

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ՝

«__» _____ 20 23 թ.

ԴԱՍՎԱՐԱԿԱՆ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ուստարի

2023-2024ուս. տարվա մեթոդափափոքումը ձևավորվել է դասվարների և առարկայական ուսուցիչների միավորմամբ:

Տարրական դասարանների առարկայական մեթոդական միավորման մեջ է ընդգրկված մայրենի, մաթեմատիկա, ես և շրջակա աշխարհը, կերպարվեստ, տեխնոլոգիա, երաժշտություն , շախմատ , արվեստ առարկաները:

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿ								
Թիվ	Ազգանունը, անունը, հայրանունը	Ծննդյան տարեթիվը	Կրթությունը	Որակավորումը	Ստաժը	Ի՞նչ առարկա է դասավանդում	Դասավանդվող դասարանները	Շաբաթ. ժամերը
1	Մ.Մկրտչյան	1987	բարձրագույն	Տարրական մանկավարժություն և մեթոդիկա	15	դասվար	1-ին,6-րդ	16
2	Ս.Կիրակոսյան	1968	բարձրագույն	Տարրական մանկավարժություն և մեթոդիկա 1-ին տար	35	դասվար	2-րդ	15
3	Ա.Խաչատրյան	1983	բարձրագույն	Տարրական մանկավարժություն և մեթոդիկա	20	դասվար	3-րդ, 5-րդ,7-րդ	19,5
4	Ի.Սահակյան	1958	բարձրագույն	Տարրական մանկավարժություն և մեթոդիկա	32	դասվար	4-րդ	18

5	Տ.Տիգրանյան	1997	բարձրագույն	Ռ.լեզվի ուսուցչուհի	4	շախմատ	2-7-րդ	21
6.	Ա. Պետրոսյան Բջնիի միջնակագ դպրոց Էլեկտրոնային ուսուցում	1975	բարձրագույն	Երաժշտության ուսուցչուհի	25	Երաժշտություն	1,3,4	3

ԾՐԱԳՐԵՐ և ԴԱՍԱԳՐՔԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p align="center">ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԹԵՄԱՏԻԿ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ.</p> <p>1. Ծանոթացում պետական չափորոշչին, 2. Ծանոթացում առարկայական պետական չափորոշչին,</p>	Օգոստոս	Առարկայական մեթոդախավորում	

	<p>3. Ծանոթացում պետական ծրագրերին, 4. Ծանոթացում նոր ուստարվա մեթոդական նամակներին, 5. Ծանոթացում 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. Մեթոդափափորման` նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի</p>	Դեկտեմբեր		
--	--	-----------	--	--

ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ , ԲԱՑ ԴԱՍԵՐ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Անհատական դասալսումներ 1 Դասալսումներ` կապված նոր դասագրքերի, , դասավանդման, մեթոդների օգտագործման հետ, 2. Դասալսումներ դասընթացի կատարելագործման նոր չափորոշիչների լույսով, 3. Դասալսումներ փորձառու և բարձրորակ գիտելիքներ ապահովող ուսուցիչների մոտ, 4. Դասալսումներ 2-7-դասարաններում նոր մեթոդներով աշխատանքը ստուգելու համար, 5. Փոխադարձ դասալսումներ /համապատասխան</p>	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, , տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ/մեթոդափափորման նախագահ	

	գրանցումներով/ 6.Բոլոր դասալսումների քննարկումներ Մեթոդախաղի մասին անդամների /և տնօրինության/ կողմից:			
2	Խմբային դասալսումներ. 1. Դասալսումներ դասավանդման արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով:		Մեթոդախաղի մասին անդամներ	
3	Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում. 1. Օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ, 2. Բաց դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ,		Մեթոդախաղի մասին նախա- գահ, անդամներ	

ՄԵԹՈԴԱՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	ա. Մեթոդական ցուցումներ 2023---2024--ուս. տարում գնահատման չափորոշի պահանջների կատարման ուղղությամբ՝ օգտագործելով աշակերտների գիտելիքների թվանշանային գնահատման արդյունքները:	սեպտեմբեր		
2	Նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում: Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն:	սեպտեմբեր	Մեթոդախաղի մասին նախագահ, անդամներ	
3	Անհատական խորհրդատվություն դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:	հոկտեմբեր	Փորձառու ուսուցիչներ	
4	Դաստիարակության դժվարություններն այսօր:		Մեթոդախաղի մասին անդամներ	

