

ԱՐԱԳԱԾԻ ԹԻՎ 2 ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ

[Handwritten signature]

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ

ԱՌԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

<<30>> <<08>> 2023



ԲՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԻ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ
2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ

ՆԱԲԻՆԵ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ԱՐԱԳԱԾԻ ԹԻՎ 2 ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ ՊՈԱԿ

ԲՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԻ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024

Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ ՆԱՐԻՆԵ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Դասագրքերի քննարկում	Մեկտեմբեր	Առարկայական մեթոդախավորում	
2	<p>Ծրագրեր թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում</p> <p>1. Ծանոթացում պետական չափորոշիչին</p> <p>2. Ծանոթացում միջին և ավագ դասարաններում ընդգրկված առարկաների առարկայական պետական չափորոշիչին</p> <p>3. Ծանոթացում պետական ծրագրերին</p> <p>4. Ծանոթացում միջին և ավագ դասարաններում նոր ուստարվա մեթոդական</p> <p>5. Ծանոթացում միջին և ավագ դասարաններում ընդգրկված առարկաներից սովորողների ընթացիկ գնահատման նյութերի փաթեթին</p> <p>6. Ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում</p>	<p>Օգոստոս Մեկտեմբեր Օգոստոս Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս Օգոստոս Մեկտեմբեր</p> <p>Մեկտեմբեր 10-15 Դեկտեմբեր 25 Հունիս</p> <p>Հունիս Հունվար</p>	<p>Առարկայական մեթոդախավորում</p>	

<p>7. ծանոթացում օգոստոսյան խորհրդակցության ցուցում- ներին,</p> <p>8. թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և հաստատում,</p> <p>9. առաջին կիսամյակում ծրագրերի կատարման ստուգում,</p> <p>10. տարեկան ծրագրերի կատարման ստուգում,</p> <p>11. արդյունքների ամփոփում,</p> <p>12. թեմատիկ պլանի վերանայում,</p> <p>13. Մեթոդափափորման՝ նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:</p>			
---	--	--	--

Ծրագրեր և դասագրքեր

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Անհատական դասալսումներ.</p> <p>1. Ֆիզիկա 7-12 դասարաններում,</p> <p>2. Քիմիա 7-12 դասարաններում,</p> <p>3. Կենսաբանություն 7-12-րդ դասարաններում,</p> <p>4. Աշխարհագրության դասեր 6-12-րդ դասարաններում,</p> <p>5. դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ,</p> <p>6. դասալսումներ՝ կապված նոր դասագրքերի, , դասավանդման, մեթոդների օգտագործման հետ,</p> <p>7. դասալսումներ դասընթացի կատարելագործման նոր չափորոշիչների լույսով,</p> <p>8. դասալսումներ փորձառու և բարձրորակ գիտելիքներ</p>	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեններ, մեթոդափափորման նախագահ	

	<p>ապահովող ուսուցիչների մոտ, 9. դասալսումներ 6-12-րդ դասարաններում նոր մեթոդներով աշխատանքը ստուգելու համար, 10. փոխադարձ դասալսումներ /համապատասխան գրանցումներով/, 11. բոլոր դասալսումների քննարկումներ Մեթոդմիավորման անդամների /և տնօրինության/ կողմից:</p>			
2	<p>Խմբային դասալսումներ. 1. կոնկրետ դասեր ֆիզիկայից, քիմիայից, աշխարհագրությունից կամ կենսաբանությունից, 2. կոնկրետ ուսուցչի մոտ որևէ առարկայի դասը, 3. դասալսումներ դասավանդման արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով:</p>	Տարվա ընթացքում	Մեթոդմիավորման անդամներ	
3	<p>Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում. 1. օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ, 2. բաց դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ, 3. համադպրոցական բաց դասեր:</p>	Տարվա ընթացքում	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ	

**Դասալսումներ և բաց դասեր
Մեթոդամանկավարժական աշխատանքների
քննարկումներ**

№ №	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ ը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>1. 6-12-րդ դասարաններում ընդգրկված առարկաների վերաբերող նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում:</p>	Մեպտեմբեր	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ	

