



Տ. Բաղդասարյան

Ստուգված է՝

Փոխտնօրեն՝ Մ. Աղամովա

31.08.2022

ՀՀ Արմավիրի մարզի  
<<Վանանդի միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ  
2022-2023 ու.ս. տարի

Խաչուր Լեյլա

/ատարկայի անվանումը/

10 -րդ դասարան

Մարկելյան

թեմատիկ պլան

Շաբաթական 3 դասաժամ, տարեկան՝ 102

Դասավանդող ուսուցիչ՝ Մ. Խաչուրյան

Քննարկված է մ/մ թիվ - 1

Նախագահ՝ Մ. Խաչուրյան

**Թեմատիկ պլանավորում**  
**Հայոց լեզու- 10-րդ դասարան**  
**Տարեկան՝ 102 ժամ**  
**Շաբաթական՝ 3 ժամ**

Թեմա	Նպատակ	Վերջնարդյունքներ
1. Հայոց լեզվի պատմությունից	Հայոց լեզվի ծագման, նրա պատմական զարգացման ընթացքի իմացություն	Կարողանա <ul style="list-style-type: none"> <li>- օգտվել հանրագիտարանից և համացանցից լեզուների ցեղակցության և հայոց լեզվի ծագման մասին տեղեկություններ ստանալու համար</li> </ul>
Ժամ	Էջ	Թեմա
1	3-7	<u>Հայոց լեզվի պատմությունից. Լեզուների ցեղակցությունը</u>
2	8-9	<u>Հայերենի զարգացման փուլերը</u>
2. Ժամանակակից հայերենի կառուցվածքը	- խորացնել լեզվական համակարգի ըմբռնումը՝ լեզվի միավորների փոխկապակցվածության և խոսքում նրանց կատարած դերի գիտակցումը	Կարողանա <ul style="list-style-type: none"> <li>- բացատրել հայոց լեզվի կառուցվածքը, նրա հիմնական միավորները (հնչյուն, բառ, նախադասություն, տեքստ)</li> </ul>
3	10-14	<u>Ժամանակակից հայերենի կառուցվածքը</u>
3. Ուղղագրություն	- ամրապնդել, համակարգել և խորացնել հայերենի հնչյունների ուղղագրության իմացությունը	Կարողանա՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>- կատարել թեստային աշխատանք ձայնավորների և երկհնչյունների շեշտափոխական հնչունափոխության, լծորդ հնչյունների ուղղագրության վերաբերյալ</li> <li>- բացատրել շատ բառերի ուղղագրությունը բառերի ստուգաբանության ճանապարհով</li> <li>- կատարել թեստային աշխատանք ածանցավոր և բարդ բառերի (զծիկով, անջատ, միասին) գրության շուրջ</li> </ul>
4-5	23	<u>Ձայնավորների ուղղագրությունը. Է-ե</u>
5-6	23	<u>Ձայնավորների ուղղագրությունը. Օ-ո</u>

9	24	Չայնավորների ուղղագրությունը. Ը
10-11	28	Երկինյունների ուղղագրությունը
12-13	29	Յ ձայնակապի ուղղագրությունը
14-15	32-34	Բ-Պ-Փ Բաղաձայնների ուղղագրությունը
16-17	35-37	Գ-Կ-Ք Բաղաձայնների ուղղագրությունը
18-19	38-40	Դ-Տ-Թ Բաղաձայնների ուղղագրությունը
20-21	41-42	Չ-Օ-Յ Բաղաձայնների ուղղագրությունը
22-23	43-44	Ջ-Ճ-Չ Բաղաձայնների ուղղագրությունը
24		<b>Թեմատիկ գրավոր աշխատանք</b>
25-26	45	Եվ/և/- ի ուղղագրությունը
27-30	46-49	Կրկնակ բաղաձայնների ուղղագրությունը
30-31	49-51	Մյուս բաղաձայնների ուղղագրությունը
32-34	52-54	Բաղադրյալ բառերի ուղղագրությունը
35		<b>Թեմատիկ գրավոր աշխատանք</b>
<b>Թեման</b>	<b>Նպատակ</b>	<b>Վերջնարդյունքներ</b>
<b>4. Բառագիտություն</b>	-հարստացնել սովորողների բառապաշարը, ծանոթացնել բառապաշարի ոճական առանձնահատկություններին -հարստացնել խոսքը տարբեր ոճերում, սովորեցնել տարբերակել բառաշերտերը	Կարողանա -կատարել աշխատանք տեքստի վրա հոմանիշների, հականիշների, համանունների շուրջ -որոշել տեքստում հանդիպող բնիկ և փոխառյալ բառերը բառարանների օգնությամբ -պատմավեպերից առանձնացնել հնաբանություններ
36-37	59-61	Բառապաշար
38		<b>Գործնական աշխատանք</b>
39-41	61-67	Փոխառություններ. բառապատճենումներ
42-43	68-75	Բառերի տեսակներն ըստ ձևի և իմաստի փոխհարաբերության. հոմանիշ բառեր
44-45		<b>Կիսամյակային ամփոփում</b>