5	Ուսուցչի էթիկան:			
6	Հիմնախնդիրները		Մեթոդափավորման անդամներ	
7	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը և կիրառումը:	սեպտեմբեր	Մեթոդափավորման անդամներ	
8	Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում:	սեպտեմբեր	Նախագահ, անդ.	
9	Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:	հոկտեմբեր	Մեթոդափավորման անդամներ	
10	Սովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:		Մեթոդափավորման անդամներ	
11	Սովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:		Մեթոդափավորման անդամներ	
12	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:		Մեթոդափավորման անդամներ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը մայրենիի մաթեմատիկայի ես և շրջակա աշխարհը, կերպարվեստ, տեխնոլոգիայի դասերին 2-4-րդ դասարաններում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման նախագահ	
2	Դասավանդման դրվածքը 2-5-7 դասարաններում աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման նախագահ	
3	Ընթերցանության տեխնիկայի ստուգումը 2-4-րդ դասարաններում		Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	

Ն Դ Վ

N ^o N ^o	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Ծրագրի կատարողականի ստուգում:	մայիս	Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ	
2	Ընթերցանության գնահատումը 2-4-րդ դասարաններում	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղի մասնագետ, նախագահ, անդամներ	
3	Գրավոր աշխատանքներ		Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ	
4	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և քննական նյութերի նախապատրաստում	մայիս	Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԱՆԿՅՈՒՆՈՒՄ

N ^o N ^o	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Մեթոդական նորությունների ուսումնասիրություն.</p> <p>1. նոր հրատարակված գրքերի և հոդվածների ցուցադրում,</p> <p>2. մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական լավագույն գեղուցումների ցուցադրում,</p> <p>3. ուսուցիչների դասավանդած դասարաններում առաջադիմության տարեվերջյան արդյունքների ամփոփում և ցուցադրում,</p>	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղի մասնագետ, նախագահ, անդամներ	

	4. առաջավոր փորձի մասին տեղեկությունների հաղորդում, 5. առաջավոր փորձի ուսումնասիրության արդյունքների հաղորդում:			
2	<<Կլոր սեղանների>> հաճախակի կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում		
3	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ հետ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:	Տարվա ընթացքում		

ԶԵԿՈՒՑՈՒՄՆԵՐ, ԶՐՈՒՅՑՆԵՐ, ՆԱԽԱԳԾԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	«Ձևավորող գնահատում	սեպտեմբեր	Ս.Կիրակոսյան	
3	«Ձևավորող գնահատման բաղադրիչները	հոկտեմբեր	Ս.Կիրակոսյան	
4	Ինքնուրույն ընթերցանության կազմակերպման մեթոդները	մարտ	Մ. Մկրտչյան	
5	Խաղային տեխնոլոգիաների կիրառումը առարկայի դասավանդման գործընթացում	ապրիլ	Ա. Խաչատրյան	

ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ, ԱՇԽԱՏԱԺՈՂՈՎՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
----	----------------------------	---------	---------	----------

1	Նշանավորների տարելիցներ, գրական-երաժշտական	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղերի նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
2	Գրքերի քննարկումների կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղերի նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
3	Առարկայական էքսկուրսիաների կազմակերպում	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղերի նախագահ, անդամներ	
4	Ցուցահանդեսների կազմակերպում, դիտում և քննարկում	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղերի նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
5	Ներկայացումների դիտում և քննարկում	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղերի նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
6	Ազգային տոներ	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղերի նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
7	Առարկայական տասնօրյակի և միամսյակի անցկացում		Մեթոդախաղերի նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
8	Տոներ		Մեթոդախաղերի նախագահ, անդամներ	
9				

**ԶՆՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ,
ԿԱԲԻՆԵՏՆԵՐԻ ՁևԱՎՈՐՈՒՄ**

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Զննական միջոցների պատրաստում ըստ թեմաների և	սեպտեմբեր	Մեթոդախաղերի նախագահ	

	դասարանների		անդամներ	
2	Վահանակների և ալբոմների պատրաստում:	սեպտեմբեր	Մեթոդափավորման անդամներ	
3	Կաբինետների ձևավորում:	սեպտեմբեր	Կաբինետների պատասխանատուներ	
4	Մեթոդական հավաքածուի ստեղծում / սցենարներ, ռեֆերատներ, մեթոդական ուսումնասիրություններ, տեսանյութեր, ալբոմներ, տեսադասեր և այլն/:	հոկտեմբեր	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	
5				

1. Առարկայական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի կամ հարակից առարկաների երեք և ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում: Դպրոցի բոլոր ուսուցիչների առարկայական մեթոդական միավորումներում ընդգրկվածությունը պարտադիր է:
2. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցների ուսուցիչները կարող են ընդգրկվել մոտակա դպրոցի մեթոդական միավորումում կամ ձևավորել միասնական առարկայական մեթոդական միավորում:
3. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:
4. Մեթոդական միավորումը՝
 - 1) քննարկում է մանկավարժական խորհրդի կողմից փորձաքննության ներկայացված մեթոդական միավորման կազմում ընդգրկված ուսումնական առարկաների հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին տալիս երաշխավորություններ.