	2. Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն: 3. Առարկայական նորատիպ գրքերի քննարկում:			
2	6-12-րդ դասարաններում ընդգրկված առարկաներին վերաբերող մեթոդական հարցերը /<<Տեղեկագիր>> /, մեթոդական նամակները:	Մեպտեմբեր	Մեթոդափավորման նախագահ, անդ.	
3	Անհատական խորհրդատվություն 6-12-րդ դասարաններում ընդգրկված առարկաների դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:	Տարվա ընթացքում	Փորձառու ուսուցիչներ	
4	Դաստիարակության դժվարություններն այսօր:	Նոյեմբեր	Մեթոդափավորման անդամներ	
5	Ուսուցչի էթիկան:			
6	Գրավոր խոսքի զարգացման հիմնախնդիրները:	Մարտ	Մեթոդափավորման անդամներ	
7	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը և կիրառումը:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	
8	Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում:	Տարվա ընթացքում	Նախագահ, անդ.	
9	Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	
10	Սովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	
11	Սովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի	Մեպտեմբեր	Մեթոդափավորման անդամներ	

	ընտրություն:			
12	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	

Ուսումնասիրություններ

№ №	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գիտելիքների ապահովումը 6-12-րդ դասարաններում:	Հոկտեմբեր	Մեթոդափավորման նախագահ	
2	Պատկերավոր մտածողության ձևավորումը 6-12-րդ դասարաններում:	Նոյեմբեր	Մեթոդափավորման նախագահ	
3	Անձի բարոյա հոգեբանական աշխարհայացքի ձևավորումը գրական կերպարների ուսումնասիրման շրջանակներում 6-12-րդ դասարաններում:	Դեկտեմբեր	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	
4	Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը 6-12-րդ դասարաններում:	Մարտ	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	
5	Դաստիարակությունը ուսուցման միջոցով		Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	
6	Վերը նշված առարկաների դասավանդման դրվածքը 6-12-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների	Ապրիլ	Տնօրինություն	

	դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով:			
7	Կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքների արդյունքների համապատասխանությու նը փաստացի գիտելիքին 6-12-րդ դասարաններում	Մայիս	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամն եր	
8	Աշխատանքային փորձի ուսումնասիրություն. 1. որևէ ուսուցչի աշխատանքային փորձի ուսումնասի-րություն ընդհանրացման և տարածման նպատակով, 2. որևէ թեմայի ուսուցման փորձի ուսումնասիրում:		Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
9	Թեստային աշխատանքների արդյունավետությունն ու զննահատման չափանիշները:	Նոյեմբեր- մարտ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ	

Ստուգումներ

№ №	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկե տը	Կատարող	Նշումնե ր
1	Բնագիտական առարկաների <i>թեմայի</i> գրավոր աշխա- տանքի կազմակերպում և անցկացում:	Առաջին կիսամյակ	Փոխտնօրեն, հանձ- նախմբի նախագահ	
2	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում:	Առաջին կիսամյակ		
3	Բնագիտական	Երկրորդ	Փոխտնօրեն, հանձ-	

	առարկաների <i>թեմատիկ</i> երկրորդ գրավոր աշխատանքի կազմակերպում և անցկացում:	կիսամյակ	նախնի նախագահ	
4	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում:	Երկրորդ կիսամյակ		
5	Թեմատիկ, ուսուցանող գրավորների, առարկայական տետրերի ստուգումներ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման նախագահ	
6	Մատենավարության ստուգում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման նախագահ, Փոխտնօրեն	
7	Ծրագրի կատարողականի ստուգում:	Յուրաքանչյուր ամիս	Մեթոդիավորման նախագահ	
8	6-12-րդ դասարանում, առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում և անցկացում	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն, Մեթոդիավորման նախագահ	
9	Մատյանի գրանցումների և թեմատիկ պլանի համապատասխանության ստուգում:	Յուրաքանչյուր ամիս	Մեթոդիավորման նախագահ	
10	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և՛ քննական նյութերի նախապատրաստում:	Մայիսի 3	Փոխտնօրեն, Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	

Աշխատանք մեթոդական անկյունում

N° N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ ը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Մեթոդական նորությունների ուսումնասիրություն.</p> <p>1. նոր հրատարակված գրքերի և հոդվածների ցուցադրում,</p> <p>2. մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական լավագույն զեկուցումների ցուցադրում,</p> <p>3. ուսուցիչների դասավանդած դասարաններում առաջադիմության տարեվերջյան արդյունքների ամփոփում և ցուցադրում,</p> <p>4. առաջավոր փորձի մասին տեղեկությունների հաղորդում,</p> <p>5. առաջավոր փորձի ուսումնասիրության արդյունքների հաղորդում:</p>	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
2	<<Կլոր սեղանների>> հաճախակի կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում		
3	Փոխանորդների հետ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:	13-15 ապրիլի		

