

Հաստատում եմ  
դպրոցի տնօրեն



Տեխնոլոգիա, ֆիզկուլտուրա, կերպարվեստ  
առարկաների մեթոդական  
միավորման մասնախմբ

Մեթոդմիավորման աշխատանքին  
պլան

2023-2024 ուս.տարի

Տեխնոլոգիա, ֆիզկուլտուրա, կերպարվեստ  
առարկաների մեթոդական  
միավորման մասնախմբ

Մեթոդիավորման աշխատանքյին  
պլան

2023-2024 ուս.տարի

## ՆՈՐ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ԳԼԽԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

- Որակական նոր մակարդակի վրա բարձրացնել ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն, մաթեմատիկա, ինֆորմատիկա, ռազմագիտություն և ֆիզկուլտուրա առարկաների դասավանդումը դպրոցում:
- Բարձրացնել յուրաքանչյուր դասի արդյունավետությունը, լայնորեն օգտագործելով համագործակցային ուսուցման, նոր մեթոդների և մանկավարժական նորագույն տեխնոլոգիաների ընձեռած հնարավորությունները:
- Նպաստել կարողունակությունների և վերջնարդյունքների ներդրմանը կրթական պրոցեսում:
- Ապահովել ուսումնական ծրագրերի պահանջների կատարումը՝ ՀՀ Կրթության և գիտության նախարարության կողմից մշակված առարկայական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան:
- Հատուկ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչ-աշակերտ հարաբերությունների նոր՝ ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը, աշակերտակենտրոն դասապրոցեսի կազմակերպմանը:
- Շարունակել աշխատանքը ուսուցիչների մանկավարժական-մասնագիտական մակարդակի բարձրացման ուղղությամբ:
- Ուսումնասիրել և գործնականորեն կիրառել մանկավարժական-մասնագիտական նորագույն նվաճումները՝ հատկապես ուսուցիչների փորձի փոխանակման, ստեղծագործական հաշվետվությունների և բաց դասերի միջոցով:
- Մանկավարժների կարևորագույն խնդիրներից մեկը համարել ժամանակակից մեթոդներով դասապրոցեսի կազմակերպումը և դասին յուրաքանչյուր աշակերտին իր հնարավորությունների չափով մասնակից դարձնելը, ապահովելով սովորողների՝ ՀՀ Կրթության և գիտության նախարարության կողմից հաստատված առարկայական չափորոշիչներով նախատեսված նվազագույն մակարդակի յուրացումը:
- Ապահովել ավագ դպրոցի մասնագիտական հոսքային դասարաններում պրոֆիլային առարկաների դասավանդման բարձր մակարդակը և սովորողների կողմից նշված առարկաների լիարժեք յուրացումը ըստ սահմանված ծրագրային պահանջների:
- Հնարավորինս ապահովել սովորողների խոսքի կուլտուրայի և շարադրման կարողությունների զարգացումը:
- Աշակերտներին նախապատրաստել դպրոցականների միջազգային և առարկայական օլիմպիադաների փուլերին՝ նրանց ստեղծագործական մտածողության, հմտությունների ու կարողությունների զարգացման միջոցով:
- Ուսուցչի աշխատանքը գնահատելիս հաշվի առնել կրթության որակի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ նրա կողմից կատարած աշխատանքները և տվյալ դասարանի աշակերտների ընդհանուր կարողություններին համապատասխան հնարավոր արդյունքները:

**2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆԻ  
ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ**

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատ. պատասխանատուն	Նշում
1	Բնագիտական առարկաների մեթոդավորման աշխատանքների պլանավորում և կազմակերպում	2023թ. օգոստոս, սեպտեմբեր	Մասնախմբի ղեկավար	
2	Բնագիտական առարկաների մասնախմբի աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում	2023թ. օգոստոս, սեպտեմբեր	Մասնախմբի ղեկավար	
3	Առարկայական թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում	2023թ. սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար	
4	Էլեկտրոնային մատյանի գրանցման կարգի ծանոթացում	2023թ. սեպտեմբեր	Մասնախմբի ղեկավար	
5	Բնագիտական առարկաների մեթոդավորման ամենամսյա նիստերի կազմակերպում և անցկացում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար	
6	Ուսումնական նոր ծրագրերի, դասագրքերի ու մեթոդական ձեռնարկների ուսումնասիրում և քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
7	Մասնախմբի անդամներին ծանոթացնել ուսուցչի կամավորատեստավորման ընթացակարգին և նպատել դիմելու կամավորատեստավորման	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
8	Մասնախմբի անդամներին ծանոթացնել ուսուցչի որակավորման տարակարգի բնութագրիչներին և դրանց շնորհման չափանիշներին, մղելով նրանց տարակարգ ստանալուն:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար	
9	Ուսումնական կաբինետների կահավորում և հարստացում	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
10	Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրում, ընդհանրացում և ներդրում պրակտիկ աշխատանքում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
11	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպել սեմինարներ, ընթերցումներ	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար	

