ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

____

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ՝

«01» 09 2023թ.

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

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	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
1								
2								

ԾՐԱԳՐԵՐ և ԴԱՍԱԳՐՔԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Դասագրքերի քննարկում. 1. Շախմատ (1-4-րդ դաս.) 2.	օգոստոս	Առարկայական մեթոդմիավորում	կատարված
2	ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԹԵՄԱՏԻԿ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ. 1. Ծանոթացում պետական չափորոշչին, 2. Ծանոթացում առարկայական պետական չափորոշչին, 3. Ծանոթացում պետական ծրագրերին, 4.Ծանոթացում նոր ուսումնական մեթոդական նամակներին,	օգոստոս 22-31-ը	Առարկայական մեթոդմիավորում	

	5. Ծանոթացում առարկաներից սովորողների ընթացիկ գնահատման նյութերի փաթեթին	սեպտեմբեր		
	6. Ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում,	օգոստոս-սեպտեմբեր	մ/մ անդամներ	
	7. Ծանոթացում օգոստոսյան խորհրդակցության ցուցումներին,			
	8. Թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և հաստատում,	օգոստ.-սեպտ.	փոխտնօրեն	
	9. Առաջին կիսամյակում ծրագրերի կատարողականի ստուգում,	դեկտեմբեր	մ/մ նախագահ	
	10. Տարեկան ծրագրերի կատարողականի ստուգում,	մայիս-հունիս	ուսուցիչներ	
	11. Արդյունքների ամփոփում,			
	12. Թեմատիկ պլանի վերանայում,	դեկտեմբեր	մ/մ նախագ.	
	13. Մեթոդմիավորման՝ նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:	օգոստոս	մ/մ նախագ.	
	14Ուսւպի քննարկում:	սեպտեմբեր		

ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ, ԲԱՑ ԴԱՍԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Անհատական դասալսումներ.	Ուստարվա ընթ.	Տնօրեն, Փոխտնօրեններ, մեթոդմիավորման նախագահ	
	1. Դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ,			
	2. Դասալսումներ՝ կապված նոր դասագրքերի, դասավանդման, մեթոդների օգտագործման հետ,	Ուստարվա ընթ.		
	3. Դասալսումներ դասընթացի կատարելագործման նոր չափորոշիչների լույսով,	Ուստարվա ընթ.	փոխտնօր., մ/մ ն.	
	4. Դասալսումներ փորձառու և բարձրորակ գիտելիքներ ապահովող ուսուցիչների մոտ,	Ուստարվա ընթ.	մ/մ. անդամներ	
	9. Դասալսումներ 2-7-10-րդ դասարաններում նոր մեթոդներով աշխատանքը ստուգելու համար,	Ուստարվա ընթ.	մ/մ. անդամներ	
	10.Փոխադարձ դասալսումներ /համապատասխան գրանցումներով/,	Ուստարվա ընթ.	մ/մ. անդամներ.	

	11. Բոլոր դասալուսմների քննարկումներ Մեթոդմիավորման անդամների /և տնօրինության/ կողմից:	Ամբողջ ընթ	մ/մ. անդ-ի փոխայցելություններ	
2	Խմբային դասալսումներ. 1. Կոնկրետ դասեր 2. Կոնկրետ ուսուցչի մոտ որևէ առարկայի դասը, 3. Դասալսումներ-դասավանդման արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով:	Ամբողջ ընթ Ամբողջ տարի	Մեթոդմիավորման անդամներ	
3	Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում. 1. Օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ, 2. Բաց դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ,	Յուրաքանչյուր ուսուցչի մոտ՝ բաց ամիսներին	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ	

ՄԵԹՈԴԱՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	ա. Մեթոդական ցուցումներ 2023-2024ուս. տարում գնահատման չափորոշչի պահանջների կատարման ուղղությամբ՝ օգտագործելով աշակերտների գիտելիքների թվանշանային գնահատման արդյունքները:	Ամբողջ ընթ-ում 3 - 4-րդ դաս.	Մ/Մ. նախագահ և անդամներ	
2	Նոր գրքերի,պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում: Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն:	2-րդ դ. Ամբողջ ընթ	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ	
3	Մեթոդական ցերեկույթ	սեպտեմբեր	Մեթոդմիավորման նախագահ.	
(4)	Անհատական խորհրդատվություն դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:	–	Փորձառու ուսուցիչներ	
5	Դաստիարակության դժվարություններն այսօր:	Մայիս-հունիս	Մեթոդմիավորման	

			անդամներ	
6	Ուսուցչի էթիկան:	Տարվա ընթ.		
7	Հիմնախնդիրները	Տարվա ընթ.	Մեթոդմիավորման անդամներ	
8	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը և կիրառումը:	սեպտ.- հոկտ.	Մեթոդմիավորման անդամներ	
9	Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում:	Տարվա ընթ.	Նախագահ, անդ.	
10	Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:	Տարվա ընթ.	Մեթոդմիավորման անդամներ	
11	Սովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:	Տարվա ընթ.	Մեթոդմիավորման անդամներ	
12	Սովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:		Մեթոդմիավորման անդամներ	
13	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:	Տարվա ընթ.	Մեթոդմիավորման անդամներ	
(14)	Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կատարելագործում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:	—	Մեթոդմիավորման անդամներ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գրագիտության ապահովումը 1-4-րդ դասարաններում:	Տարվա ընթ.	Մեթոդմիավորման նախագահ	
2	Պատկերավոր մտածողության ձևավորումը դասերին 2-4-րդ դասարաններում:	II կիսամյակ	Մեթոդմիավորման նախագահ	
(3)	Անձի բարոյահոգեբանական աշխարհայացքի ձևավորումը 7-10-րդ դասարաններում:	—	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ	
4	Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողություն-	Տարվա ընթ.	Մեթոդմիավորման	

	ների և հմտությունների ապահովումը մաթ դասերին 1-4 -րդ դասարաններում:	Փետրվար ամիս	նախագահ, անդամներ	
(5)	Դաստիարակությունը հայոց լեզվի և գրականության միջոցներով:	-	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ	
6	Դասավանդման որվածքը2- 4 -րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով:	Փետրվար վերջ	Տնօրինություն	
7	Մեթոդական շաբաթ	Նոյեմբեր	Կ. Օհանյան	

ՆԴՎ

№ №	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Ծրագրի կատարողականի ստուգում:	սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն,համ-նախմբի նախագահ	
2	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:	-		
3	Ավարտական դասարանների քննության կազմակերպում և անցկացում	մայիս - հուն	Փոխտնօրեն,համ-նախմբի նախագահ	
4	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և քննական նյութերի նախապատրաստում:	սեպտեմբեր		
5	Մեթոդական շաբաթ	դեկտեմբեր	Է. Ոսկանյան	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԱՆԿՅՈՒՆՈՒՄ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Մեթոդական նորույթների ուսումնասիրություն. 1. նոր հրատարակված գրքերի և հոդվածների ցուցադրում, 2. մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական լավա - գույն զեկուցումների ցուցադրում, 3. ուսուցիչների դասավանդած դասարաններում առաջադիմության տարեվերջյան արդյունքների ամփոփում և ցուցադրում, 4. առաջավոր փորձի մասին տեղեկությունների հաղորդում, 5. առաջավոր փորձի ուսումնասիրության արդյունքների հաղորդում:	Ամբողջ ընթ. [illegible]	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ [illegible] Մ/Մ անդամ. [illegible]	
2	<<Կլոր սեղանների>> հաճախակի կազմակերպում:	—		
3	Փոխտնօրենի հետ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:	[illegible]	Մ/Մ. նախագ. Մ/Մ անդ.	

ՁԵԿՈՒՅՈՒՄՆԵՐ, ԶՐՈՒՅՑՆԵՐ, ՆԱԽԱԳԾԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ

1	Արևշատյան [illegible] (կեն.)	սեպտեմբեր		
2	Բունիաթյան [illegible] (կեն.)	հոկտեմբեր		
3	Օհանյան [illegible] (կեն.)	նոյեմբեր		
4	Գ. [illegible] (կեն.)	մարտ		
5	[illegible] (նախագահ)	հոկտեմբեր.		

ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ, ԱՇԽԱՏԱԺՈՂՈՎՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Նշանավորների տարելիցներ, գրական-երաժշտական ցերեկույթներ	Ամբողջ ընթ-ում	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
2	Գրքերի քննարկումների կազմակերպում:	հոկտ. նոյեմբ. մարտ	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
3	Գրավոր աշխատանքներ	Ամբողջ ընթ.	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ, տնօրինություն	
4	Մասնակցություն աշխատաժողովներին, հանրապետական, միջմարզային, դպրոցական մրցույթներին:	Ամբողջ ընթ	Մեթոդմիավորման	
4	Վահանակների ստեղծում:	Ամբողջ ընթ.	Մ/մ անդամներ	
5	Օլիմպիադաների դպրոցական փուլերի կազմակերպում և անցկացում	Ամբողջ ընթ	Մեթոդմիավորման նախագահ,անդամներ	
6	Առարկայական էքսկուրսիաների կազմակերպում թանգարաններ	նոյեմբեր. մարտ.	Մեթոդմիավորման անդամներ, դասղեկներ	
7	Ցուցահանդեսների կազմակերպում, դիտում և քննարկում	Ամբողջ ընթ.	Մեթոդմիավորման անդամներ, դասղեկներ	

8	Ներկայացումների դիտում և քննարկում	դեկտեմբեր մարտ	Մեթոդմիավորման անդամներ, դասղեկներ	
9	Ազգային տոներ	դեկտեմբեր - մարտ - ապրիլ.	Մեթոդմիավորման անդամներ, դասղեկներ	
11	Առարկայական տասնօրյակի և միամսյակի անցկացում	դեկտ. - հունվ.	Մեթոդմիավորման նախագահ,անդամներ	
12	Տոներ	Ուսումն. ընթ.		

ՁՆՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ, ԿԱԲԻՆԵՏՆԵՐԻ ՁևԱՎՈՐՈՒՄ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Ձննական միջոցների պատրաստում ըստ թեմաների և դասարանների	Ուսումն. ընթ.	Մեթոդմիավորման անդամներ	
2	Վահանակների և ալբոմների պատրաստում:	Կիսամյակի ընթ.	Մեթոդմիավորման անդամներ	
3	Կաբինետների ձևավորում:	–	Կաբինետների պատասխանատուներ	
4	Մեթոդական հավաքածուի ստեղծում / սցենարներ, ռեֆերատներ, մեթոդական ուսումնասիրություններ, տեսանյութեր, ալբոմներ, տեսադասեր և այլն/:	Յուրաք. ամիսը մեկ.	Մեթոդմիավորման նախագահ,անդամներ	
5	Հարցարանների կազմում	Ուսումն. տարվա	Մեթոդմիավորման անդամներ	

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 առակաների 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.

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.ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ-ների քննարկում/զեկուցող մ/մ նախագահ/

8. 2023-2024 ուսումնական տարվա առարկայական թեմատիկ պլաններին հավանություն տալը և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնելը/զեկուցողներ մ/մ անդամներ/

9.Բանավոր հարցումների, թեմատիկ և գործնական աշխատանքների կիսամյակի ընթացքում նվազագույն քանակի քննարկում/զեկուցող *տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/*

10.նոր ուսումնական տարվա աշխատանքները կանոնակարգող իրավական փաստաթղթերի ուսումնասիրություն/զեկուցող *տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/*

11.Օրվա դասի պլանների մշակման և կազմման հարցը զեկուցող *տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/*

12. Սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակներ զեկուցող *տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/*

13.2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի նախագծի մասին

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

15. Հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների մասնագիտական կարիքի մասին (զեկուցող տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ)

16. .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)

