ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՂ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ
ՀՀ ԿԳՄՍՆ « ՄԱՐՏՈՒՆՈՒ Տ. ԱԲՐԱՀԱՄՅԱՆԻ
ԱՆՎԱՆ ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑ» ՊԻԱԿ

ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ՀԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

ԹԵՄԱ՝ «ՈՒսուցչի մասնակցությունը հասարակության մեթոդմիավորումների (առարկայական մասնախմբերին) աշխատանքներին»:

ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՎԱՅՐԸ՝ Վարդենիս

ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Հասմիկ Բեյբության

ՈՒՍՈՒՑԻՉ՝ Աշոտ Հակոպքյոխվյան

ԴՊՐՈՑ՝ Նորաբակի միջնակարգ դպրոց

ՎԱՐԴԵՆԻՍ 2022թ.

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ 3

ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄԸ ԴՊՐՈՑՈՒՄ 4

ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏԵՐԻ ՕՐԱԿԱՐԳԵՐ 6

ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆԻ ՆՄՈՒՇ-ՕՐԻՆԱԿ.....8

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՆՄՈՒՇ-ՕՐԻՆԱԿ.....16

ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆ 18

ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՑԱՆԿ.....19
0

Ներածություն

Ժամանակակից մանկավարժությունը մարդու մասին գիտությունների համակարգի մի մասն է կազմում, որն ուսումնասիրում է մարդու զարգացումը, նրա գործունեության, հարաբերությունների, սոցիալական կապերի համակարգը, ներաշխարհը:
Պատմականորեն մանկավարժությունը ծագել և զարգացել է որպես գիտություն դաստիարակության մասին: 20-րդ դարում մանկավարժության սահմանները ընդլայնվել են, փոփոխվել է նաև մանկավարժության ուսումնասիրության առարկան:
Կրթության որակն ապահովելու համար պետք է համակարգի բոլոր օղակները լինեն ակտիվ
հասարակության և ընտանիքի ջանքերի միասնությունը երեխայի դաստիարակության գործում: Երեխայի դաստիարակության գործում ընտանիքին ցուցաբերվող օգնության մոդելները՝ մանկավարժական, դիագնոստիկ, սոցիալական, բժշկական, հոգեբանական:
Ծնողների մանկավարժական լուսավորությունը: Դասարանական և համադպրոցական ծնողական ժողովները: Դպրոցի կազմակերպչական-մանկավարժական աշխատանքը ծնողների հետ: Ծնողական միավորումները դպրոցում: Աշակերտների ծնողներ հետ աշխատելու ոչ ավանդական ձևերը՝ ծնողական երեկոները, ծնողական թրեյնինգներ, ծնողական դիսպուտներ, վիդեոշտկում, իրավիճակների վերլուծության մեթոդ և այլն:
Այս ամենի հակառակ կողմում կանգնած են կրթական համակարգի մյուս ակտիվ օղակները՝ մեթոդմիավորումները, որի կապն աշակերտների հետ պահվում է ուսուցչների միջոցով:

Մեթոդմիավորումը դպրոցում

Ուսուցիչների մեթոդական աշխատանքը կազմակերպող գլխավոր կառույցը առարկայական մեթոդմիավորումն է: Այն նպաստում է ուսուցիչների մասնագիտական վարպետության, մեթոդական կուլտուրայի, ստեղծագործական ներուժի բարձրացմանը:

Առարկայական մեթոդմիավորումների մեթոդական աշխատանքը կարող է ունենալ կազմակերպման հետևյալ ձևերը.

- սեմինար,
- գործնական սեմինար,
- ստեղծագործական բանավեճ,
- հյուրասրահ,
- կոլեկտիվ ստեղծագործ աշխատանքի ժամ,
- գործնական խաղեր,
- իրավիճակային ուսուցում,
- դերային խաղեր,
- մեթոդական մրցույթներ,
- մեթոդական գաղափարների տոնավաճառ,
- մեթոդական վարպետության դասեր,
- բանավեճեր,
- որոնողա-ստեղծագործական աշխատանքներ, նախագծեր,
- հանդիպում <կլոր սեղանների>> շուրջ:

Կարող են կազմակերպվել նաև գործնական աշխատանքներ, բաց դասեր, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումներ, առարկայական շաբաթներ, մրցույթներ, գիտագործնական համաժողովներ, մեթոդական փառատոներ և այլ մեթոդական միջոցառումներ: Աշխատանքի ընթացքում կարող են անցկացվել առարկայական մեթոդմիավորումների միավորված նիստեր: Առարկայական մեթոդմիավորումների աշխատանքների շրջանակում հետաքրքրություն են ներկայացնում նաև ուսուցիչներին տրվող տնային աշխատանքները:

