



Հոռու մարզի Օձունի N 2 միջն. դպրոցի

Տարրական կրթության ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ

2023-2024 ուս. տարվա աշխատանքային պլան

ՄՄ նախագահ

Ա.Թամազյան

Տարրական կրթության մեթոդական միավորման կազմը

	Ազգանուն, անուն, հայրանուն	Ծննդ. թիվ	Կրթությունը	Դասարան
1	Մոսիկյան Աննա	1980	բարձր	I
2	Փերիխանյան Շուշանիկ	1982	բարձր	II
3	Թամազյան Աննա	1982	բարձր	III
4	Մուկույան Աննա	1985	բարձր	IV

ՏԱՐՐԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ 2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԿԱ ԳԼԽԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐ

Օգտագործելով համագործակցային ուսուցման, նոր մեթոդների և մանկավարժական նորագույն տեխնոլոգիաների ընձեռած հնարավորությունները՝ բարձրացնել դասի արդյունավետությունը:

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:

Կազմակերպչական աշխատանքներ երիտասարդ և սկսնակ ուսուցիչների մեթոդամանկավարժական , ուսուցչական պատրաստվածության բարձրացման և ինքնակրթության ապահովման ուղղությամբ:

Ուսումնասիրել և գործնականորեն կիրառել մանկավարժական – մասնագիտական նորագույն նվաճումները՝ հատկապես ուսուցիչների փորձի փոխանակման , ստեղծագործական հաշվետվությունների և բաց դասերի միջոցով:

Ուշադրություն դարձնել սովորողների խոսքի կուլտուրայի և շարադրման կարողությունների զարգացմանը դասավանդման ընթացքում:

Ուսուցչի աշխատանքը գնահատելիս հաշվի առնել կրթության որակի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ նրա կողմից կատարած աշխատանքները և տվյալ դասարանի աշակերտների ընդհանուր կարողություններին համապատասխան հնարավոր արդյունքները:

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները նպատակաուղղել՝

ա.Նաստիարակելու ազգային ու համամարդկային արժեքներ կրող, ակտիվ անձ և քաղաքացի: Բացահայտելու աշակերտների անձնային որակները և ապահովելու դասապրոցեսին մասնակցությունը:

գ.Ամրապնդելու հարգանք և հպարտություն հայրենիքի, բնության հանդեպ: ղ.Օգնել աշակերտներին կողմնորոշվելու հասարակական բազմաբնույթ հարաբերություններում՝ տալով բնական գիտելիքների անհրաժեշտ պաշար:

**2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԿԱ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆԻ
ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ**

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ն
1	Մեթոդիավորման աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում	2023թ. օգոստոս	Մ/մ ղեկավար	
2	Մ/Մ փաստաթղթերի ստեղծում և ձևավորում	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար	
3	Կրթության նախարարության նորմատիվ փաստաթղթերի ուսումնասիրում և գործադրում գործնական աշխատանքում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար	
4	Մեթոդիավորման ամենամսյա նիստերի կազմակերպում և անցկացում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար	
5	Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի կազմում	2023թ. օգոստոս	Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար	
6	Նոր չափորոշչային պահանջներին համապատասխան 2-րդ դասարանում ուսումնական խմբակի ձևավորում և անհրաժեշտության դեպքում երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում:	2023թ. օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար	
7	Համադպրոցական ուսումնական պլանի պետական և դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխում	2023թ. օգոստոս	Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար	
8	Նոր չափորոշչային պահանջներին համապատասխան 2-րդ դասարանում հայտորոշիչ , ձևավորող և ամփոփիչ գնահատման քանակների որոշում :	2023թ. օգոստոս	Փոխտնօրեն , մ/մ ղեկավար և անդամներ	

9	ԱՌԻՊ-ի մշակում:			
10	Էլեկտրոնային մատյան/emis.am/-ը վարելու կարգի ներկայացում	2023թ. սեպտեմբեր	Մ/մ ղեկավար	

11	Մեթոդական , հոգեբանամանկավարժական , գիտահանրամատչելի գրականության նորույթների ծանոթացում, առարկայական ամսագրերի բովանդակության համակարգված ներկայացում	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար	
12	Թեմատիկ ծրագրերի քննարկում և պլանների հաստատում, որոնց մեջ ընդգրկված են արդեն հստակեցված գրավորների քանակը	2023թ. օգոստոս	Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար	
13	Օրվա դասի պլաններին ներկայացվող պահանջների քննարկում և հաստատում:	2023թ. սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար	
14	2-րդ դասարանում նոր չափորոշչային պահանջներին համապատասխան կազմակերպվող աշխատանքների քննարկում	2023թ. սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար և անդամներ	
15	Փոխադարձ դասալուսմաների կազմակերպում և քննարկում, օրվա պլանների ստուգում :	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար	
16	Սովորողների գիտելիքների , դասավանդման որակի բարձրացմանն ուղղված նոր տեխնոլոգիաների , մեթոդների քննարկում, կիրառում:	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար	
17	Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն, սեփական նյութերի տեղադրում	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար	
18	Կարդալու տեխնիկայի ստուգում 2-4- րդ դասարաններում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար	
19	Ուսուցիչների ինքնակրթության աշխատանքի կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար	

