



Հաստատում եմ՝  
Տնօրենի պր. Շահյան Շ. Բաղդասարյան

Ստուգված է՝  
Փոխտնօրեն՝ Մկրտչյան Ն. Աղամովա

01.08.2022թ.

31.08.2022թ.

ՀՀ Արմավիրի մարզի  
«Վանանդի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ  
2022-2023 ուս. տարի

Խաչոյ Լևոն

(Ատարկայի անվանումը)

7 -րդ դասարան

Մաարտեկյան

Թեմատիկ պլան

(Շաբաթական 3 դասաժամ, տարեկան՝ 102)

Դասավանդող ուսուցիչ՝ Թ. Արմենյան

Քննարկված է մ/մ թիվ 1

Նախագահ՝ Արմենյան Թ. Արմենյան

<p><b>Նպատակ</b></p>	<p>.Ձևավորել համակարգային մտածողություն, դասակարգելու, տարբերակելու կարողություն:</p> <p>.Ձևավորել բառերն ըստ ընդհանուր հատկանիշների դասակարգելու կարողություն և խոսք կազմելու հմտություններ:</p> <p>.Ընդլայնել սովորողի իմացության շրջանակը:</p> <p>.Նպաստել խոսքում հատկանիշ ցույց տվող բառերի նպատակային և ճիշտ կիրառմանը:</p> <p>.Զարգացնել պատկերավոր խոսք: Ձևավորել թվականի տեսակները խոսքում ճիշտ կիրառելու կարողություններ:</p> <p>.Նպաստել փաստարկված խոսք կազմելու մեջ թվականների արժևորմանը: Ձևավորել դերանունների դերն ընկալելու, տեսակների դերը կարևորելու, ուղղակի և անուղղակի խոսքում ճիշտ կիրառելու հմտություններ:</p> <p>.Ձևավորել տարբեր բնույթի նախադասություններում բայաձևերը ճիշտ կիրառելու, բայն իր բոլոր ձևերով խոսքի մեջ կիրառելու հմտություններ, ժամանակը ճիշտ պատկերացնելու և համապատասխան բայաձևերով արտահայտելու, ճիշտ և սխալ ձևերի տարբերակման կարողություն:</p> <p>.Զարգացնել հաղորդակցական հմտությունները:</p>
<p><b>Վերջնարդյունքներ</b></p>	<p>.Գրավոր խոսքի տարբեր տեսակներ կիրառի տարբեր նպատակների և լսարանների համար՝ պահպանելով գրագետ շարադրանքի (ուղղագրություն և կետադրություն, բառագործածություն, քերականություն) կանոնները, գրի հակիրճ շարադրանք և երկխոսություն:</p> <p>.Համագործակցի ընկերների հետ՝ փաստարկված պաշտպանելով սեփական տեսակետն ու դիրքորոշումը:</p> <p>.Կատարի ձևաբանական վերլուծություն և կազմի գրագետ խոսք:</p> <p>.Ճանաչի գոյականի, ածականի, թվականի, դերանվան, բայի քերականական հատկանիշները, տարբերակի և կիրառի խոսքում: Տարբերի խոսքի ոճերը, տեղադրի կամ փոփոխի համապատասխան բառապաշար: Ձևափոխի (հոլով, հոդ, թիվ, խոնարհում) խոսքի մասերը կանոններին համապատասխան և ըստ անհրաժեշտության և ճիշտ ձևափոխություններով կիրառի խոսքում:</p> <p>.Գրավոր պատասխանի հարցերին՝ կատարելով անհրաժեշտ</p>

