերում տպագրության նպատակով մշակված մանկավարժական փորձի ընդհանրացմանը նպաստող կյուբերի բովանդակության համաձայնեցում</p> <p>14. Կիսամյակում, տարվա ընթացքում կատարած մեթոդական աշխատանքի տեղեկատվական վերլուծական տեղեկանքների հանձնում</p>	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ Ուսմասվար Ուսուցիչներ
15.	<p>1/Համագործակցություն ՄԿԱ գծով տեղակալի հետ</p> <p>2/Համագործակցություն բազմամասնագիտական թիմի հետ</p> <p>3/Գրադարանավարի հետ</p> <p>4/Համագործակցություն ԾԽ-ի և ԱԽ-ի հետ</p>	Ուստարվա ընթացքում	ՄԽ Մ/մ անդամներ
16.	Մանկավարժական խորհրդի հետ ա/2 եկուցումներ բ/		Տնօրեն

	գ/ դ/ ե/		
<b>Ն Դ Կ</b>			
17.	1. Օլիմպիադաներ՝ դպրոցական փուլ 2. Ավարտական դասարանների քննության կազմակերպում և անցկացում Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ 4 120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և քննական նյութերի նախապատրաստում: 3. Գրավոր աշխատանքներ	հունիս	Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ
<b>ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԱՆԿՅՈՒՆՈՒՄ</b>			
18.	<b>Մեթոդական նորույթների ուսումնասիրություն.</b> 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:	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդավարման նախագահ, անդամներ
19.	Հանդիպումներ, կյոր սեղան, բանավեճ, քննարկումներ կազմակերպում:	ուստարվա ընթացքում	
20.	Ուսմասվարի հետ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետ աշխատանքների և խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:	օգոստոս	Մեթոդավարման նախագահ, անդամներ
<b>ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ, ԱՇԽԱՏԱԺՈՂՈՎՆԵՐ</b>			
21.	1. Միջոցառում դաս հանդես <<Անկախությունն իմ աչքերով>> 2. Միջոցառում <<Ուսուցիչ՝ դու լուսե էակ>> 3. Բաց դաս՝ <<Թոքրիկ երգիչ>> 4. Բաց դաս՝ <<Մարգարիտն աշակերտների մրցունակ ակումբ>> 5. Բաց դաս՝ <<Ա<ա>>հնչյուն-տառի ուսուցումը 6. Միջոցառումներ ա/Ամանոր բ/Հայոց Բանակ գ/Անգին մայրիկ դ/Գարնան զարթոնքի հետ ե/Այբուբենի տոն զ/ <<Գիտուժ>> նախաձեռնություն	Սեպտեմբեր- դեկտեմբեր-  Հունվար- մայիս	Դասավարներ ԴԱԿ ԱԽ
22.	1. Առարկայական էքսկուրսիաների կազմակերպում թանգարաններ 2. «Դպրոցական բաժանորդային համակարգի» (արձևեմենտային) շարունակական ծրագիրը 3. Ցուցահանդեսների կազմակերպում, դիտում և քննարկում 4. Ներկայացումների դիտում և քննարկում 5. Առարկայական տասնօրյակի և միամսյակի անցկացում	ուստարվա ընթացքում	Դասավարներ ԱԽ ԾԽ ՄԽ
<b>ՉՆՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄ</b>			
23.	1. Պատի թերթեր, ամսագրեր, հետաքրքրաշարժ նյութեր, թեմատիկ անկյուն, գրական անկյուն և այլն 2. <<Դպրոցական անցուդարձ>> ամսագիր	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդավարման նախագահ, անդամներ Ինֆորմատիկայի ուսուցիչ

## Մեթոդական միավորումը`

- 1) քննարկում է մանկավարժական խորհրդի կողմից փորձաքննության ներկայացված մեթոդական միավորման կազմում ընդգրկված ուսումնական առականների հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին տալիս երաշխավորություններ.
- 2) քննարկում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը.
- 3) ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և այն ներդնում գործնական աշխատանքում.
- 4) նպաստում է ուսուցիչների (դասվարների) մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը.
- 5) աջակցում է ուսուցիչներին (դասվարներին)` ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս.
- 6) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ.
- 7) ուսուցիչներին (դասվարներին) հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ. 8) սահմանված կարգով ապահովում է ուսուցիչների մասնակցությունը փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննությանը.
- 9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն.
- 10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենին.
- 11) կազմակերպում է դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ.
- 12) սահմանված կարգով մշակում և տնօրենի հաստատմանն է ներկայացնում քննական և ստուգողական առաջադրանքներ` առնվազն երեք տարբերակով, ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաներից կազմված անհատական առարկայական պլաններ, լրացուցիչ դասընթացների ժամանակացույցներ:
13. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Նիստերն արձանագրվում են:

# Աշխատակարգ

## ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏԵՐԸ՝

1. Գումարվում են ամիսը առնվազն մեկ անգամ, ըստ պլանի, նախապես նշանակված օրը ,նիստից երկու օր առաջ բոլոր անդամներին բաժանվում է օրակարգը, սահմանված կարգով նիստերն արձանագրվում են մեթոդական միավորման նախագահի կողմից և ստորագրվում:Կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր:
2. Արձանագրվում են էլեկտրոնային տարբերակով : Տվյալ ուսումնական տարվա արձանագրությունները հավաքվում են առանձին թղթապանակում, ուսումնական տարվա ավարտից հետո կարվում են՝ ձևավորելով մեթոդական միավորման արձանագրությունների մատյան և հանձնվում է տնօրենին՝ պահպանելու նպատակով/պահպանության ժամկետը 5 տարի/
- 3.Առարկայական մեթոդական միավորման հերթական և արտահերթ նիստերի արձանագրությունների համարակալումը կատարվում է տվյալ ուսումնական տարվա սկզբից և ավարտվում է ուսումնական տարվա վերջում:
- 4.Կարող են հրավիրվել կրթական գործընթացի մյուս մասնակիցները
5. Կարող են հրավիրվել առարկայական այլ մեթոդմիավորման(ների) հետ համատեղ նիստեր
- 6.Մեթոդմիավորման նիստերի հիմնական նպատակը ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման հարցերի, դասավանդվող ուսումնական առարկաների յուրացման ուղղությամբ ուսուցիչների համատեղ քննարկումն է:
- 7.Մեթոդական միավորման նիստերի քննարկվող խնդիրների թեմատիկան պետք է բխի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընդհանուր ուղղություններից: