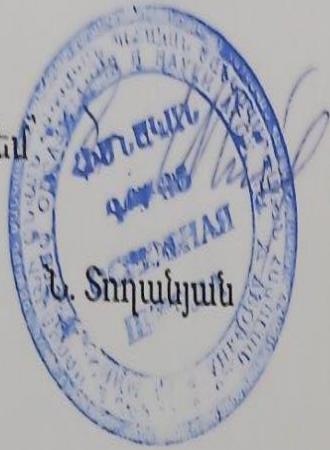


Հաստատում եմ

Տնօրեն՝

01.09.2022թ



Ստուգված է
Միջին դպրոցի ուս. աշխ
գծով տնօրենի տեղակալ
Մ. Բարայան

Երևանի Խ. Աբովյանի անվան ՀՊՄՀ-ի
թ. 57 հիմնական դպրոց

2022-2023 ուստարի
«Հայոց լեզու» առարկայի
Թեմատիկ պլանավորում

7-րդ դասարան

Ուսուցիչներ՝ Մերրի Սեփոյան, Ուրարտուհի Սահակյան,
Սաբեթ Համբարձումյան, Նարինե Ստեփանյան

Թեմատիկ պլանավորում

Հայոց լեզու 7-րդ
դասարան

Տարեկան 136 ժամ

Շաբաթական 4 ժամ

<p>Նպատակ</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ձևավորել համակարգային մտածողություն, դասակարգելու, տարբերակելու կարողություն:• Ձևավորել բառերն ըստ ընդհանուր հատկանիշների դասակարգելու կարողություն և խոսք կազմելու հմտություններ:• Ընդլայնել սովորողի իմացության շրջանակը:• Նպաստել խոսքում հատկանիշ ցույց տվող բառերի նպատակային և ճիշտ կիրառմանը:• Զարգացնել պատկերավոր խոսք: Ձևավորել թվականի տեսակները խոսքում ճիշտ կիրառելու կարողություններ:• Նպաստել փաստարկված խոսք կազմելու մեջ թվականների արժևորմանը: Ձևավորել դերանունների դերն ընկալելու, տեսակների դերը կարևորելու, ուղղակի և անուղղակի խոսքում ճիշտ կիրառելու հմտություններ:• 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:• Զարգացնել հաղորդակցական հմտությունները:
---------------	---

<p>Վերջնարդյունքներ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Գրավոր խոսքի տարբեր տեսակներ կիրառի տարբեր նպատակների և լսարանների համար՝ պահպանելով գրագետ շարադրանքի (ուղղագրություն և կետադրություն, բառագործածություն, քերականություն) կանոնները, գրի հակիրճ շարադրանք և երկխոսություն: • Համագործակցի ընկերների հետ՝ փաստարկված պաշտպանելով սեփական տեսակետն ու դիրքորոշումը: • Կատարի ձևաբանական վերլուծություն և կազմի գրագետ խոսք: • 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
-------------------------	--

	<p>համապատասխան և ըստ անհրաժեշտության և ճիշտ ձևափոխություններով կիրառի խոսքում:</p> <p>☐ Գրավոր պատասխանի հարցերին՝ կատարելով անհրաժեշտ մեկնաբանություններ:</p>	
<p>Թեմա</p>		
<p>Նախորդ դասարանում անցած նյութի կրկնություն</p>	<p>Վերհիշել անցած թեմաները</p>	
<p>Թեմա</p>	<p>Նպատակ</p>	<p>Վերջնարդյունքներ</p>
<p>Ընդհանուր գիտելիք ձևաբանության վերաբերյալ</p>	<p>Սովորեցնել նյութական, քերականական, վերաբերմունքային բառերի իմաստային տարբերությունները:</p>	<p>Անգիր իմանա խոսքի մասերի անվանումները:</p>
<p>Բառի փոփոխությունը խոսքի մեջ, արմատ, հիմք, վերջավորություն</p>	<p>Իմանա և տարբերակի բառերի փոփոխությունը խոսքի մեջ:</p>	<p>Ճանաչի և տարբերակի բառերի արմատը, հիմքը և վերջավորությունը:</p>
<p>Թեմա</p>	<p>Նպատակ</p>	<p>Վերջնարդյունքներ</p>

Գոյականը որպես խոսքի մաս	.Նպաստել խոսքում առարկա ցույց տվող բառերի նպատակային և ճիշտ կիրառությանը: .Սովորեցնել տարբերակել գոյականի տեսակները, ձևային փոփոխությունների տարբերության ընկալումը:	.Տարբերակի 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:
Ժամ Թեմատիկ պլանավորում	Էջ	Դաս
1. 2.	17-18	Գոյականը որպես խոսքի մաս: Հատուկ և հասարակ գոյականներ
3. 4.	18-20	Բաղադրյալ հատուկ գոյականների ուղղագրությունը
5. 6.	21	Գոյականի տեսակները՝ անձնանիշ և իրանիշ
7. 8.	22-25	Գոյականի թիվը, Հոգնակի թվի կազմությունն ու ուղղագրությունը: Անեզական և անհոգնական գոյականներ
9. 10.	26-27	Որոշյալ և անորոշ գոյականներ
11.	27-29	Գոյականի հոլովները: Ուղղական հոլով
12.	30-31	Մեռական հոլով