	մեկնարանություններ:	
<b>Թեմա</b>	Վերհիշել անցած թեմաները	
Նախորդ դասարանում անցած կյուրի կրկնություն		
<b>Թեմա</b>	<b>Նպատակ</b>	<b>Վերջնարդյունքներ</b>
Ընդհանուր գիտելիք ձևաբանության վերաբերյալ	Սովորեցնել նյութական, քերականական, վերաբերմունքային բառերի իմաստային տարբերությունները:	Անգիր իմանա խոսքի մասերի անվանումները:
Բառի փոփոխությունը խոսքի մեջ, արմատ, հիմք, վերջավորություն	Իմանա և տարբերակի բառերի փոփոխությունը խոսքի մեջ:	Ճանաչի և տարբերակի բառերի արմատը, հիմքը և վերջավորությունը:
<b>Թեմա</b>	<b>Նպատակ</b>	<b>Վերջնարդյունքներ</b>
Գոյականը որպես խոսքի մաս	.Նպաստել խոսքում առարկա ցույց տվող բառերի նպատակային և ճիշտ կիրառությանը: .Սովորեցնել տարբերակել գոյականի տեսակները, ձևային փոփոխությունների տարբերության ընկալումը:	Սարբերակի հատուկ և հասարակ, անձնանիշ և իրանիշ գոյականները: .Տեքստից դուրս գրի եզակի թվով գոյականները, կազմի դրանց հոգնակին: .Բառերի ձևային փոփոխությունները հաշվի առնելով որոշի տեքստից դուրս բերված գոյականների հոլովը: .Տարբերակի գոյականների առումներն ու հոդերի տեսակները:
<b>Ժամ</b> <b>Թեմատիկ</b> <b>պլանավորում</b>	<b>Էջ</b>	<b>Դաս</b>
12/1	17-18	<u>Գոյականը որպես խոսքի մաս:</u> <u>Հատուկ և հասարակ</u> <u>գոյականներ</u>
12/2	18-20	<u>Բաղադրյալ հատուկ</u> <u>գոյականների ուղղագրությունը</u>
12/3	21	<u>Գոյականի</u> <u>տեսակները անձնանիշ և</u> <u>իրանիշ</u>
12/4	22-25	<u>Գոյականի թիվը, Հոգնակի թվի</u> <u>կազմությունն ու</u>

		ուղղագրությունը: Անեզական և անհոգնական գոյականներ
12/5	26-27	Որոշյալ և անորոշ գոյականներ
12/6	27-29	Գոյականի հոլովները: Ուղղական հոլով
12/7	30-31	Սեռական հոլով
12/8	33	Տրական հոլով
12/9	34-35	Հայցական հոլով
12/10	36	Բացառական հոլով
12/11	37	Գործիական հոլով
12/12	38-39	Ներգոյական հոլով
Թեմայի ամփոփում		
Թեմատիկ գրավոր աշխատանք		
Ամրապնդող վարժություններ		
<b>Թեմա</b> <b>Թեմատիկ</b> <b>պլանավորում</b>	<b>Նպատակ</b>	<b>Վերջնարդյունքներ</b>
Ածականը որպես խոսքի մաս	.Նպաստել խոսքում հատկանիշ ցույց տվող բառերի նպատակային և ճիշտ կիրառմանը:	.Ճանաչի հիմնական հատկանիշները: .Տարբերակի ածականի տեսակները:
Ժամ	Էջ	Դաս
4/1	42-43	Ածականը որպես խոսքի մաս
4/2	44	Ածականի տեսակները
4/3	46-47	Որակական ածականի համեմատության աստիճանները
4/4		Ածականի մակդիրային կիրառությունը, գործածությունը գոյականի հետ
Ամրապնդող վարժություններ ածականի վերաբերյալ		
Թեմատիկ գրավոր աշխատանք		
<b>Թեմա</b> <b>Թեմատիկ</b> <b>պլանավորում</b>	<b>Նպատակ</b>	<b>Վերջնարդյունքներ</b>
Թվականը որպես խոսքի մաս	.Ձևավորել թվականի տեսակները խոսքում ճիշտ կիրառելու կարողություններ:	.Անսխալ գրի և արտասանի թվականները: .Տարբերակի թիվ, թվային կարգ, քանակ, թվանշան հասկացությունները:
Ժամ	Էջ	Դաս

7/1	51	<u>Թվականը որպես խոսքի մաս</u>
7/2	51-52	<u>Քանակական թվականներ</u>
7/3	51-52	<u>Թվականների ուղղագրությունը</u>
7/4	53	<u>Բաշխական թվականներ</u>
7/5	54	<u>Կոտորակային թվականներ</u>
7/6	54-55	<u>Դասական թվականներ, կազմությունը</u>
7/7	55-56	<u>Թվականների գործածությունը</u>
<b>Թեմատիկ գրավոր աշխատանք</b>		
Ամրապնդող վարժություններ թվականի վերաբերյալ		
<b>Գործնական աշխատանք</b>		
<b>Թեմա</b>	<b>Նպատակ</b>	<b>Վերջնարդյունքներ</b>
<b>Թեմատիկ պլանավորում</b>		
Դերանունը որպես խոսքի մաս	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Ճանաչել տալ դերանուններն իրենց տեսակներով:</li> <li>. Հասնել դերանունների տարբերակման ճիշտ կիրառմանը:</li> <li>. Սովորեցնել դերանունների հոլովման առանձնահատկությունները:</li> <li>. Ճանաչել տալ հոդերի ուղղագրությունը և ուղղախոսությունը: Հասնել հոդերի և նրանց ձևերի ճիշտ կիրառմանը:</li> <li>. Սովորեցնել հոդերի տեսակները:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Ճանաչի և դուրս գրի դերանունները:</li> <li>. Անհրաժեշտ տեղերում համապատասխանաբար տեղադրի դերանուններն ըստ տեսակների:</li> <li>. Տրված դերանուններով կազմի բանավոր ու գրավոր խոսք:</li> <li>. Տրված տեքստից դուրս գրի հոդերը և նշի դրանց տեսակները: Կազմի նախադասություններ ստացական, դիմորոշ և ցուցական հոդերի կիրառմամբ: Կողմնորոշվի, թե տրված դերանունների փոխարեն որ հոդերը կարելի է գործածել:</li> </ul>
<b>Ժամ</b>	<b>Էջ</b>	<b>Դաս</b>
11/1	59	<u>Դերանունը որպես խոսքի մաս</u>
11/2	60-61	<u>Անձնական դերանուններ</u>
11/3	62-63	<u>Անձնական դերանունների հոլովումը</u>
11/4	63-64	<u>Ցուցական դերանուններ</u>
11/5	65-66	<u>Փոխադարձ դերանուններ</u>
<b>Կիսամյակային կրկնուսույուն</b>		
Անցած թեմաների		