Դրանք կարող են լինել՝

- դասի մոդելավորում (հատվածաբար կամ ամբողջական),
- տրված թեմայով դասերի մշակումներ,
- որոշակի թեմայով հետազոտություններ կատարելու ծրագրերի մշակում,
- ըստ որոշակի թեմայի, պրոբլեմի գրականության ընտրություն,
- ստուգիչ նյութերի, թեստերի կազմում,
- հուշագրերի, դիդակտիկ նյութերի կազմում, պատրաստում,
- առարկայական, արտադասարանական միջոցառումների մշակում,
- այցելություններ դասերի, արտադասարանական միջոցառումների՝ վերլուծություններով,
- տրված թեմայի, խնդրի վերաբերյալ սեփական փորձի ներկայացում,
- աշխատանք՝ ինքնակրթության համար ընտրված թեմայի շուրջ,
- որոշակի պրոբլեմի շուրջ զեկուցման նախապատրաստում,
- ուսումնասիրած թեմայի, խնդրի շուրջ շնորհանդեսի նախապատրաստում,
- սեփական հետազոտությունների շրջանակում ձեռքբերումների ներկայացում,
- որոշակի թեմայով կամ միասնական մեթոդական թեմայով ստեղծագործական հաշվետվություն:

Առարկայական մեթոդմիավորումների աշխատանքներում որոշակի կարևորություն է տրվում նաև ուսուցիչների ինքնակրթության կազմակերպմանը: Հոգեբանները գտել են, որ միայն այն գիտելիքներն են դառնում համոզմունք, որոնք մարդն ինքնուրույն է ձեռք բերում: Եվ եթե գիտելիքների սկզբնական ընկալումը կայուն չէ, ապա հաջորդող աշխատանքը պետք է լինի անհատական և պետք է իրագործվի այն ծավալով ու տեմպով, որ անհրաժեշտ են յուրաքանչյուր անձի: Իսկ դա հնարավոր է միայն ինքնուրույն կրթական գործունեության պայմաններում: Առավել արդյունավետ ձևով այն կազմակերպել հնարավոր է մեթոդմիավորումների նիստերի ընթացքում՝ արդյունքները ներկայացնելով տարբեր ձևերով. զեկուցումներ, բաց դասեր, ստեղծագործական հաշվետվություններ: Այս բոլորը պլանավորվում է նախապես և վերահսկվում է մեթոդմիավորման ղեկավարի կողմից: Ինչպե՞ս պետք է կազմակերպել մեթոդմիավորման աշխատանքը դպրոցում: Աշխատանքային պլանում պետք է առանձնացնել հիմնական ուղղությունները, օրինակ՝ ուսուցման որակի բարձրացում, դաստիարակչական գործընթացի կատարելագործում՝ միտված երեխայի անձի զարգացմանը: Մեթոդմիավորման աշխատանքն անհրաժեշտ է կառուցել ընդհանուր մանկավարժական խնդիրների շուրջ, որն այդ պահին ծառացել է դպրոցի առջև: Ընդհանուր թեմայի քննարկման ընթացքում մեթոդմիավորման նիստերում ցանկալի է կոնկրետացնել այն: Թեմայի որոշումից հետո անհրաժեշտ է նշել դրա գործնական ելքի ձևը. ելույթներ սեմինարներում, բաց դասի ընթացքում աշխատանքի փորձի ներկայացում և այլն: Մեթոդական աշխատանքի ժամանակակից մակարդակի ապահովման համար կրթական հաստատությունում կարևոր է կազմակերպել աշխատանք՝ ուսուցիչներին նորմատիվ փաստաթղթերի, մեթոդական և առարկայական նոր գրականության ծանոթացման ուղղությամբ: Մեթոդմիավորման նիստերում կարելի է ուշադրություն հրավիրել այն հարցերին, որոնք կապված են հանձնարարականների, հուշագրերի, ծրագրի առավել բարդ թեմաների քայլաշարի կազմմանը, առաջավոր մանկավարժական փորձի ուսումնասիրմանն ու տարածմանը: Անհրաժեշտ է մանկավարժական փորձին վերաբերվել զգուշությամբ ու խնամքով և հաշվետվությունների, հոդվածների տեսքով դրանք տեղադրել մեթոդական <գանձ արկղում>: Հնարավոր է կազմակերպել դասապլանների, ստեղծագործական աշխատանքների, զննական միջոցների, լավագույն տետրերի ցուցահանդեսներ: Մանկավարժական վարպետության կատարելագործման նպատակով մեթոդմիավորումը կազմում է դասերին փոխադարձ այցելությունների պլան-գրաֆիկ: Մեթոդմիավորման աշխատանքում մեծ նշանակություն ունի վարպետ ուսուցչի և սկսնակ մասնագետների միջև ծավալվող գործունեությունը:

Մեթոդմիավորման աշխատանքի պլանավորման ընթացքում երաշխավորվում է ներառել հետևյալ հարցերը.

- Առարկայի տեսական և դասավանդման մեթոդիկայի հարցեր, հարցեր մանկավարժությունից և հոգեբանությունից (մասնագետների ելույթներ):
- Ծրագրում ընդգրկված բարդություն ներկայացնող հարցերի ուսումնասիրում և այդ կապակցությամբ մեթոդամանկավարժական գրականության իրազեկում:
- Նորմատիվ փաստաթղթերի ուսումնասիրում:
- Նոր դասագրքերի ուսումնասիրում:
- Երաշխավորությունների, հուշագրերի, զննական միջոցների մշակում:
- Միջառարկայական կապերի հարցեր:
- Տետրերի ստուգման հարցեր:
- Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրման և տարածման աշխատանք. սեմինարների կազմակերպում՝ գործնականության ապահովմամբ:
- Նպատակային փոխադարձ դասալսումներ, բաց դասեր:

• Ուսուցիչների դասավանդման որակի և սովորողների գիտելիքների մակարդակի ուսումնասիրում և արդյունքների քննարկում:
• Սկսնակ ուսուցիչների հետ աշխատանքի կազմակերպում:
• Քննական նյութի նախապատրաստում:
• Սեմինարներ, խորհրդակցություններ:
• Առարկայական գիտագործնական համաժողովներ:
• Ինքնակրթության վերաբերյալ ուսուցիչների հաշվետվություններ:
• Մեթոդական նյութերի և մշակումների համակարգման կազմակերպում. դասապլաններ, ցուցահանդեսներ, թեմատիկ մշակումներ, դիդակտիկ նյութեր, զննական միջոցներ, սովորողների ստեղծագործական աշխատանքներ և այլն:
• Առարկայական արտադասարանական աշխատանքներ:

ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏԵՐԻ ՕՐԱԿԱՐԳԵՐ

Հումանիտար առարկաների մեթոդմիավորման նիստերի օրակարգի պարտադիր հարցեր

1- ին նիստ

1. 12-րդ դասարանի թեմատիկ պլանավորումների ստուգում
2. 2-րդ կիսամյակում իրականացվող միջոցառումների ցանկի հաստատում
3. Այլ հարցեր

2-րդ նիստ

1. Տնօրինության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների տեսակների որոշում և ժամանակացույցի կազմում
2. Ներդպրոցական վերահսկողության 2 –րդ փուլի արդյունքների ամփոփում
3. Ծրագրերի կատարողականի ընթացիկ ստուգում
4. Այլ հարցեր

3 – րդ նիստ

1. Տնօրինության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների տեսակների որոշում և ժամանակացույցի կազմում
2. Ներդպրոցական վերահսկողության 2 –րդ փուլի արդյունքների ամփոփում
3. Ծրագրերի կատարողականի ընթացիկ ստուգում
4. Այլ հարցեր

4 – րդ նիստ

1. Կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների նախապատրաստում
2. Ներդպրոցական վերահսկողության 3-րդ փուլ
3. Տնօրինության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների անցկացում և արդյունքների ամփոփում
4. Այլ հարցեր

Բնագիտական առարկաների մեթոդմիավորման նիստերի օրակարգի պարտադիր հարցեր

1- ին նիստ

1. 12-րդ դասարանի թեմատիկ պլանավորումների ստուգում
2. 2-րդ կիսամյակում իրականացվող միջոցառումների ցանկի հաստատում
3. Այլ հարցեր

2 – րդ նիստ

1. Ներդպրոցական վերահսկողության 2-րդ փուլ , Կենսաբանություն առարկայի գրավոր աշխատանքների ստուգում
2. Դասալսումների քննարկում
3. Մեթոդական զեկուցումներ, ընթերցումներ
4. Առարկայի դրվածք. Բնագիտություն 5-6 — րդ դասարաններ
5. Այլ հարցեր

3 – րդ նիստ

1. Տնօրինության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների տեսակների որոշում և ժամանակացույցի կազմում
2. Ներդպրոցական վերահսկողության 2 –րդ փուլի արդյունքների ամփոփում
3. Ծրագրերի կատարողականի ընթացիկ ստուգում
4. Առարկայի դրվածք. Մաթեմատիկա 9- րդ դասարան
5. Այլ հարցեր