13.		
14.	33	Տրական հոլով
15.	34-35	Հայցական հոլով
16.	36	Բացառական հոլով
17.	37	Գործիական հոլով
18.	38-39	Ներգոյական հոլով
19. Ամրապնդող վարժություններ		
20. Թեմատիկ գրավոր աշխատանք		

Թեմա Թեմատիկ պլանավորում	Նպատակ	Վերջնարդյունքներ
Ածականը որպես խոսքի մաս	.Նպաստել խոսքում հատկանիշ ցույց տվող բառերի նպատակային և ճիշտ կիրառմանը:	.Ճանաչի հիմնական հատկանիշները: .Տարբերակի ածականի տեսակները:
Ժամ	Էջ	Դաս
21.	42-43	Ածականը որպես խոսքի մաս
22. 23.	44	Ածականի տեսակները
24. 25.	46-47	Որակական ածականի համեմատության աստիճանները
26. 27.		Ածականի մակդիրային կիրառությունը, գործածությունը գոյականի հետ
28. Ամրապնդող վարժություններ ածականի վերաբերյալ		
29. Ամփոփում		
30. Թեմատիկ գրավոր աշխատանք		
Թեմա Թեմատիկ պլանավորում	Նպատակ	Վերջնարդյունքներ
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
31.	51	Թվականը որպես խոսքի մաս
32.	51-52	Քանակական թվականներ
33.	51-52	Թվականների ուղղագրությունը
34.	53	Բաշխական թվականներ
35.	54	Կոտորակային թվականներ
36. 37.	54-55	Դասական թվականներ, կազմությունը
38.	55-56	Թվականների գործածությունը
39. Ամրապնդող վարժություններ թվականի վերաբերյալ		
40. Ամփոփում		

41. Գործնական աշխատանք		
------------------------	--	--

42. Թեմատիկ գրավոր աշխատանք		
Թեմա Թեմատիկ պլանավորում	Նպատակ	Վերջնարդյունքներ
Դերանունը որպես խոսքի մաս	<p>. Ճանաչել տալ 4երանուններ իրենց տեսակներով: . Հասնել դերանունների տարբերակման ճիշտ կիրառմանը: . Սովորեցնել դերանունների հոլովման առանձնահատկությունները: . Ճանաչել տալ հոդերի ուղղագրությունը և ուղղախոսությունը: Հասնել հոդերի և նրանց ձևերի ճիշտ կիրառմանը: . Սովորեցնել հոդերի տեսակները:</p>	<p>. Ճանաչի և դուրս գրի դերանունները: . Անհրաժեշտ տեղերում համապատասխանաբար տեղադրի 4երանուններ ըստ տեսակների: . Տրված դերանուններով կազմի բանավոր ու գրավոր խոսք: . 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:</p>
Ժամ	Էջ	Դաս
43.	59	Դերանունը որպես խոսքի մաս
44. 45.	60-61	Անձնական դերանուններ
46.	62-63	Անձնական դերանունների հոլովումը
47. 48.	63-64	Ցուցական դերանուններ
49. 50.	65-66	Փոխադարձ դերանուններ
51.	66-68	Հարցական դերանուններ
52.	68-69	Հարաբերական դերանուններ
53.	70	Որոշյալ դերանուններ
54.	71-72	Անորոշ դերանուններ
55.	73	Ժխտական դերանուններ
56.	74-75	Հոդեր
57. Թեմատիկ գրավոր աշխատանք		

58. Ամփոփում		
59. Ամրապնդող վարժություններ դերանվան վերաբերյալ 60. Ամրապնդող վարժություններ դերանվան վերաբերյալ		
ԵՐԿՐՈՐԴ ԿԻՍԱՄՅԱԿ		
Թեմա	Նպատակ	Վերջնարդյունքներ
Բայը որպես խոսքի մաս	. Ներկայացնել բայի ձևաբանական առնձնահատկությունները,	. Տեքստից դուրս գրի բայի դիմավոր և անդեմ ձևերը: . Կարողանա տրված տեքստում

	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:	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:
Ժամ Թեմատիկ պլանավորում	Էջ	Դաս
61. 62.	79	Բայը որպես խոսքի մաս
63. 64.	80-81	Բայի կազմությունը
65. 66.	82	Բայի անդեմ և դիմավոր ձևերը
67. 68.	83-85	Բայի սեռը
69.	87-88	Բայի անդեմ ձևեր՝ դերբայներ
70. Թեմատիկ գրավոր աշխատանք		