կրկնություն		
Անցած թեմաների կրկնություն		
<b>ԵՐԿՐՈՐԴ ԿԻՍԱՄՅԱԿ</b>		
11/6	66-68	<u>Հարցական դերանուններ</u>
11/7	68-69	<u>Հարաբերական դերանուններ</u>
11/8	70	<u>Որոշյալ դերանուններ</u>
11/9	71-72	<u>Անորոշ դերանուններ</u>
11/10	73	<u>Ժխտական դերանուններ</u>
11/11	74-75	<u>Հոդեր</u>
Ամրապնդող վարժություններ դերանվան վերաբերյալ		
<b>Թեմա</b>	<b>Նպատակ</b>	<b>Վերջնարդյունքներ</b>
Բայը որպես խոսքի մաս	. Ներկայացնել բայի ձևաբանական առնձնահատկությունները, դրսևորման ձևերը, բայի կազմությունը( պարզ, ածանցավոր):. Ճանաչել տալ բայի դիմավոր և անդեմ ձևերի հատկանիշները: Սովորեցնել տարբերակելու դիմավոր ձևերը անդեմներից: . Հասնել ներգործական, կրավորական և չեզոք սեռի բայերի ճիշտ կիրառմանը: Սովորեցնել բայի անդեմ ձևերի գործածության ճիշտ կիրառությունը, դիմավոր ձևերի՝ դեմքի, թվի, ժամանակի կարգի իմացության ամրապնդմանը:	. Տեքստից դուրս գրի բայի դիմավոր և անդեմ ձևերը: . Կարողանա տրված տեքստում ընդգծի բայերը և որոշի դրանց կազմությունը: . Տարբերի ներգործական, կրավորական և չեզոք սեռի բայերը: . Կողմնորոշվի, թե տեքստում ընդգծված բայերը որ սեռին են պատկանում: . Տարբերակի բայի անդեմ ձևերը դիմավոր ձևերից: . Տեքստից դուրս գրի բայի անդեմ ձևերը և դրանք գործածի նախադասությունների մեջ: . Խոնարհի դիմավոր բայերը, որոշի դեմքը, թիվը, ժամանակը և կիրառի խոսքում:
<b>Ժամ Թեմատիկ պլանավորում</b>	<b>Էջ</b>	<b>Դաս</b>
35/1	79	Բայը որպես խոսքի մաս
35/2	80-81	Բայի կազմությունը
35/3	82	Բայի անդեմ և դիմավոր ձևերը
35/4	83-85	Բայի սեռը
35/5	87-88	Բայի անդեմ ձևեր դերբայներ

