



*[Handwritten signature]* /Ա. Մաքունց/

**Լեզուների  
ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀԻ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

Մեթոդափափորման նախագահ՝ Ռ. Իսունց  
2023-2024 ուստարի

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	Իսունց Ռամելա Վազգենի	1966 թ.	բարձրագույն	մանկավարժ	35	Հայոց լեզու և գրականություն	6-րդ, 7-րդ, 9-րդ	
2	Ղուշունց Նելլի Մելսիկի	1979 թ.	բարձրագույն	մանկավարժ	19	Հայոց լեզու և գրականություն	5-րդ, 8-րդ, 9-րդ	
3	Ասատրյան Նաիրա Նիկոլայի	1969 թ.	բարձրագույն	մանկավարժ	34	Ռուսաց լեզու	2-9-րդ	
4	Գասպարյան Սուսաննա	1978 թ.	բարձրագույն	մանկավարժ	26	ֆրանսերեն	3-9րդ	
5			բարձրագույն	մանկավարժ	1	անգլերեն	5-9-րդ	

## ԾՐԱԳՐԵՐ և ԴԱՍԱԳՐՔԵՐ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Դասագրքերի քննարկում. 1. 2.	օգոստոս	Առարկայական մեթոդախավորում	
2	<p style="text-align: center;"><b>ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԹԵՄԱՏԻԿ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ծանոթացում պետական չափորոշչին,</li> <li>2. Ծանոթացում առարկայական պետական չափորոշչին,</li> <li>3. Ծանոթացում պետական ծրագրերին,</li> <li>4. Ծանոթացում նոր ուստարվա մեթոդական նամակներին,</li> <li>5. Ծանոթացում առարկաներից սովորողների ընթացիկ գնահատման նյութերի փաթեթին</li> <li>6. Ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում,</li> <li>7. Ծանոթացում օգոստոսյան խորհրդակցության ցուցումներին,</li> <li>8. Թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և հաստատում,</li> <li>9. Առաջին կիսամյակում ծրագրերի կատարողականի ստուգում,</li> <li>10. Տարեկան ծրագրերի կատարողականի ստուգում,</li> <li>11. Արդյունքների ամփոփում,</li> <li>12. Թեմատիկ պլանի վերանայում,</li> <li>13. Մեթոդախավորման` նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:</li> </ol> <p>14 ԱՌՂ-ի քննարկում:</p>	<p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս Օգոստոս-սեպտեմբեր</p> <p>Օգոստոս-սեպտեմբեր</p> <p>Օգոստոս սեպտեմբեր</p> <p>օգոստոս սեպտեմբեր դեկտեմբեր տարեվերջ տարեվերջ հունվար օգոստոս</p> <p>սեպտեմբեր</p>	<p>Առարկայական Մեթոդախավորում մ/մ անդամներ մ/մ անդամներ</p> <p>մ/մ անդամներ</p> <p>փոխտնօրեն մ/մ անդամներ</p> <p>փոխտնօրեն մ/մ նախագահ, անդամներ փոխտնօրեն, մ/մ անդամներ մ/մ նախագահ</p> <p>մ/մ նախագահ փոխտնօրեն, մ/մ անդամներ</p>	

## ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ , ԲԱՑ ԴԱՍԵՐ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p><b>Անհատական դասալսումներ.</b></p> <p>1. Դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ,</p> <p>2. Դասալսումներ՝ կապված նոր դասագրքերի, դասավանդման, մեթոդների օգտագործման հետ,</p> <p>3. Դասալսումներ դասընթացի կատարելագործման նոր չափորոշիչների լույսով,</p> <p>4. Դասալսումներ փորձառու և բարձրորակ գիտելիքներ ապահովող ուսուցիչների մոտ,</p> <p>9. Դասալսումներ 5-7-րդ դասարաններում նոր մեթոդներով աշխատանքը ստուգելու համար,</p> <p>10. Փոխադարձ դասալսումներ /համապատասխան գրանցումներով/,</p> <p>11. Բոլոր դասալսումների քննարկումներ մեթոդափափոխման անդամների /և տնօրինության/ կողմից:</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն,</p> <p>Փոխտնօրեններ,</p> <p>մեթոդափափոխման նախագահ</p>	
2	<p>Խմբային դասալսումներ.</p> <p>1. Կոնկրետ դասեր</p> <p>2. Կոնկրետ ուսուցչի մոտ որևէ առարկայի դասը,</p> <p>3. Դասալսումներ դասավանդման արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով:</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Մեթոդափափոխման անդամներ</p>	
3	<p>Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում.</p> <p>1. Օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ,</p> <p>2. Բաց դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ,</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Մեթոդափափոխման նախագահ, անդամներ</p>	

## ՄԵԹՈԴԱՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	ա. Մեթոդական ցուցումներ 2023-2024-ուստարում գնահատման չափորոշի պահանջների կատարման ուղղությամբ՝ օգտագործելով աշակերտների գիտելիքների թվանշանային գնահատման արդյունքները:	օգոստոս	Փոխտնօրեն	
2	Նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում: Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն:	սեպտեմբեր	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	
3			Մեթոդափավորման նախագահ, անդ.	
4	Անհատական խորհրդատվություն դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:	սեպտեմբեր	Փորձառու ուսուցիչներ	
5	Դաստիարակության դժվարություններն այսօր:	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Մեթոդափավորման անդամներ	
6	Ուսուցչի էթիկան:			
7	Հիմնախնդիրները		Մեթոդափավորման անդամներ	
8	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը և կիրառումը:	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Մեթոդափավորման անդամներ	
9	Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում:	Տարվա ընթացքում	Նախագահ, անդ.	
10	Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	
11	Սովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:	նոյեմբեր	Մեթոդափավորման անդամներ	
12	Սովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:	դեկտեմբեր	Մեթոդափավորման անդամներ	

13	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:	Մարտ-ապրիլ	Մեթոդափավորման անդամներ	
14	Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կատարելագործում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:	Ապրիլ-մայիս	Մեթոդափավորման անդամներ	

## ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գրագիտության ապահովումը 5-7-րդ դասարաններում:		Մեթոդափավորման նախագահ	
2	Պատկերավոր մտածողության ձևավորումը դասերին 5-7-րդ դասարաններում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման նախագահ	
3	Անձի բարոյահոգեբանական աշխարհայացքի ձևավորումը 5-7-րդ դասարաններում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	
4	Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը մայրենիի և հայոց լեզվի դասերին 5-9- րդ դասարաններում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	
5	Դաստիարակությունը հայոց լեզվի և գրականության միջոցներով:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	
6	Դասավանդման դրվածքը 5-7-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով:	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր Ապրիլ-մայիս	Տնօրենություն	

## Ն Դ Վ

N <sup>o</sup> N <sup>o</sup>	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Ծրագրի կատարողականի ստուգում:	դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ	
2	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:	հունվար		
3	Ավարտական դասարանների քննության կազմակերպում և անցկացում	հունիս	Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ	
4	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և քննական նյութերի նախապատրաստում:	մայիս		

## ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԱՆԿՅՈՒՆՈՒՄ

N <sup>o</sup> N <sup>o</sup>	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p><b>Մեթոդական նորությունների ուսումնասիրություն.</b></p> <p>1. նոր հրատարակված գրքերի և հոդվածների ցուցադրում,</p> <p>2. մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական լավագույն զեկուցումների ցուցադրում,</p> <p>3. ուսուցիչների դասավանդած դասարաններում առաջադիմության տարեվերջյան արդյունքների ամփոփում և ցուցադրում,</p> <p>4. առաջավոր փորձի մասին տեղեկությունների հաղորդում,</p> <p>5. առաջավոր փորձի ուսումնասիրության արդյունքների հաղորդում:</p>	Երկրորդ կիսամյակ	Մեթոդախմբի նախագահ, անդամներ	