- 2) քննարկում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը.
 - 3) ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և այն ներդնում գործնական աշխատանքում.
 - 4) նպաստում է ուսուցիչների (դասվարների) մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը.
 - 5) աջակցում է ուսուցիչներին (դասվարներին)՝ ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս.
 - 6) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ.
 - 7) ուսուցիչներին (դասվարներին) հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ.
 - 8) սահմանված կարգով ապահովում է ուսուցիչների մասնակցությունը փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննությանը.
 - 9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն.
 - 10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենին.
 - 11) կազմակերպում է դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ.
 - 12) սահմանված կարգով մշակում և տնօրենի հաստատմանն է ներկայացնում քննական և ստուգողական առաջադրանքներ՝ առնվազն երեք տարբերակով, ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաներից կազմված անհատական առարկայական պլաններ, լրացուցիչ դասընթացների ժամանակացույցներ:
5. Տարբեր դպրոցների և ուսուցիչների նախաձեռնությամբ կարող են ստեղծվել միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:
6. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Նիստերն արձանագրվում են:

Աշխատակարգ

ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏԵՐԸ՝

1. Գումարվում են ամիսը առնվազն մեկ անգամ, ըստ պլանի, նախապես նշանակված օրը ,նիստից երկու օր առաջ բոլոր անդամներին բաժանվում է օրակարգը, սահմանված կարգով նիստերն արձանագրվում են մեթոդական միավորման նախագահի կողմից և ստորագրվում:Կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր:
2. Արձանագրվում են էլեկտրոնային տարբերակով : Տվյալ ուսումնական տարվա արձանագրությունները հավաքվում են առանձին թղթապանակում, ուսումնական տարվա ավարտից հետո կարվում են՝ ձևավորելով մեթոդական միավորման արձանագրությունների մատյան և հանձնվում է տնօրենին՝ պահպանելու նպատակով/պահպանության ժամկետը 5 տարի/

3. Առարկայական մեթոդական միավորման հերթական և արտահերթ նիստերի արձանագրությունների համարակալումը կատարվում է տվյալ ուսումնական տարվա սկզբից և ավարտվում է ուսումնական տարվա վերջում:
4. Կարող են հրավիրվել կրթական գործընթացի մյուս մասնակիցները
5. Կարող են հրավիրվել առարկայական այլ մեթոդմիավորման(ների) հետ համատեղ նիստեր
6. Մեթոդմիավորման նիստերի հիմնական նպատակը ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման հարցերի, դասավանդվող ուսումնական առարկաների յուրացման ուղղությամբ ուսուցիչների համատեղ քննարկումն է:
7. Մեթոդական միավորման նիստերի քննարկվող խնդիրների թեմատիկան պետք է բխի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընդհանուր ուղղություններից:

Նիստ 1 – Օգոստոս

1. *Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում*
2. Նախորդ ուսումնական տարվա ընթացքում մեթոդմիավորման գործունեության արդյունքները եւ նոր ուսումնական տարվա խնդիրները/ տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/
3. Մեթոդական միավորման տարեկան աշխատանքի պլանի քննարկումն ու տնօրենի հաստատման ներկայացում/զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/
4. 2023-2024 ուսումնական տարվա I կիսամյակի աշխատանքների բաշխում/զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/
5. ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում /զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/
6. Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն/զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/
7. 2023-2024 ուսումնական տարվա առարկայական թեմատիկ պլաններին հավանություն տալը և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնելը/զեկուցողներ մ/մ անդամներ/
8. Բանավոր հարցումների, թեմատիկ և գործնական աշխատանքների կիսամյակի ընթացքում նվազագույն քանակի քննարկում/զեկուցող *տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/*
9. նոր ուսումնական տարվա աշխատանքները կանոնակարգող իրավական փաստաթղթերի ուսումնասիրություն/զեկուցող *տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/*
10. Օրվա դասի պլանների մշակման և կազմման հարցը զեկուցող *տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ*
11. 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի նախագծի մասին

12. Փոխադարձ դասալսումների մասին (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ)

13. 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում մեթոդական միավորման ուսուցիչների կողմից հայտորոշիչ, ձևավորող գնահատման ձևերը ընտրելու և ամփոփիչ գնահատման (միավորային, բնութագրող) մեթոդների ընտրության մասին: (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ)

14. Առաջարկվող հարցեր/ըստ կարիքի/

Նիստ 2 – Մեկտեմբեր

1. **Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում**՝ զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/

2. Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/

3. Մեթոդական զեկույց/ձևավորվող գնահատում/ զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/

4. Փոխադարձ դասալսումների քննարկում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/

5. Դասավանդման նոր մեթոդների և հնարների կիրառման հարցը: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/

6. Առարկայական նոր ծրագրերի ուսումնասիրում և քննարկում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/

7. Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների , առարկայական շաբաթների, միջոցառումների հարցի քննարկում: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/

8. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/

9. Ընթերցանության գնահատումը 2-4-րդ դասարաններում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ

Նիստ 3 – Հոկտեմբեր

1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում

2.Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում

3.Փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ:

4. Մեթոդական զեկուցում «Ձևավորող գնահատման բաղադրիչները»

6.Առարկայական խմբակների պլանների երաշխավորում

7.Առարկայական նոր ծրագրերի ,չափորոշիչների և դասագրքերի ուսումնասիրում ու քննարկում

8.2-րդ դասարանում մայրենիի տնօրենության կողմից տրվող թելադրության արդյունքների ներկայացում և քննարկում

9. Ընթերցանության գնահատումը 2-4-րդ դասարաններում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ

Նիստ 4 – Նոյեմբեր

1.Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում

2.Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում

3.Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների, պատի թերթերի լուսընծայման աշխատանքների կազմակերպում

4.Առարկայական նոր ծրագրերի , չափորոշիչների և դասագրքերի ուսումնասիրում ու քննարկում

5. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում

6. Բանավոր հարցումների, թեմատիկ և գործնական աշխատանքների կիսամյակի ընթացքում նվազագույն քանակի պահպանման հարցի քննարկում

7.Ընթերցանության գնահատումը 2-4-րդ դասարաններում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ

Նիստ 5 – Դեկտեմբեր

1. *Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում*
2. Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում
3. I կիսամյակի ծրագրերի կատարողականի ստուգում:
4. I կիսամյակի կատարած աշխատանքի վերլուծություն, հաշվետվություն:
5. II կիսամյակի թեմատիկ պլանների քննարկում:
6. Տնօրենության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների քննարկում
7. <<Ընթերցանություն տարրական դպրոցում>>ծրագրի կատարողականի մասին:

Նիստ 6 – Հունվար

1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում
2. Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում:
3. փոխադարձ դասալսումների քննարկումներ:
4. Մեթոդական զեկուցում
5. Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, մեթոդական ձեռնարկներ և դրանց քննարկումներ:
6. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում
7. Ընթերցանության գնահատումը 2-4-րդ դասարաններում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ

Նիստ 7 – Փետրվար

1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում
2. Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում:
3. Ուսումնական առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում, փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ:
4. Մեթոդական զեկուցում «Ձևավորվող գնահատման գործիքները»
5. Համադպրոցական միջոցառումների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների, պատի թերթերի լուսընծայման աշխատանքների կազմակերպում
6. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում
7. Ընթերցանության գնահատումը 2-4-րդ դասարաններում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ

Նիստ 8 – Մարտ

1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում
2. Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում:
3. Ուսումնական առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում, փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ:
4. Մեթոդական զեկուցում
5. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում
6. 2023-2024 ուստարվա նոր ծրագրերի չափորոշիչների և դասագրքերի ուսումնասիրում ու քննարկում:
7. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում
8. Ընթերցանության գնահատումը 2-4-րդ դասարաններում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ

Նիստ 9 – Ապրիլ

1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում
2. Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում:
3. Ուսումնական առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում, փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ:
4. Մեթոդական զեկուցում
3. Համադպրոցական միջոցառումների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների աշխատանքների կազմակերպում
4. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում
5. Ընթերցանության գնահատումը 2-4-րդ դասարաններում

Նիստ 10 – Մայիս

1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում
2. Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում:
3. 2-րդ կիսամյակի առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում:
4. Տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների անցկացում, արդյունքների ամփոփում:
5. Բանավոր հարցումների, թեմատիկ և գործնական աշխատանքների կիսամյակի ընթացքում նվազագույն քանակի պահպանման հարցի քննարկում
6. 4-րդ դասարանի դիտելիքների ստուգման առաջադրանքների կազմում ԳԹԿ-ի հրապարակած օրինակների հիման վրա /:
7. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում
8. <<Ընթերցանություն տարրական դպրոցում>> ծրագրի կատարողականի մասին:

Նիստ 11 – Հունիս

1. Ուսումնական տարվա կատարած աշխատանքների ամփոփում և վերլուծություն:
2. Գիտելիքների ստուգման արդյունքներ ամփոփում:
3. Նոր ուսումնական տարվա աշխատանքների նախնական բաշխում

մ/մ նախագահ՝ Ս.Կիրակոսյան