35/6	88-89	<u>Անորոշ դերբայ</u>
35/7	90	<u>Ենթակայական դերբայ</u>
35/8	90-91	<u>Հարակատար դերբայ</u>
35/9	92	<u>Համակատար դերբայ</u>
35/10	93	<u>Անկատար դերբայ</u>
35/11	93-94	<u>Վաղակատար դերբայ</u>
35/12	95	<u>Ապակատար դերբայ</u>
35/13	95-96	<u>Ժխտական դերբայ</u>
35/14	98	<u>Բայի դիմավոր ձևեր</u>
35/15	98-99	<u>Դեմք</u>
35/16	99-100	<u>Բայի թիվը</u>
35/17	100-101	<u>Բայի ժամանակը</u>
Ամրապնդող վարժություններ <b>Թեմատիկ գրավոր աշխատանք</b>		
35/18	101-102	<u>Բայի եղանակը</u>
35/19	103-104	<u>Բայի խոնարհումը</u>
35/20	104-106	<u>Օժանդակ բայի խոնարհումը և ուղղագրությունը: Դրական և ժխտական խոնարհում</u>
35/21	106-107	<u>Սահմանական եղանակ</u>
35/222	107-109	<u>Սահմանական եղանակի ժամանակներն ու ժամանակաձևերը: Անկատար ներկա: Անկատար անցյալ: Կազմությունը, խոնարհումը</u>
35/23	110-111	<u>Սահմանական եղանակի ժամանակներն ու ժամանակաձևերը: Վաղակատար ներկա: Վաղակատար անցյալ: Կազմությունը, խոնարհումը</u>
35/25	112-114	<u>Սահմանական եղանակի ժամանակներն ու ժամանակաձևերը: Անցյալ ապակատար: Անցյալ կատարյալ: Կազմությունը, խոնարհումը</u>
35/25	115	<u>Սահմանական եղանակի ժամանակներն ու ժամանակաձևերը: Սահմանական ապառնի: Կազմությունը, խոնարհումը</u>
Ամրապնդող		

վարժություններ բայի վերաբերյալ		
<b>Թեմատիկ գրավոր աշխատանք</b>		
35/26	116	Հարակատար դերբայով կազմված ժամանակային ձևեր: <u>Կրկնություն</u>
35/27	119	Ըղձական եղանակ, բղձական <u>ապառնի: Կազմությունը, խոնարհումը</u>
35/28	120-121	Ըղձական եղանակ: Ըղձական <u>անցյալ: Ըղձական եղանակի բայաձևերի ուղղագրությունը</u>
35/29	121-122	Ենթադրական եղանակ: <u>Ենթադրական ապառնի: Կազմությունը, խոնարհումը</u>
35/30	123	Ենթադրական եղանակ: <u>Ենթադրական անցյալ: Կազմությունը, խոնարհումը</u>
35/31	124	Հարկադրական եղանակ: <u>Հարկադրական ապառնի: Կազմությունը, խոնարհումը</u>
35/32	125-126	Հարկադրական եղանակի <u>ժամանակներն ու ժամանակաձևերը: Հարկադրական անցյալ</u>
35/33	126-127	Հրամայական եղանակ: <u>Կազմությունը, խոնարհումը</u>
35/34	126-127	Հրամայական եղանակի <u>ժամանակներն ու ժամանակաձևերը</u>
35/35	162-166	<u>Անկանոն և պակասավոր բայեր</u>
Ամրապնդող վարժություններ բայի վերաբերյալ		
<b>Թեմատիկ գրավոր աշխատանք</b>		
<b>Թեմա</b>	<b>Նպատակ</b>	<b>Վերջնարդյունքներ</b>
Խոսքի ոճերը: Պաշտոնական գրություններ	.Զարգացնել գեղարվեստական պատումի ընկալման և գեղարվեստական ոճով պատմողական խոսք կազմելուն: .Մովորեցնել գրել և	.Գեղարվեստական ոճով բանավոր և գրավոր նկարագրի որևէ առարկա կամ իրադարձություն: .Գրի գովազդային տեքստ որևէ միջոցառման վերաբերյալ: .Կազմի գովազդային



	հասկանալ գովազդի ու հայտարարության, պաշտոնական ու անձնական նամակների գրության տարբերությունները:	վահանակներ՝ կիրառելով նաև ոչ խոսքային միջոցներ՝ ժամանակակից տեխնոլոգիաների կիրառություն, նկարներ, գծագրեր: .Գրի դիմում գրադարանի աշխատակցին, մարզական կամ երաժշտական դպրոցի տնօրենին, պաշտոնական և մտերմական նամակ՝ ուսուցչին ու ընկերոջը, հասկանա և ընկալի դրանց տարբերությունները:
<b>Ժամ Թեմատիկ պլանավորում</b>	<b>Էջ</b>	<b>Դաս</b>
6/1	140-141	<u>Խոսքի ոճերը: Գեղարվեստական ոճ</u>
<b>Գործնական աշխատանք</b>		
6/2	142	<u>Մակդիր</u>
6/3	148	<u>Պաշտոնական ոճ</u>
6/4	149-150	<u>Տեքստ: Տեղեկատվական տեքստ</u>
6/5	150-123	<u>Գործնական գրություններ: Հայտարարություն, գովազդ</u>
6/6	154-157	<u>Անձնական և պաշտոնական նամակներ: Դիմում</u>
Բառի ձևաբանական վերլուծություն		
<b>Կիսամյակային Կրկնություն</b>		
Ամրապնդող վարժություններ		
Անցած թեմաների կրկնություն		