46-47	70-75	<u>Հոմանիշ բառեր</u>
48-49	75-77	<u>Հականիշ բառեր</u>
50-52	77-81	<u>Համանուն բառեր</u>
53-55	81-85	<u>Հարանուն բառեր</u>
56-58	85-87	<u>Մեկինմաստ և բազմիմաստ բառեր</u>
59-60	87-91	<u>Հայերենի բառապաշարն ըստ գործուն և ոչ գործուն հատկանիշների. հնարանություններ և նորարանություններ</u>
61-62	87-91	<u>Հնարանություններ և նորարանություններ</u>
63-64	91-94	<u>Նորարանություններ. հեղինակային նորարանություններ</u>
65		<b>Թեմատիկ գրավոր աշխատանք</b>
5. <u>Բառակազմություն</u>	-հարստացնել սովորողների բառապաշարը օգտվելով հայերենի բառակազմության եղանակներից	Կարողանա՝ -բառերը ենթարկել բառակազմական վերլուծության, թեստային վարժություններ կատարել բառակազմության շուրջ -կատարել թեստային աշխատանք ածանցավոր և բարդ բառերի (զծիկով, անջատ և միասին) գրության վերաբերյալ -տրված արմատները կիրառել ածանցավոր, բարդ, բարդածանցավոր բառեր կազմելու համար -տրված ածանցներով նոր բառեր կազմել, առանձնացնել բարդ, ածանցավոր, բարդածանցավոր բառերը -գրի առնել նորաստեղծ հապավումներ
66-68	99-105	<u>Ածանցումը որպես բառակազմության եղանակ</u>
69-71	105-107	<u>Բառաբարդումը որպես բառակազմության եղանակ</u>
72-74	108-109	<u>Կրկնությունը որպես բառակազմության եղանակ</u>
75-77	109-111	<u>Հարադրումը որպես բառակազմության եղանակ</u>
78-79	111-113	<u>Հապավումը որպես բառակազմության եղանակ</u>

5. Բառարանագրություն	-ամրապնդել բառարանից օգտվելու սովորությունը	Կարողանա -տարբերակել բառարաններն իրարից -գտնել տրված բառերի մասին համապատասխան տեղեկություններ՝ օգտագործելով բառարաններ
80-81	116	<u>Բառարանագրություն, բառարանների տեսակները</u>
82-84	116-117	<u>Բառարանների կառուցվածքը և նրանցից օգտվելու կանոնները: Հայերենի նշանավոր բառարանները</u>
85		<b>Գործնական աշխատանք</b>
7. Տեքստի կառուցվածքը	-ամրապնդել տեքստի կառուցվածի մասին ունեցած գիտելիքները -ավելի ընդհանրացված գիտելիքներ ունենալ լրատվական ժանրերի մասին -իմանալ գործնական գրությունների հիմնական տեսակները, առանձնահատկությունները և կառուցվածքը -հասկանալ գործնական գրությունների դերը գործնական հարաբերություններում	Կարողանա -վերլուծել մամուլի լեզուն (տրաբանություններ և դիպվածային արտահայտություններ) -կազմել ոչ ծավալուն տեքստեր, վերնագրեր, ըստ անհրաժեշտության ավելացնել ցանկեր -տարբերակել լրագրական ժանրերը, ըստ անհրաժեշտության գրել այդ ժանրերով փոքրածավալ տեքստեր -ըստ անհրաժեշտության ճանաչել և կազմել գործնական գրություններ
86-87	122-123	<u>Տեքստի կառուցվածքը</u>
88-89	123-128	<u>Վերնագիր և բնագրան</u>
90-91	128-130	<u>Առաջաբան, ներածություն և վերջաբան</u>
92	130-132	<u>Պարբերություն</u>
93	132-135	<u>Ծանոթագրություններ, ցանկեր, հավելվածներ, ամփոփումներ</u>

№		<b>Թեմատիկ աշխատանք</b>
95	135-139	<u>Տեղեկատվական ժանրեր: Ակնարկ:</u> <u>Թղթակցություն</u>
96	140-145	<u>Ռեպորտաժ: Հարցազրույց</u>
97	145-140	<u>Գործնական գրություններ. Դիմում:</u> <u>Ինքնակենսագրություն</u>
98	150-156	<u>Պաշտոնական նամակ: Բացատրագիր</u>
99	156-159	<u>Բնութագիր: Տեղեկանք</u>
100	159-163	<u>Արձանագրություն: Քաղվածք</u>
101-102		<b>Կիսամյակային ամփոփում</b>