17.Առաջարկվող հարցեր/ըստ կարիքի/

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 25-31

1. *Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում*

Նիստ 2 – Սեպտեմբեր 25-30

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/

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

4.Որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին (դասվարներին) ատեստավորման նախապատրաստելու հարցը: 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, գիտագործնական համաժողովների, մեթոդական փառատոնների և այլ մեթոդական միջոցառումների հարցի քննարկում: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/

8. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան ծրագրով նախատեսված Տարրական առարկայի հանրակրթական պետական, առարկայական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի իրագործման մասին : զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/

10.էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/

11.ԿԱԴԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ-ների քննարկում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/

12.Առաջարկվող հարցեր/ըստ կարիքի/

Նիստ 3 – Հոկտեմբեր 25-30

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»

5. Առարկայական այլ մեթոդմիավորման(ների) հետ համատեղ նիստերի կազմակերպման հարցի քննարկում:
6.Ուսումնական նախագծերի պլանների երաշխավորում
7.Առարկայական խմբակների պլանների երաշխավորում
8.Առարկայական նոր ծրագրերի ,չափորոշիչների և դասագրքերի ուսումնասիրում ու քննարկում:
9.Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման , օլիմպադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում:
10.ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ-ների քննարկում

11.Առաջարկվող հարցեր/ըստ կարիքի/

Նիստ 4 – Նոյեմբեր 25-30

1.Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում

2.Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում
3. Առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում, փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ:
4. զեկուցում <<Նախագծային մեթոդը սովորողների ակտիվ մասնակցություն ապահովող ուսուցման մեթոդ>>

5.Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների, պատի թերթերի, ուսընծայման աշխատանքների կազմակերպում
6.Առարկայական նոր ծրագրերի , չափորոշիչների և դասագրքերի ուսումնասիրում ու քննարկում

7. էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում

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

9.Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում

10.Առարկայական մրցույթներ
11.ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ-ների քննարկում

12.Առաջարկվող հարցեր/ըստ կարիքի/

Նիստ 5 – Դեկտեմբեր 25-30

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. II կիսամյակի համար հանձնարարությունների բաշխում:
7. Տնօրենության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների քննարկում:
8. Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում:
9. 12-րդ դասարանի աշակերտների համար հունվար ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննությունների անցկացման համար խորհրդատվությունների կազմակերպում
10. 12-րդ դասարանի 1-ին կիսամյակում 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների քննական և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների կազմում

11.ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ-ների քննարկում

12.Առաջարկվող հարցեր/ըստ կարիքի/

Նիստ 6 – Հունվար25-30

1. *Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում*
2. Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում:
3. Ուսումնական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում , փոխադարձ դասալսումների քննարկումներ:
4. Մեթոդական զեկուցում
5. 12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում
6. Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը հաղթահարած աշակերտներին մարզային և տարածքային փուլի նախապատրաստում:
7. Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծեր, նոր փորձարկվող դասագրքեր, ձեռնարկներ, մեթոդական ձեռնարկներ և դրանց քննարկումներ:
8. ԿԱԴԿՈՒ սովորողների ԱՈՒԴ-ների քննարկում
9. էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում

Նիստ 7 – Փետրվար 25-30

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. ԿԱԴԿՈՒ սովորողների ԱՈՒԴ-ների քննարկում/զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/

Նիստ 8 – Մարտ 25-30

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. ուսուցիչների (դասվարների) մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը

8. էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում
9. ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ-ների քննարկում

Նիստ 9 – Ապրիլ 25-30

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.Առարկայաան մրցույթների կազմակերպում
5. էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում
6.ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ-ների քննարկում

Նիստ 10 – Մայիս 25-30
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 գիտելիքների ստուգման առաջադրանքների կազմում ԳԹԿ-ի հրապարակած օրինակների հիման վրա/9-րդ դասարանի բանավոր քննությունների համար ԳԹԿ-ի կողմից կազմված հարցաշարերի հիման վրա հարցաթերթիկների կազմում/:
7.էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում
8.ԿԱԴԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ-ների քննարկում/զեկուցող

Նիստ 11 – Հունիս 25-30

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