Մեթոդիավորումը դարձրել է Ուսուցիչների մեթոդական աշխատանքը կազմակերպող գլխավոր կառույցը առարկայական մեթոդիավորումն է: Այն նպաստում է ուսուցիչների մասնագիտական վարպետության, մեթոդական

կուլտուրայի, ստեղծագործական ներուժի բարձրացմանը: Առարկայական մեթոդափափորումների մեթոդական աշխատանքը կարող է ունենալ կազմակերպման հետևյալ ձևերը.

- դասախոսություն,

- սեմինար,

- գործնական սեմինար,

- ստեղծագործական բանավեճ,

- հյուրասրահ,

- կոլեկտիվ ստեղծագործ աշխատանքի ժամ,

- գործնական խաղեր,

- իրավիճակային ուսուցում,

- դերային խաղեր,

- մեթոդական մրցույթներ,

- մեթոդական գաղափարների տոնավաճառ,

- մեթոդական վարպետության դասեր,

- բանավեճեր,

- որոնողա-ստեղծագործական աշխատանքներ, նախագծեր,

- հանդիպում < շուրջ: Կարող են կազմակերպվել նաև գործնական աշխատանքներ, բաց դասեր, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումներ, առարկայական շաբաթներ, < մրցույթներ, գիտագործնական համաժողովներ, մեթոդական փառատոններ և այլ մեթոդական միջոցառումներ: Աշխատանքի ընթացքում կարող են անցկացվել առարկայական մեթոդափափորումների միավորված նիստեր: Առարկայական մեթոդափափորումների աշխատանքների շրջանակում հետաքրքրություն են ներկայացնում նաև ուսուցիչներին տրվող տնային աշխատանքները: Դրանք կարող են լինել՝ - դասի մոդելավորում (հատվածաբար կամ ամբողջական), - տրված թեմայով դասերի մշակումներ, - որոշակի թեմայով հետազոտություններ կատարելու ծրագրերի մշակում, - ըստ որոշակի թեմայի, պրոբլեմի գրականության ընտրություն, - ստուգիչ նյութերի, թեստերի կազմում, - հուշագրերի, դիդակտիկ նյութերի կազմում, պատրաստում, - առարկայական, արտադասարանական միջոցառումների մշակում, - այցելություններ դասերի, արտադասարանական միջոցառումների՝ վերլուծություն- ներով, - տրված թեմայի, խնդրի վերաբերյալ սեփական փորձի ներկայացում, - աշխատանք՝ ինքնակրթության համար ընտրված թեմայի շուրջ, - որոշակի պրոբլեմի՝ շուրջ զեկուցման նախապատրաստում, - ուսումնասիրած թեմայի, խնդրի շուրջ շնորհանդեսի նախապատրաստում, - սեփական հետազոտությունների շրջանակում ձեռքբերումների ներկայացում, - որոշակի թեմայով կամ միասնական մեթոդական թեմայով ստեղծագործական հաշվետվություն: Առարկայական մեթոդափափորումների աշխատանքներում որոշակի կարևորություն է տրվում նաև ուսուցիչների ինքնակրթության կազմակերպմանը: Հոգեբանները գտել են, որ միայն այն գիտելիքներն են դառնում համոզմունք, որոնք մարդն ինքնուրույն է ձեռք բերում: Եվ եթե գիտելիքների սկզբնական ընկալումը կայուն չէ, ապա հաջորդող աշխատանքը պետք է լինի անհատական և պետք է իրագործվի այն ծավալով ու տեմպով, որ անհրաժեշտ են յուրաքանչյուր անձի: Իսկ դա հնարավոր է միայն ինքնուրույն կրթական գործունեության պայմաններում: Առավել արդյունավետ ձևով այն կազմակերպել հնարավոր է մեթոդափափորումների նիստերի ընթացքում՝ արդյունքները ներկայացնելով տարբեր ձևերով. զեկուցումներ, բաց դասեր,