4 – րդ նիստ

1. Կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների նախապատրաստում
2. Ներդպրոցական վերահսկողության 3-րդ փուլ
3. Տնօրինության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների անցկացում և արդյունքների ամփոփում
4. Առարկայի դրված . Քիմիա 8- րդ դասարան
5. Այլ հարցեր

5 – րդ նիստ

1. Ներդպրոցական վերահսկողության 3-րդ փուլի արդյունքների ամփոփում
2. Կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների արդյունքների ամփոփում
3. Ծրագրերի կատարողականի 2018 — 2019 ուս. տարվա հունվար- մայիս ամիսների հաշվետվություն
5. 12-րդ և 9-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստում
6. Բնագիտական առարկաների մեթոդմիավորման 2-րդ կիսամյակում կատարած աշխատանքների հաշվետվություն
7. Առարկայի դրված . Աշխարհագրություն 10- րդ դասրան
8. Այլ հարցեր

Ստորև ներկայացնում ենք մեթոդմիավորման տարեկան աշխատանքային պլանի նմուշ-օրինակ

Ծրագրեր և դասագրքեր

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Դասագրքերի քննարկում. Կրթության պետական կառավարման կողմից երաշխավորված դասագրքերի քննարկում, դրանց վերաբերյալ հաստատության տնօրենին առաջարկությունների Ներկայացում	օգոստոս	Առարկայական մեթոդմիավորում	
2	Ծրագրերի, թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում. 1. ծանոթացում պետական չափորոշչին, 2. ծանոթացում առարկայական պետական չափորոշիչներին, 2020-2021 ուստարվա օրինակելի ուսպլանին /նախնական դասաբաշխում և տնօրենին առաջարկությունների ներկայացում/, երաշխավորություններին, ծրագրերի իրականացումն ապահովող այլ ակտերի 3. ծանոթացում պետական ծրագրերին, 4. ծանոթացում նոր ուստարվա մեթոդական նամակներին, 5. ծանոթացում բնագիտական առարկաներից սովորողների ընթացիկ գնահատման նյութերի փաթեթին, 6. ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում, 7. ծանոթացում օգոստոսյան խորհրդակցության ցուցումներին, 8. թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և հաստատում, 9. առաջին կիսամյակում ծրագրերի կատարողականի ստուգում, 10. տարեկան ծրագրերի կատարողականի ստուգում, 11. արդյունքների ամփոփում, 12. թեմատիկ պլանի վերանայում, 13. Մեթոդմիավորման՝ 2020-2021 ուստարվա աշխատանքային պլանի նախագծի կազմում:	Օգոստոս-սեպտեմբեր օգոստոս օգոստոս օգոստոս օգոստոս սեպտեմբեր սեպտեմբեր դեկտեմբերի 25 հունիս հունիս	Առարկայական մեթոդմիավորում	

Դասալսումներ և բաց դասեր

№	Բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշում

1	Իրականացնել դասալսումներ հետևյալ քանակով՝ 1. Մ/մ նախագահ՝ շաբաթական առվազն 3-5 ժամ 2. Անդամներ՝ շաբաթական առնվազն 3 ժամ	Տարվա ընթացքում	մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ	
2	Խմբային դասալսումներ. 1. կոնկրետ դասեր որոշակի առարկաներից, 2. կոնկրետ ուսուցչի մոտ որևէ առարկայի դասը, 3. որոշակի կոնկրետ նպատակներով դասալսումներ	Տարվա ընթացքում	Մեթոդմիավորման անդամներ	

3	Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում. 1. օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ, 2. բաց դասեր մեթոդմիավորման շրջանակներում 3. համադպրոցական բաց դասեր:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդմիավորման նախագահ, Անդամներ	

Մեթոդամանկավարժական աշխատանքների քննարկումներ

N՝		Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Մեթոդմիավորման առարկաներին վերաբերող նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում: Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն: Օրվա պլանների կազմման մեթոդիկա:	Սեպտեմբեր, տարվա ընթացքում	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ	
2	Մեթոդմիավորման առարկաներին վերաբերող մեթոդական հարցերը /<<Տեղեկագիր>> 2020, 3-րդ, 4-րդ համարներ/, մեթոդական նամակները:	Սեպտեմբեր	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդ.	
3	Անհատական խորհրդատվություն մեթոդմիավորման առարկաների դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:	Տարվա ընթացքում	Փորձառու ուսուցիչներ	
4	Դաստիարակության դժվարություններն այսօր:	Նոյեմբեր	Մեթ. անդամներ	
5	Ուսուցչի էթիկան:	դեկտեմբեր	Մեթ.	
6	Գնահատման մեթոդաբանություն, գնահատման նոր մոտեցումներ:	Մարտ	Մեթ.	

