

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ
ՏԱԹԵՎ ԽԱՉԻԿՅԱՆ
ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ



01.09 .2023 թ.

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

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	Բաղինյան Անուշ Լևոն	22.01.1969	Բարձրագույն	Դասվար	36	Մայրենի, մաթեմատիկա, երաժշտություն, ես և շրջակա աշխարհը, տեխնոլոգիա, կերպարվեստ	1-ին	18
2	Չիլինգարյան Լիլիթ Սենիկ	27.01.1973	Բարձրագույն	Դասվար	32	Մայրենի, մաթեմատիկա, երաժշտություն, կերպարվեստ, ես և շրջակա աշխարհը, տեխնոլոգիա	2-րդ	19
3	Գիշյան Անահիտ Գուրգեն	05.03.1974	Բարձրագույն	Դասվար	22	Մայրենի, մաթեմատիկա, երաժշտություն, կերպարվեստ, ես և շրջակա աշխարհը, տեխնոլոգիա	4-րդ	19

ԾՐԱԳՐԵՐ և ԴԱՍԱԳՐՔԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Դասագրքերի քննարկում. 1. 2.		Առարկայական մեթոդախաղաղում	
2	ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԹԵՄԱՏԻԿ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ. 1. Ծանոթացում պետական չափորոշչին,	Սեպտեմբերի 1-10	Առարկայական մեթոդախաղաղում	

	<p>2. Ծանոթացում առարկայական պետական չափորոշչին,</p> <p>3. Ծանոթացում պետական ծրագրերին,</p> <p>5.</p> <p>4. Ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում,</p> <p>5. Ծանոթացում օգոստոսյան խորհրդակցության ցուցումներին,</p> <p>6. Թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և հաստատում,</p> <p>7. Առաջին կիսամյակում ծրագրերի կատարողականի ստուգում,</p> <p>8. Տարեկան ծրագրերի կատարողականի ստուգում,</p> <p>9. Արդյունքների ամփոփում,</p> <p>10. Թեմատիկ պլանի վերանայում,</p> <p>11. Մեթոդափափորման՝ նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:</p>			
--	--	--	--	--

ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ , ԲԱՑ ԴԱՍԵՐ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Անհատական դասալսումներ.</p> <p>1. Դասեր դասավարների 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>5. Դասալսումներ 4-րդ , 2-րդ ,1-ին դասարաններում նոր մեթոդներով</p>	Հոկտեմբերի 1-10	Տնօրեն, Փոխտնօրեններ, մեթոդափափորման նախագահ	

	աշխատանքը ստուգելու համար, 6.Փոխադարձ դասալսումներ /համապատասխան գրանցումներով/, 7.Բոլոր դասալսումների քննարկումներ Մեթոդափավորման անդամների /և տնօրինության/ կողմից:	Հոկտեմբեր 25-30		
2	8. Խմբային դասալսումներ. 1. Կոնկրետ դասեր 2. Կոնկրետ ուսուցչի մոտ որևէ առարկայի դասը, 3. Դասալսումներ դասավանդման արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով:		Մեթոդափավորման անդամներ	
3	Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում. 1. Օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ,	Նոյեմբերի 1-3	Մեթոդափավորման նախագահ, 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:	Սեպտեմբերի 25-30		
2	Նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում: Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն:		Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	
3	Անհատական խորհրդատվություն դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:	Սեպտեմբերի 25-30	Փորձառու ուսուցիչներ	

4	Դաստիարակության դժվարություններն այսօր:		Մեթոդափավորման անդամներ	
5	Ուսուցչի էթիկան:		Մեթոդափավորման անդամներ	
6	Հիմնախնդիրները		Մեթոդափավորման անդամներ	
7	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը և կիրառումը:		Մեթոդափավորման անդամներ	
8	Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում:		Նախագահ, անդ.	
9	Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:		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	
13	Աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:		Մեթոդափավորման անդամներ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գրագիտության ապահովումը 4-րդ, 2-րդ, 1-ին դասարաններում:	Յուլի 9-13	Մեթոդափավորման նախագահ	
2	Պատկերավոր մտածողության ձևավորումը դասերին 4-րդ, 2-րդ, 1-ին դասարաններում:	Յուլի 16-20	Մեթոդափավորման նախագահ	
3	Անձի բարոյահոգեբանական աշխարհայացքի ձևավորումը դասարաններում:	Սեպտեմբերի 6-10	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	

4	Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը ----դասերին ----- ըդ դասարաններում:	Նոյեմբերի 13-17	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	
5	Դաստիարակությունը հայոց լեզվի և գրականության միջոցներով:	Նոյեմբերի 20-24	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	
6	Դասավանդման դրվածքը 1-ին ,2-րդ ,4-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով:	Նոյեմբերի 27-30	Տնօրենություն	
7				

Ն Դ Վ

№ №	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Ծրագրի կատարողականի ստուգում:	Դեկտեմբերի 18-22 Մայիսի 20-24	Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ	
2	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և քննական նյութերի նախապատրաստում:	Դեկտեմբերի 18-22	Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ	
3				
4				
5				