12	Կազմակերպել մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդատվություններ	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար	
13	Մահմանվաճ կարգով կազմակերպել փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություն	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
14	Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրման, ընդհանրացման և ներդրման նպատակով կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
15	Ուսուցիչներին նախապատրաստել հերթական ատեստավորմանը	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար	
16	Դասավանդման մեթոդների կատարելագործման, համագործակցային ուսուցման և նոր տեխնոլոգիաների կիրառման նպատակով՝ բաց դասեր կազմակերպել	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
17	Առարկայական միջոցառումների կազմակերպում և անցկացում	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
18	Համացանցի <a href="http://www.ktak.am">www.ktak.am</a> , <a href="http://www.aniedu.am">www.aniedu.am</a> , <a href="http://www.esource.armedu.am">www.esource.armedu.am</a> , <a href="http://www.phet.colorado.edu.sims">www.phet.colorado.edu.sims</a> , Google apps կայքէջերի, մասնագիտական ամսագրերի և թերթերի նյութերի ուսումնասիրում և քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
19	Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում և քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
20	Կազմակերպել մասնագիտական զեկուցումներ և քննարկումներ	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
21	Ուսումնական ծրագրերի կատարման ստուգում	2023թ. դեկտեմբեր, 2024թ. մայիս	Փոխտնօրեն և մասնախմբի ղեկավար	
22	Դպրոցական օլիմպիադաների, մրցույթների կազմակերպում	Առաջին կիսամյակի ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	
23	Աշակերտների նախապատրաստում հանրապետական առարկայական օլիմպիադաներին հաջող մասնակցություն ապահովելու համար	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի ղեկավար և անդամներ	

## Ծրագրեր և դասագրքեր

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող
1	Դասագրքերի քննարկում.	Օգոստոս	Առարկայական մեթոդավորում
2	Ծրագրերի, թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում. 1. ծանոթացում պետական չափորոշչին, 2. ծանոթացում առարկայական պետական չափորոշչին, 3. ծանոթացում պետական ծրագրերին, 4. ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում, 5. թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և հաստատում, 6. Մեթոդավորման` նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Առարկայական մեթոդավորում

### Դասալսումներ և բաց դասեր

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող
1	1. Անհատական դասալսումներ. 2. փոխադարձ դասալսումներ 3. բոլոր դասալսումների քննարկումներ մեթոդավորման անդամների կողմից:	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մեթոդավորման նախագահ, ուսուցիչներ
2	Խմբային դասալսումներ. դասալսումներ դասավանդման արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդավորման անդամներ
3	Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում. 1. օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ, 2. բաց դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ,	Տարվա ընթացքում	Մեթոդավորման նախագահ, անդամներ

## Մեթոդամանկավարժական աշխատանքների քննարկումներ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող
1	նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում: Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն:	Մեպտեմբեր	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ
3	Անհատական խորհրդատվություններ դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:	Տարվա ընթացքում	Փորձառու ուսուցիչներ
4	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը և կիրառումը:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ
5	Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում:	Տարվա ընթացքում	Նախագահ, անդամներ
6	Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ
7	Սովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ
8	Սովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ
9	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ
10	Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կատարելագործում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ

## Ստուգումներ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող
1	Թեմատիկ գրավոր, գործնական աշխատանքների ստուգումներ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախնաման նախագահ
2	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում	Առաջին կիսամյակ Երկրորդ կիսամյակ	Մեթոդախնաման նախագահ
3	Ծրագրի կատարողականի ստուգում:	Յուրաքանչյուր ամիս	Մեթոդախնաման նախագահ
4	Ավարտական դասարանների քննության կազմակերպում և անցկացում:	Հունվար Հունիս	Տնօրինություն, Մեթոդախնաման նախագահ
5	Մատյանի գրանցումների և թեմատիկ պլանի համապատասխանության ստուգում:	Յուրաքանչյուր ամիս	Տնօրինություն, Մեթոդախնաման նախագահ
6	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և քննական նյութերի նախապատրաստում:	Մայիս	Փոխտնօրեն, Մեթոդախնաման նախագահ, անդամներ
7	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:	Դեկտեմբեր	Մեթոդախնաման նախագահ, անդամներ



## Աշխատանք մեթոդական անկյունում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող
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	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ
2	Առարկայական միամսյակների, միջոցառումների կազմակերպում	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ
3	Փոխտնօրենի հետ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն, Մեթոդափավորման անդամներ