7	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը և կիրառումը:	Տարվա ընթացքում	Մեթ.	
8	Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում:	Տարվա ընթացքում	Նախագահ, անդ.	
9	ԿԳՆ կողմից երաշխավորված մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդմի ավորման անդամներ	
10	Սովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդմի ավորման անդամներ	
11	Սովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:	Սեպտեմբեր	Մեթոդմի ավորման անդամներ	
12	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդմի ավորման անդամներ	

Ուսումնասիրություններ

№	Աշխատանքի անվանումը	ժամկետը	Նշումներ
		Սեպտեմբեր 2020թ.	
1	Ուսումնասիրել և շաբաթվա վերջում ամփոփել դասավանդումը 11 դասարանում:	16-20	
2	Ուսումնասիրել և շաբաթվա վերջում ամփոփել դասավանդումը 5-րդ դասարանում:	19-23	
3	Ուսումնասիրել ուսուցման ընթացքը 6-րդ դասարանում:	26-29	
4	Ուսումնասիրությունների վերլուծություն:	30	
		Հոկտեմբեր 2020թ.	
1	Ուսումնասիրել դասավանդումը10-րդ դասարանում:	03-07	
2	Ուսումնասիրել և շաբաթվա վերջում ամփոփել պատմության դասավանդման դրվածքը 12-րդ դասարանում:	10-14	
3	Ուսումնասիրությունների վերլուծություն:	31	
		Նոյեմբեր 2020թ.	
1	Ուսումնասիրել և շաբաթվա վերջում ամփոփել օտար լեզուների դասավանդման դրվածքը 12-րդ դասարանում:	07-11	
2	Ուսումնասիրել աշաբաթվա վերջում ամփոփել դասավանդման դրվածքը 5/7 -րդ երկհամակազմ դասարանում:	14-25	
4	Ուսումնասիրությունների վերլուծություն:	28	
		Դեկտեմբեր 2020թ.	
1	Ուսումնասիրել և շաբաթվա վերջում ամփոփել դասավանդման դրվածքը 8/9-րդ երկհամակազմ դասարանում:	01-09	
2	Ստուգողական գրավոր աշխատանքներ տնօրենի կողմից	12-16	
3	Ուսումնասիրությունների վերլուծություն:	28	
		Հունվար 2020թ.	
1	Ուսումնասիրել և շաբաթվա վերջում ամփոփել դասավանդման դրվածքը 10-րդ դասարանում:	16-20	
2	Ուսումնասիրել և շաբաթվա վերջում ամփոփել պատմության դասավանդման դրվածքը 8-12-րդ դասարաններում:	23-27	
3	Ուսումնասիրություններիվերլուծություն:	30	
		Փետրվար 2021թ.	
1	Ուսումնասիրել և շաբաթվա վերջում ամփոփել դասավանդման դրվածքը 5/7-րդ երկհամակազմ դասարանում:	01-10	
2.	Ուսումնասիրել և շաբաթվա վերջում ամփոփել դասավանդման դրվածքը 9-րդ դասարանում:	13-17	
3	Ուսումնասիրել և շաբաթվա վերջում ամփոփել դասավանդման դրվածքը 8-րդ դասարանում:	20-24	
4	Ուսումնասիրությունների վերլուծություն:	28	
		Մարտ 2021թ.	
1	Ուսումնասիրել և շաբաթվա վերջումամփոփել դասավանդումը 5-րդ դասարանում;	01-10	
2	Ուսումնասիրել աշաբաթվա վերջում ամփոփել դասավանդումը 6-րդ դասարանում:	13-17	

Ապրիլ 2021թ.

1	Ստուգել սովորողների առաջադիմությունը քննական առարկաներից 12-րդ դասարանում:	03-11	
2	Ստուգել սովորողների առաջադիմությունը քննական առարկաներից 9-րդ դասարանում:	12-19	
3	Ստուգումների վերլուծություն:	02.05	

Մայիս 2021թ.

	Տարեվերջյան ստուգողական գրավոր աշխատանքներ:	15-19	
2	Տարեվերջյան ստուգողական գրավոր աշխատանքներ:	20-30	
3	Տարեվերջյան քննությունների նախապատրաստական աշխատանքներ:	22-26	

Հունիս 2021թ.