2	<<Կլոր սեղանների>> հաճախակի կազմակերպում:	հունվար	Մեթոդախաղորման անդամներ	
3	Փոխտնօրենի հետ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:	օգոստոս	Մեթոդախաղորման անդամներ	

### ԶԵԿՈՒՑՈՒՄՆԵՐ, ԶՐՈՒՅՑՆԵՐ, ՆԱԽԱԳԾԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1				
2				
3				
4				
5				

### ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ, ԱՇԽԱՏԱԺՈՂՈՎՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Նշանավորների տարելիցներ, գրական-երաժշտական	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	



2	Գրքերի քննարկումների կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ,	
3	<b>Գրավոր աշխատանքներ</b>		Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ, տնօրենություն	
4	Մասնակցություն աշխատաժողովներին, հանրապետական, միջմարզային, դպրոցական մրցույթներին:		Մեթոդիավորման անդամներ	
4	<b>Վահանակների ստեղծում:</b>	Տարվա ընթացքում	Մ/մ անդամներ	
5	Օլիմպիադաների դպրոցական փուլերի կազմակերպում և անցկացում	դեկտեմբեր	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
6	Առարկայական էքսկուրսիաների կազմակերպում թանգարաններ	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման անդամներ	
7	Ցուցահանդեսների կազմակերպում, դիտում և քննարկում		Մեթոդիավորման անդամներ	
8	Ներկայացումների դիտում և քննարկում	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման անդամներ	
9	Ազգային տոներ		Մեթոդիավորման անդամներ	
11	Առարկայական տասնօրյակի և միամսյակի անցկացում	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	

**ՉՆՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ,  
ԿԱԲԻՆԵՏՆԵՐԻ ՁևԱՎՈՐՈՒՄ**

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Ձնական միջոցների պատրաստում ըստ թեմաների և	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման	

	դասարանների		անդամներ	
2	Վահանակների և ալբոմների պատրաստում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման անդամներ	
3	Կաբինետների ձևավորում:		Կաբինետների պատասխանատուներ	
4	Մեթոդական հավաքածուի ստեղծում / սցենարներ, ռեֆերատներ, մեթոդական ուսումնասիրություններ, տեսանյութեր, ալբոմներ, տեսադասեր և այլն/:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
5	Հարցարանների կազմում	մայիս	Մեթոդիավորման 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 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 25-31**

1. *Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում*
2. Նախորդ ուսումնական տարվա ընթացքում մեթոդմիավորման գործունեության արդյունքները եւ նոր ուսումնական տարվա խնդիրները/ տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/  
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 ԱՌԻՊ-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/**

## **Նիստ 2 – Մեպտեմբեր 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 (դասավարներին) 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 \_\_\_\_\_ 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. ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՌԻՊ-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 , օլիմպիադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում:
10. ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՌԻՊ-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 լուսընծայման 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. ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ-ների քննարկում
10. Առաջարկվող հարցեր/ըստ կարիքի/

**Նիստ 6 – Հունվար 25-30**

**1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում**

2. Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում:
3. Ուսումնական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում , փոխադարձ դասալսումների քննարկումներ:
4. Մեթոդական զեկուցում
5. Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը հաղթահարած աշակերտներին մարզային և տարածքային փուլի նախապատրաստում:
6. Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծեր, նոր փորձարկվող դասագրքեր, ձեռնարկներ, մեթոդական ձեռնարկներ և դրանց քննարկումներ:
7. ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՌԻՊ-ների քննարկում
8. 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. ԿԱՊԿՌԻ սովորողների ԱՌԻՊ-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 (դասավարների) մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը**
  8. էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում
  9. ԿԱՊԿՌԻ սովորողների ԱՌԻՊ-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 ԱՌԻՊ-ների քննարկում

#### **Նխատ 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. 9-րդ դասարանի բանավոր քննությունների համար ԳԹԿ-ի կողմից կազմված հարցաշարերի հիման վրա հարցաթերթիկների կազմում:
7. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում
8. ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՌԻՊ-ների քննարկում/զեկուցող

#### **Նխատ 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