ստեղծագործական հաշվետվություններ: Այս բոլորը պլանավորվում է նախապես և վերահսկվում է մեթոդափավորման ղեկավարի կողմից: Ինչպես պետք է կազմակերպել մեթոդափավորման լաբորատորիան, դա պարզում: Աշխատանքային պլանում պետք է առանձնացնել հիմնական ուղղությունները, օրինակ՝ ուսուցման որակի բարձրացում, դաստիարակչական գործընթացի կատարելագործում՝ միտված երեխայի անձի զարգացմանը: Մեթոդափավորման աշխատանքն անհրաժեշտ է կառուցել ընդհանուր մանկավարժական խնդիրների շուրջ, որն այդ պահին ծառայել է դպրոցի առջև: Ընդհանուր թեմայի քննարկման ընթացքում մեթոդափավորման նիստերում ցանկալի է կոնկրետացնել այն: Թեմայի որոշումից հետո անհրաժեշտ է նշել դրա գործնական ելքի ձևը, ելույթներ սեմինարներում, բաց դասի ընթացքում աշխատանքի փորձի ներկայացում և այլն: Մեթոդական աշխատանքի ժամանակակից մակարդակի ապահովման համար կրթական հաստատությունում կարևոր է կազմակերպել աշխատանք՝ ուսուցիչներին նորմատիվ փաստաթղթերի, մեթոդական և առարկայական նոր գրականության ծանոթացման ուղղությամբ: Մեթոդափավորման նիստերում կարելի է ուշադրություն հրավիրել այն հարցերին, որոնք կապված են հանձնարարականների, հուշագրերի, ծրագրի առավել բարդ թեմաների քայլաշարի կազմմանը, առաջավոր մանկավարժական փորձի ուսումնասիրմանն ու տարածմանը: Անհրաժեշտ է մանկավարժական փորձին վերաբերվել զգուշությամբ ու խնամքով և հաշվետվությունների, հոդվածների տեսքով դրանք տեղադրել մեթոդական <>: Հնարավոր է կազմակերպել դասապլանների, ստեղծագործական աշխատանքների, զննական միջոցների, լավագույն տետրերի ցուցահանդեսներ: Մանկավարժական վարպետության կատարելագործման նպատակով մեթոդափավորումը կազմում է դասերին փոխադարձ այցելությունների պլան-գրաֆիկ: Մեթոդափավորման աշխատանքում մեծ նշանակություն ունի վարպետ ուսուցչի և սկսնակ մասնագետների միջև ծավալվող գործունեությունը: Մեթոդափավորման աշխատանքի պլանավորման ընթացքում երաշխավորվում է ներառել հետևյալ հարցերը.

- Առարկայի տեսական և դասավանդման մեթոդիկայի հարցեր, հարցեր մանկավարժությունից և հոգեբանությունից (մասնագետների ելույթներ):
- Ծրագրում ընդգրկված բարդություն ներկայացնող հարցերի ուսումնասիրում և այդ կապակցությամբ մեթոդամանկավարժական գրականության իրազեկում:
- Նորմատիվ փաստաթղթերի ուսումնասիրում:
- Նոր դասագրքերի ուսումնասիրում:
- Երաշխավորությունների, հուշագրերի, զննական միջոցների մշակում:
- Միջառարկայական կապերի հարցեր:
- Տետրերի ստուգման հարցեր:
- Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրման և տարածման աշխատանք. սեմինարների կազմակերպում՝ գործնականության ապահովմամբ:
- Նպատակային փոխադարձ դասալսումներ, բաց դասեր:
- Ուսուցիչների դասավանդման որակի և սովորողների գիտելիքների մակարդակի ուսումնասիրում և արդյունքների քննարկում:
- Սկսնակ ուսուցիչների հետ աշխատանքի կազմակերպում:
- Քննական նյութի նախապատրաստում:
- Սեմինարներ, խորհրդակցություններ:
- Առարկայական գիտագործնական համաժողովներ:
- Ինքնակրթության վերաբերյալ ուսուցիչների հաշվետվություններ:

- Մեթոդական նյութերի և մշակումների համակարգման կազմակերպում. դասապլաններ, ցուցահանդեսներ, թեմատիկ մշակումներ, դիդակտիկ նյութեր, զննական միջոցներ, սովորողների ստեղծագործական աշխատանքներ և այլն:
- Առարկայական արտադասարանական աշխատանքներ: Մշակումը՝ համացանցային նյութերից