2	120-200 դասաժամ բաց թողած աշակերտների քննությունների կազմակերպումը:	1-15	
3	Տարեվերջյան քննությունների նախապատրաստական աշխատանքներ:	1-20	

Ստուգումներ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Հումանիտար առարկաներից 1-ին կիսամյակի կիսամյակային ամփոփիչ առաջին գրավոր աշխատանքի կազմակերպում և անցկացում:	Առաջին Կիսամյակ	Մեթ. Անդամներ	
2	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում:	Առաջին Կիսամյակ	Մեթ. Անդամներ	
3	Հումանիտար առարկաներից 2-րդ կիսամյակի կիսամյակային ամփոփիչ երկրորդ գրավոր աշխատանքի կազմակերպում և անցկացում:	Երկրորդ Կիսամյակ	Մեթոդ. Նախագահ	
4	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում:	Երկրորդ Կիսամյակ	Մեթ. Անդամներ	
5	Թեմատիկ, ուսուցանող գրավորների, գործնական աշխատանքների քանակի, բովանդակության, որակի ստուգում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդ. Նախագահ	
6	Մատենավարության ստուգում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդ. Նախագահ	
7	Ծրագրերիի կատարողականի ստուգում:	Յուրաքանչյուր Ամիս	Մեթոդ. Նախագահ	
8	Էլեկտրոնային մատյանի գրանցումների և թեմատիկ պլանի համապատասխանության ստուգում:	Յուրաքանչյուր Ամիս	Մեթոդ. Նախագահ	
9	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում և քննական նյութերի նախապատրաստում:	Մայիսի 12	Մեթոդ. նախագահ, Անդամներ	
10	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:	Հունվար, Փետրվար	Մեթոդ. նախագահ, Անդամներ	

Աշխատանք մեթոդական անկյունում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Մեթոդական նորույթների ուսումնասիրություն. 1. նոր հրատարակված գրքերի և հոդվածների ցուցադրում, 2. մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական լավագույն զեկուցումների ցուցադրում, 3. ուսուցիչների դասավանդած դասարաններում առաջադիմության տարեվերջյան արդյունքների ամփոփում և ցուցադրում, 4. առաջավոր փորձի մասին տեղեկությունների հաղորդում,	Տարվա ընթացքում	Մեթոդմիավորման նախագահ, Անդամներ	
	5. առաջավոր փորձի ուսումնասիրության արդյունքների հաղորդում:			
2	<<Կլոր սեղանների>>, բանավեճերի հաճախակի կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդմիավորման նախագահ, Անդամներ	
3	Գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդմիավորման նախագահ, Անդամներ	
4	Արտադպրոցական գործնական պարապմունքների կազմակերպում, արդյունքների ամփոփում, ուսումնական նյութերի, ստենդների, պատի թերթերի ստեղծում	Տարվա ընթացքում	Մեթոդմիավորման նախագահ, Անդամներ	
5	Տնօրենի աջակցությամբ նոր և ժամանակակից նյութերի ձեռքբերում	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Մեթոդմիավորման նախագահ, Անդամներ	

Զեկուցումներ, զրույցներ

ԺԱՄԿԵՏԸ	ԸՆԹԵՐՑՈՂԸ	№	ՄԵԹՈԴԱ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԸՆԹԵՐՑՈՒՄՆԵՐԻ ԹԵՄԱՆԵՐԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ
Մ/խ 3-րդ նիստ		1		
Մ/խ 4-րդ նիստ		4		
		5		
		8		
Մ/խ 7-րդ նիստ		11		
		12		
Մ/խ 8-րդ նիստ		13		