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԱՆԿՅՈՒՆՈՒՄ

N°N°	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 լավա - գույն 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>	<p>Սեպտեմբերի 20-25</p> <p>Մայիսի 20-25</p> <p>Սեպտեմբերի 20-25</p>	<p>Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ</p>	
2	<p><<Կլոր սեղանների>> հաճախակի կազմակերպում:</p>	<p>Յուր.ամսվա 25-30</p>		
3	<p>Փոխտնօրենի հետ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:</p>	<p>Հոկտեմբերի 11-13</p>		

ԶԵԿՈՒՑՈՒՄՆԵՐ, ԶՐՈՒՅՑՆԵՐ, ՆԱԽԱԳԾԵՐ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1				

2				
3				
4				
5				

ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ, ԱՇԽԱՏԱԺՈՂՈՎՆԵՐ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
			Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
1	Գրքերի քննարկումների կազմակերպում:	Սեպտեմբերի 4-8	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
2	Գրավոր աշխատանքներ	Դեկտեմբերի 11-15	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ, տնօրինություն	
			Մեթոդափավորման	
3	Պաստառների ստեղծում:	Մարտի 3-5	Մ/մ անդամներ	
4	Էքսկուրսիաների կազմակերպում :	Հոկտեմբերի 16-20	Մեթոդափավորման անդամներ, դասղեկներ	
5	Ցուցահանդեսների կազմակերպում, դիտում և քննարկում	Մայիսի 20-25	Մեթոդափավորման անդամներ, դասղեկներ	
6	Ընթերցանության ստուգում, քննարկում	Սեպտեմբերի 25-29	Մեթոդափավորման անդամներ, դասղեկներ	

7	Առարկայական տասնօրյակի և միամսյակի անցկացում	Մարտի 11- Ապրիլի 11	Մեթոդիավորման նա- խագահ, անդամներ	

**ԶՆՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ,
ԿԱԲԻՆԵՏՆԵՐԻ ՁԵՄՎՈՐՈՒՄ**

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Զննական միջոցների պատրաստում ըստ թեմաների և դասարանների		Մեթոդիավորման անդամներ	
2	Պաստառների և գրքույկների պատրաստում:		Մեթոդիավորման անդամներ	
3	Կաբինետների ձևավորում:		Կաբինետների պատասխանատուներ	
4	Մեթոդական հավաքածուի ստեղծում / սցենարներ, ռեֆերատներ, մեթոդական ուսումնասիրություններ, տեսանյութեր, ալբոմներ, տեսադասեր և այլն/:		Մեթոդիավորման նախագահ, 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. Ն ա ի ս ո թ ո ղ մ ե թ ո ղ մ ի ա վ ո թ ո ղ մ ա ն և ի ս տ ի ո թ ո շ ո լ մ ս ե թ ի կ ա տ ա թ մ ա ն մ ա ս ի ն մ ե թ ո ղ մ ի ա վ ո թ ո ղ մ ա ն ն ա ի ս ա գ ա հ ի զ ե կ ո լ գ ո լ մ : զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/

3. Մեթոդական զեկույց/ձևավորվող գնահատում/ զեկուցող՝մ/մ նախագահ/
3. Փոխադարձ դասալուսմանների քննարկում զեկուցող՝մ/մ նախագահ/
4. Որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին (դասվարներին) աստեսավորման 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. Գ ո ռ ծ ն ա կ ա ն ա շ խ ա տ ա ն ք ն ե ռ ի , բ ա ց դ ա ս ե ռ ի , ը ս տ ա ռ ար կ ա ն ե ռ ի ար տ ա դ ա ս ար ա ն ա կ ա ն մ ի ջ ո ց ա ռ ու մ ն ե ռ ի , ա ռ ար կ ա յ ա կ ա ն շ ա բ ա թ ն ե ռ ի , գ ի տ ա գ ո ռ ծ ն ա կ ա ն հ ա մ ա ժ ո ղ ո վ ն ե ռ ի , մ ե թ ո դ ա կ ա ն փ ա ռ ա տ ո ն ն ե ռ ի և ա յ լ մ ե թ ո դ ա կ ա ն մ ի ջ ո ց ա ռ ու մ ն ե ռ ի հ ար ց ի ք ն ն ար կ ու մ : 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 դասալուսման 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 և դասագրքերի ուսումնասիրում ու քննարկում ,
օլիմպիադաներում սովորողներին տրամադրվող 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 ԱՌԻՊ-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 արդյուքների 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 ԱՌԻՊ-ների քննարկում
- 12. 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. 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. ԿԱՊԿՌԻ սովորողների ԱՌԻՊ-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. 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. ԿԱՊԿՈԻ 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.ԿԱՊԿՈԻ սովորողների ԱՌԻՊ-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 դիտելիքների 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. ԿԱՊԿՈԻ սովորողների ԱՈԻՊ-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