

Հաստատում եմ՝

Տնօրեն՝ Digitally signed Կ.Հարությունյան
ԻՔՐԱՅՈՒՆՅԱՆ

Երաշխավորում եմ՝

ՈՒԱԳՏ/Տ՝ Լ.Մուրադյան

Մ/մ նախագահ՝ Գրետա Գրիգորյան

ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐ ԿՅԱՆՔԻ

ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ

ՏԱՐՐԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1.	<p>1/Կորոնավիրուսային հիվանդության կանխարգելելու նպատակով ուսումնակրթական գործընթացը տարրական դպրոցում իրականացնել տրամադրված ուղեցույցով սահմանված կանոնների պահպանմամբ:</p> <p>2/ա/Համակարգել և կազմակերպել դիմակների, ձեռքերի մշակման մաշկային հականեխիչների, ախտահանիչ միջոցների, անձեռոցիկների ապահովվածությունը առնվազն 1 շաբաթվա պահուստով:</p> <p>բ/համակարգել որպեսզի օրվա ընթացքում անձնակազմը և սովորողներն ապահովվեն անհրաժեշտ դիմակներով և ախտահանիչ նյութերով, հեռահար օգտագործման ջերմաչափով՝ առնվազն դպրոցի մուտքերի թվով:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ Ուսմասվար COVID-19 Հանձնաժողով Բուժքույր
2.	<p>1.2022-2023 ուս տարվա աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում</p> <p>2.Տարրական դպրոցի առարկայական /թեմատիկ պլանների/ ծրագրերի հաստատում:</p>	Օգոստոս	Մ/մ նախագահ Ուսմասվար Մ/մ անդամներ Ուսուցիչներ
3.	<p>1.Նախորդ ուսումնական տարվա ընթացքում մեթոդափափորման գործունեության արդյունքները և նոր ուսումնական տարվա խնդիրները</p> <p>2.Ուսումնական ծրագրերի արդյունավետ</p>	Օգոստոս	Մ/մ նախագահ Ուսմասվար Մ/մ անդամներ

	<p>ամփոփում 4.Բաց դաս <<Մայրենի>> առարկայից I V դասարան</p>		
7	<p>1.Անհատական հանձնարարությունների փոխստուգման մեթոդի կիրառումը տարրական դասարաններում 2.Մտածողության,ուշադրության,ուսման դրդապատճառների ինքնաստուգման համար 3.Առարկայական շաբաթ <<Կերպարվեստ>> առարկայից Առաջադրանքների ստեղծում 4. Դասի ինքնավերլուծությունը՝ որպես ուսուցչի մասնագիտական վարպետության բարձրացման միջոց</p>	Հունվար	<p>Մ/մ նախագահ Ուսմասվար Դասվարներ</p> <p>Մ/մ նախագահ Դասվարներ</p>
8	<p>1.Աշակերտների տեքստային բանիմացության կարողության ձևավորումը <<հեղինակ-տեքստ-ընթերցող>>համատեքստում: 2.Մայրենի լեզվի դասերին աշակերտների ձեռք բերած գիտելիքների ,ունակությունների և հմտությունների ստուգման տեսակները: 3.Հուզական ներգործությունների դերը ուսուցչի մանկավարժական վարպետության ձևավորման գործընթացում:</p>	Փետրվար	Մ/մ նախագահ Ուսմասվար Դասվարներ
9	<p>1.Ուումնասիրում պլանավորված աշխատանքների արդյունքները՝ հիմքում դնելով չափորոշչային պահանջների կատարողականը 2.Աշխատանքներ՝ գնահատման համակարգի ուղղությամբ.<<Թղթապանակ>>, <<Աշակերտի թղթապանակ>>,<<Թղթապանակը՝ որպես ուսուցչի արհեստավարժության գրավական>> 3.Տարրական դասարաններում</p>	Մարտ	Մ/մ նախագահ Ուսմասվար Դասվարներ Մ/մ անդամներ

	<p>առարկայական շաբաթների անցկացում: Նպատակը՝ սովորողների ճանաչողական և ստեղծագործական կարողությունների զարգացում: 4.Բաց դաս «Մայրենի» առարկայից IV դասարան</p>	Մարինե Ռուստամյան	
10	<p>Կատարել դասալսումներ՝ մասնախմբի բոլոր անդամների մոտ, բոլոր առարկաներից, ինչպես նաև միջին օղակում մասնախմբի նախագահ՝ 1-2ժամ Դասալսումները կատարել նպատակամետ և նույն օրը քննարկել ուսուցիչների հետ՝ դասալսման մատյանում կատարելով անհրաժեշտ առաջարկություններն ու դիտողությունները:</p>	ՌԻստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ ՌԻսուցիչներ
11	<p>1.Էկոլոգիական դաստիարակության դերը կրտսեր դպրոցականի կյանքում: 2.Վիրտուալ էքսկուրսիաներ Նպատակն է աճող սերնդին ծանոթացնել բնության, շրջակա միջավայրի առանձնահատկություններին, պարզաբանել բնության կարևորագույն օրենքները և այն ուղիները, որոնց միջոցով կարելի է պահպանել վերարտադրել բնությունը: 3.«Մաթեմատիկա»առարկայի դրվածք I-IV դասարաններում 4.Առարկայական շաբաթ «Տեխնոլոգիա» առարկայից</p>	Ապրիլ ՌԻստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ ՌԻսուցիչներ Ուսմասվար Մ/մ անդամներ Մ/մ նախագահ Դասվարներ
12	<p>1.Տարրական դասարաններում անցկացվող կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքային համատեղ վերլուծություն 2.Կազմակերպել կոնսուլտացիաներ մայրենի,մաթեմատիկա առարկաներից՝4-րդ դասարանի սովորողներին տարեվերջյան ստուգարքին նախապատրաստելու համար:</p>	Մայիս	Մ/մ նախագահ Ուսմասվար Մ/մ անդամներ Դասվարներ
13	<p>1.Տարրական դասարանների մ/մ անդամների 2022-2023ուստարվա աշխատանքների վերլուծություն: 2.1-ին դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների աշխատանքների արդյունքների ամփոփում՝ չափորոշիչի</p>	Հունիս	Մ/մ նախագահ Ուսմասվար Ուսուցիչներ

	<p>կիրառման դիտանկյունից: 3.<<Գիտելիքների ստուգում 4-րդ դասարաններում>>նախապատրաստական և կազմակերպական աշխատանքների համակարգում 4.2-րդ կիսամյակի արդյունքների ամփոփում</p>		
14	<p>Համակարգել տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի հետ հետևյալ հարցերի շուրջ .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,ուսումնական նյութերի փորձաքննության գործում .Ուսուցիչների նախագծային և հետազոտական թեմաների համաձայնեցում .Թեմատիկ և կիսամյակային գրավոր աշխատանքների ստուգում .Բաց դասերի,օլիմպիադաների անցկացման պլանների,Ժամանակացույցերի համաձայնեցում .Չորրորդ դասարանի սովորողների տարեվերջյան գիտելիքների ստուգման թեստերի բովանդակության համաձայնեցում Ուսումնական տարվա ամփոփիչ հաշվետվության ներկայացում .Նոր ուսումնական տարվա պլանավորման հիմքում ընկած խնդիրների ներկայացում .Կիսամյակում,տարվա ընթացքում կատարած մեթոդական աշխատանքի տեղեկատվական-վերլուծական տեղեկանքների հանձնում</p>		