Միջոցառումներ

№	Աշխատանքի Բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատա
1	Նշանավոր հայագետների և պատմաբանների , հայ ժողովրդի ականավոր զավակների, գրողներիտարելիցներին նվիրված գրական-երաժշտական ցերեկույթներ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդմիավորման նախագ անդամներ, դասղեկներ
2	Գրքերի քննարկումների կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդմիավորման նախագ անդամներ, դասղեկներ
3	Գիտակների մրցույթ	Տարվա ընթացքում սեպտեմբեր հոկտեմբեր ապրիլ մարտ	Մեթոդմիավորման նախագ անդամներ, տնօրինություն
4	Մասնակցություն, «Մեղու» մրցույթին:	ապրիլ	Մեթոդ. Անդամներ
5	Ստենդների ստեղծում:	Տարվա ընթացքում	Մ/մ անդամներ
6	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլերի կազմակերպում և անցկացում:	հունվար, փետրվար	Մեթոդ.նախագահ,անդամնե
7	Առարկայական էքսկուրսիաների կազմակերպում թանգարաններ:	Տարվա ընթացքում	Մեթ. անդամներ, դասղեկներ
8	Ցուցահանդեսների դիտում և քննարկում:	Տարվա ընթացքում	Մեթ. անդամներ, դասղեկներ
9	Ներկայացումների դիտում և քննարկում:	Տարվա ընթացքում	Մեթ. անդամներ, դասղեկներ
10	Ազգային տոների նշում:	Տարվա ընթացքում	Մեթ. անդամներ, դասղեկներ
11	Մանկապատանեկան ակումբների ձևավորում:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, մեթ. Անդամներ
12	Առարկայական շաբաթի անցկացում	Ըստ հավելված 2-ի	Մեթ. նախագահ, անդամներ
13	Գրքի տոն	Փետրվար 21	Մեթ. նախագահ, անդամներ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշո
1	Զննական միջոցների պատրաստում ըստ թեմաների և դասարանների:	Տարվա Ընթացքում	Մեթոդ. Անդամներ	
2	Վահանակների և ալբոմների պատրաստում:	Տարվա Ընթացքում	Մեթոդ. Անդամներ	
3	Կաբինետների ձևավորում:	Սեպտեմբեր-Հոկտեմբեր	Կաբինետների պատասխանատուներ	
4	Մեթոդական հավաքածուի ստեղծում / սցենարներ, ռեֆերատներ,		Մեթոդմիավորման	

	ուսումնասիրություններ, տեսանյութեր, ֆոտոալբոմներ և այլն/:		նախագահ, անդամներ	
5	Հարցարանների կազմում մեթոդմիավորման առարկաներից:	Տարվա Ընթացքում	Մեթոդ. Անդամներ	

Հշվետվության նմուշ-օրինակ

Սովորողների առաջադիմության վերլուծություն՝ ըստ կիսամյակների

Ուսուցչի ազգանուն անուն	Դաս.	Աշ. թիվը N	Առարկա	<<9-10>> միավոր N 5	<<7-8>> միավոր N4	<<4-6>> Միավոր N3	<<1-3>> միավոր	Կիս.
Սարգսյան	IV Ա	32	Մայրենի	12	12	8	0	II
		32	Մայրենի	9	15	8	0	I
				Աճ	Նվազում	Նվազում	Նման	
Փարիզյան	IV Բ	33	Մայրենի	14	15	4	0	II
		33	Մայրենի	14	15	4	0	I
				Նման	Նման	Նման	Նման	
Մուրադյան	V Ա	28	Մայրենի	8	8	12	0	II
		28	Մայրենի	6	7	15	0	I
				Աճ	Աճ	Նվազում	Նման	
Մուրադյան	V Բ	26	Մայրենի	6	7	13	0	II
		26	Մայրենի	5	7	14	0	I
				Աճ	Նման	Նվազում	Նման	
Փարիզյան	VI Ա	20	Մայրենի	10	4	6	0	II
		20	Մայրենի	8	8	4	0	I
				Աճ	Նվազում	Աճ	Նման	
Ասատրյան	VI Բ	30	Մայրենի	10	13	7	0	II
		30	Մայրենի	9	11	10	0	I
				Աճ	Աճ	Նվազում	Նման	
Մուրադյան	VII Ա	25	Հայոց լեզու	5	9	11	0	II
Մուրադյան	VII Ա	25	Հայոց լեզու	7	8	10	0	I
				Նվազում	Աճ	Աճ	Նման	
Մուրադյան	VII Ա	25	Գրականություն	5	8	12	0	II
Մուրադյան	VII Ա	25	Գրականություն	8	7	10	0	I
				Նվազում	Աճ	Աճ	Նման	
Սարգսյան	VII Բ	27	Հայոց լեզու	3	13	11	0	II
Սարգսյան	VII Բ	27	Հայոց լեզու	1	6	20	0	I
				Աճ	Աճ	Նվազում	Նման	
Սարգսյան	VII Բ	27	Գրականություն	3	13	11	0	II
Սարգսյան	VII Բ	27	Գրականություն	1	13	13	0	I
				Աճ	Նման	Նվազում	Նման	
Սարգսյան	VIII Ա	22	Հայոց լեզու	4	7	11	0	II
Սարգսյան	VIII Ա	22	Հայոց լեզու	0	10	11	1	I