20	Տարբեր առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար և անդամներ
21	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՍ նախարարության հրահանգներին, հրամաններին, ՀՀ Լոռու մարզի մարզպետի որոշումներին	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար
22	Ծանոթացնել մ/մ անդամներին ուսուցչի որակավորման տարակարգի բնութագրիչներին և դրանց շնորհման չափանիշներին՝ մղելով նրանց տարակարգ ստանալուն	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար
23	Սեմինարներ , խորհրդակցություններ, քննարկումներ, կլոբ սեղան	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար
24	Կազմակերպել բաց դասեր դասավանդման մեթոդների կատարելագործման նպատակով	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար և անդամներ
25	Դասասենյակների կահավորում	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար և անդամներ
26	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպել սեմինարներ, ընթերցումներ	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար
27	Կազմակերպել մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդատվություններ	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար
28	Մեթոդական գանձատուփի ստեղծում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար
29	Միջոցառումների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար և անդամներ
30	Պահպանել գրավոր աշխատանքների քանակի, ծավալի միասնական պահանջները, գրավոր աշխատանքների ժամանակին ստուգումը՝ ստուգման կարգի նորմաներին համապատասխան	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար
31	Հետևել համացանցի www.armedu.am , www.libarmedu.am , www.aniedu.am կայք էջերին, մասնագիտական ամսագրերին և քննարկել	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար
32	Քննարկել էլեկտրոնային մատյանում գրանցումներ կատարելու հարցերը	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար

33	Ծրագրի առանձնակի դժվարություններ կայացնող թեմաների պլանավորում, մշակում և վերլուծություն	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար, անդամներ
34	Փոխադարձ դասալսումներ դասավանդման նոր մեթոդների կիրառմամբ :	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ ղեկավար և անդամներ
35	Zoom, quizizz, youtube, viber, messenger և այլ հարթակներից օգտվելու ուսուցիչների կարողության ապահովում	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար, անդամներ
36	Ուսուցիչներին նախապատրաստել հերթական ատեստավորմանը Դասալսումներ ատեստավորումն անցած և ատեստավորվող ուսուցիչների մոտ	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ ղեկավար
37	Առարկայական շաբաթների կազմակերպում:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ ղեկավար և անդամներ
38	Յուրաքանչյուր դասարանում տարբեր առարկաների ՏՀՏ-ի կիրառմամբ անցկացվող դասերի վարման վերահսկողություն :	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ ղեկավար
39	Տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքների կազմակերպում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, մ/մ ղեկավար
40	Առաջին և երկրորդ կիսամյակի ծրագրերի կատարողականի ստուգում:	2023թ. դեկտեմբեր, 2024թ. հունիս	Փոխտնօրեն, մ/մ ղեկավար
41	Սկսնակ դասվարի հետ աշխատանքի կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ ղեկավար
42	Սովորողների ներգրավում «Այբ» կրթական հիմնադրամի նախաձեռնությամբ իրականացվող «Մեղու», «Կենգուրու» ամենաապասված մրցույթներին	Ուստարվա ընթացքում /հոկտեմբեր, նոյեմբեր, մարտ/	Մ/մ ղեկավար և անդամներ
43	Վերահսկել 1-4 դասարանների սովորողների հաճախումները, բացակայությունների բնույթը, վարքը, առաջադիմությունը	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար

44	2-4-րդ դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում	ապրիլ	Փոխտնօրեն, մ/մ ղեկավար
45	Հետևել սովորողների անձնական հիգիենայի, առողջ ապրելակերպի, սնման մշակույթի ձևավորմանը	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար և անդամներ
46	Կազմակերպել անհատական աշխատանք տարրական դասարաններում դժվար դաստիարակվող, առողջական խնդիրներ ունեցող և անապահով պայմաններում գտնվող ռիսկային խմբերի սովորողների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար և անդամներ
47	Քննական նյութի նախապատրաստում	մայիս	Մ/մ ղեկավար և անդամներ
48	Ուշադրության կենտրոնում պահել չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար և անդամներ
49	Կազմել առարկայական ծրագրերի կատարողականի հաշվետվություն, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ ղեկավար և անդամներ