71. 72.	88-89	Անորոշ դերբայ
73.	90	Ենթակայական դերբայ
74.	90-91	Հարակատար դերբայ
75.	92	Համակատար դերբայ
76. 77.	93	Անկատար դերբայ
78. 79.	93-94	Վաղակատար դերբայ
80. 81.	95	Ապակատար դերբայ
82. 83.	95-96	Ժխտական դերբայ
84.	98	Բայի դիմավոր ձևեր
85. 86.	98-99	Դեմք
87.	99-100	Բայի թիվը
88.	100-101	Բայի ժամանակը
89. Ամրապնդող վարժություններ		

90. Թեմատիկ գրավոր աշխատանք		
91. Ամփոփում		
92. 93.	101-102	Բայի եղանակը
94.	103-104	Բայի խոնարհումը
95.	104-106	Օժանդակ բայի խոնարհումը և ուղղագրությունը: Դրական և ժխտական խոնարհում
96.	106-107	Սահմանական եղանակ
97. 98.	107-109	Սահմանական եղանակի ժամանակներն ու ժամանակաձևերը: Անկատար ներկա: Անկատար անցյալ: Կազմությունը, խոնարհումը
99.	110-111	<u>Սահմանական եղանակի ժամանակներն ու ժամանակաձևերը: Վաղակատար ներկա: Վաղակատար անցյալ: Կազմությունը, խոնարհումը</u>

100. 101.	112-114	Սահմանական եղանակի ժամանակներն ու ժամանակաձևերը; Անցյալ ապակատար: Անցյալ կատարյալ: Կազմությունը, խոնարհումը
102. 103.	115	Սահմանական եղանակի ժամանակներն ու ժամանակաձևերը: Սահմանական ապառնի: Կազմությունը, խոնարհումը
104. Ամրապնդող վարժություններ բայի վերաբերյալ		
105. Ամրապնդող վարժություններ բայի վերաբերյալ		
106. Ամփոփում		
107. Թեմատիկ գրավոր աշխատանք		
108.	116	Հարակատար դերբայով կազմված ժամանակային ձևեր: Կրկնություն
109. 110.	119	Ըղձական եղանակ, ըղձական ապառնի: Կազմությունը, խոնարհումը
111.	120-121	Ըղձական եղանակ: Ըղձական անցյալ; Ըղձական եղանակի բայաձևերի ուղղագրությունը

112. 113.	121-122	Ենթադրական եղանակ: Ենթադրական ապառնի: Կազմությունը, խոնարհումը
114. 115.	123	Ենթադրական եղանակ: Ենթադրական անցյալ: Կազմությունը, խոնարհումը
116. 117.	124	Հարկադրական եղանակ: Հարկադրական ապառնի: Կազմությունը, խոնարհումը
118.	125-126	Հարկադրական եղանակի ժամանակներն ու ժամանակաձևերը; Հարկադրական անցյալ

119. 120.	126-127	Հրամայական եղանակ: Կազմությունը, խոնարհումը
121.	126-127	Հրամայական եղանակի ժամանակներն ու ժամանակաձևերը
122.	162-166	Անկանոն և պակասավոր բայեր
123. Ամրապնդող վարժություններ բայի վերաբերյալ		
124. Ամրապնդող վարժություններ բայի վերաբերյալ		
Թեմա	Նպատակ	Վերջնարդյունքներ
Խոսքի ոճերը: Պաշտոնական գրություններ	.Զարգացնել գեղարվեստական պատումի ընկալման և գեղարվեստական ոճով պատմողական խոսք կազմելուն: .Սովորեցնել գրել և հասկանալ գովազդի ու հայտարարության, պաշտոնական ու անձնական նամակների գրության տարբերությունները:	.Գեղարվեստական ոճով բանավոր և գրավոր նկարագրի որևէ առարկա կամ իրադարձություն: .Գրի գովազդային տեքստ որևէ միջոցառման վերաբերյալ: .Կազմի գովազդային 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:
Ժամ Թեմատիկ պլանավորում	Էջ	Դաս
125.	140-141	Խոսքի ոճերը: Գեղարվեստական ոճ
126. Գործնական աշխատանք		
127.	142	Մակդիր
128.	148	Պաշտոնական ոճ
129.	149-150	Տեքստ: Տեղեկատվական տեքստ

130. 131.	150-123	Գործնական գրություններ: Հայտարարություն, գովազդ
132.	154-157	Անձնական և պաշտոնական նամակներ: Դիմում
133. Բառի ձևաբանական վերլուծություն		
134. Ամրապնդող վարժություններ		
135. Թեմատիկ գրավոր աշխատանք		
136. Անցած թեմաների կրկնություն		