				Աճ	Նվազում	Նման	Նվազում	
Սարգսյան	VIII Ա	22	Գրականություն	5	6	11	0	II
Սարգսյան	VIII Ա	22	Գրականություն	1	9	12	0	I
				Աճ	Նվազում	Նվազում	Նման	
Ասատրյան	VIII Բ	21	Հայոց լեզու	1	12	8	0	II
Ասատրյան	VIII Բ	21	Հայոց լեզու	0	12	9	0	I
				Աճ	Նման	Նվազում	Նման	
Մուրադյան	VIII Բ	21	Գրականություն	0	8	13	0	II
Մուրադյան	VIII Բ	21	Գրականություն	0	13	8	0	I
				Նման	Նվազում	Աճ	Նման	
Մուրադյան	IX	19	Հայոց լեզու	6	9	4	0	II
Մուրադյան		19	Հայոց լեզու	3	10	6	0	I
				Աճ	Նվազում	Նվազում	Նման	
Մուրադյան	IX	19	Գրականություն	8	7	4	0	II
Մուրադյան	IX	19	Գրականություն	7	8	4	0	I
				Աճ	Նվազում	Նման	Նման	

Աշակերտների մասնակցությունը օլիմպիադաներին

Առարկա	Ուստարի	Դասարան	Ներդպր. Փուլ	Համայնք. Փուլ	Քաղաք. փուլ	Հանրապ. փուլ
Հայոց լեզու	2014-2015	VIII	5	0	0	0
		IX	4	3	0	0
Գրակ.	2014-2015	VIII	2	0	0	0
		IX	1	0	0	0
Հայոց լեզու	2013-2014	VII VIII	7 3	0 2	0 0	0 0
		IX	4	3	1	0
Գրակ.	2013-2014	VIII	2	0	0	0
		IX	1	0	0	0

Եզրակացություն

Սույն աշխատանքի թեման արդի է ու արդի է լինելու բոլոր ժամանակներում, քանի դեռ գոյություն ունի կրթական համակարգը: Նախ և առաջ պետք է խոսենք մեթոդմիավորման գործունեության կարևորությունից: Բոլորին է հայտի, որ նույնիսկ ամենափոքր աշխատանքն անգամ պետք է լինի համակարգված, որպեսզի ունենա արդյունք, իսկ երբ խոսքը վերաբերում է կրթությանը մենք այն չենք կարող պատկերացնել առանց համակարգվածության, ինչն էլ ապահովում են մեթոդմիավորումները: Մեթոդմիավորումը նպաստում է ուսուցիչների մասնագիտական վարպետության, մեթոդական կուլտուրայի, ստեղծագործական ներուժի բարձրացմանը: Մեթոդմիավորման աշխատանքն անհրաժեշտ է կառուցել ընդհանուր մանկավարժական խնդիրների շուրջ, որն այդ պահին ծառացել է դպրոցի առջև: Ընդհանուր թեմայի քննարկման ընթացքում մեթոդմիավորման նիստերում ցանկալի է կոնկրետացնել այն: Թեմայի որոշումից հետո անհրաժեշտ է նշել դրա գործնական ելքի ձևը. ելույթներ սեմինարներում, բաց դասի ընթացքում աշխատանքի փորձի ներկայացում և այլն:
Շատ կարևոր է ուսուցիչների մասնակցությունը մեթոդմիավորման աշխատանքներին, ուսուցիչներին տրվուըմ է պլան, որին անրադառձանք մեր աշխատանքում օրինակներով: Ուսուցիչները ներկայացնում են հաշվետվություններ, որտեղ երևում է, թե ինչպիսի և ինչ մաշտսբների աշխատանք են իրականացրել, արդյոք կատարել են իրանց առաջ դրված պլանը, թե ոչ:

Գրականության ցանկ

1. Անանյան Ա., Գործող ծրագրերով և դասագրքերով անհնար է արդյունավետ ուսուցում կազմակերպել, Մանկավարժություն, թիվ 6, 2010
2. Գալոյան Ս. , Ֆինլանդիայի հանրակրթական համակարգը, Մանկավարժություն, թիվ 3, 2010
3. Դպրոցական կրթության հասանելիությունը Հայաստանում, Երևան, 2012
4. Կրթության որակ և համապատասխանություն վարկային առաջին ծրագրի ամփոփիչ հաշվետվություն, http://www.cfep.am/reports
5. Հայաստանի Հանրապետության կրթության զարգացման 2011-2015թթ. պետական զարգացման ծրագիր:
6. Մելիքյան, Գ., Գալոյան, Ս. Չափորոշչահեն կրթությունը Հայաստանի Հանրապետությունում, Մանկավարժություն, թիվ 5, 2011
7. https://old-lib.armedam/resource/31171
8. https://old-lib.armeduam/resource/846
9. https://www.moj.am/storage/uploads/00Ardir_6.pdf
10. file://C/Users/User/Desktop/Ujուզաննա/metodmiavorum.pdf