

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

---

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ՝ Ս. Ավետիսյան

03.09.2023 թ.

ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԻ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՄՄ նախագահ՝ Արաքսյա Գևորգյան

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿ								
Թիվ	Ազգանունը, անունը, հայրանունը	Ծննդյան տարեթիվը	Կրթությունը	Որակավորումը	Ստաժը	Ինչ առարկա է դասավանդում	Դասավանդվող դասարանների	Շաբաթ. ժամերը
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Գևորգյան Սաթիկ Գառնիկի	1963	Վանաձորի պետական մանկավարժական ինստիտուտ	Հայոց լեզվի և գրականության ուսուցիչ	32	«Հայոց լեզու», «Գրականություն», «Հայ գրականություն»	7-րդ, 9-րդ, 10-րդ	15
2	Գևորգյան Արաքսյա Գառնիկի	1972	Երևանի պետական համալսար.	Հայոց լեզվի և գրականության ուսուցիչ	27	«Մայրենի», «Հայոց լեզու», «Գրականություն»	6-րդ, 7-րդ, 8-րդ	15
3	Կարեյան Կարինե Կորյունի	1974	Երևանի Խ. Աբովյանի անվան մանկավարժական ինստիտուտ	Հայոց լեզվի և գրականության ուսուցիչ	27	«Մայրենի», «Հայոց լեզու», «Գրականություն», «Հայ գրականություն»	5-րդ, 8-րդ, 12-րդ	16
4	Թոռչյան Թամարա Լևիկի	1979	Գավառի պետական համալսարան	Հայոց լեզվի և գրականության ուսուցիչ	24	«Հայոց լեզու», «Գրականություն», «Հայ գրականություն»	9-րդ, 11-րդ	11

5	Մերթաբյան Լաուրա Ալեքսանի	1950	Կիրովականի մանկավարժական ինստիտուտ	Միջն. դպր. տարրական դաս. ուսուցիչ	51	«Մայրենի», «Գրականություն»,	6-րդ, 8-րդ	9
6	Աբրահամյան Անուշ	1969	Գավառի պետական համալսարան	Պատմաբան, պատմության ուսուցիչ	33	«Պատմություն», «Հասարակագիտություն»	6-րդ, 7-րդ, 8-րդ, 11-րդ, 12-րդ	20
7	Ավետիսյան Ալիտա	1980	Գավառի պետական համալսարան	Պատմաբան, պատմության ուսուցիչ	20	«Պատմություն», «Հասարակագիտություն»	5-րդ, 6-րդ, 7-րդ, 8-րդ, 9-րդ, 10-րդ	20
8	Ասոյան Անահիտ	1967	Երևանի ժող. տնտես. ինստիտուտ	տնտեսագետ	27	«ՀԵՊ»	8-րդ, 10-րդ, 11-րդ	8

## ԾՐԱԳՐԵՐ ԵՎ ԴԱՍԱԳՐՔԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Դասագրքերի քննարկում. 1. 2.		Առարկայական մեթոդախաղը	
2	<p style="text-align: center;"><b>ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԹԵՄԱՏԻԿ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ.</b></p> <p>1. Ծանոթացում պետական չափորոշին, 2. Ծանոթացում առարկայական պետական չափորոշին, 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. Մեթոդախաղում նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:</p>	<p>Օգոստոս – սեպտեմբեր</p> <p>Դեկտեմբեր- հունվար</p> <p>Հունիս</p>	Առարկայական մեթոդախաղը	Կատարված է:

## ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ, ԲԱՅ ԴԱՍԵՐ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<b>Անհատական դասալսումներ.</b> 1. Դասալսումներ՝ կապված նոր չափորոշի պահանջների կատարման, նոր դասագրքերի, դասավանդման մեթոդների օգտագործման հետ, 2. Դասալսումներ փորձառու և բարձրորակ գիտելիքներ ապահովող ուսուցիչների մոտ, 3. Դասալսումներ 2-7-րդ դասարաններում նոր մեթոդներով աշխատանքը ստուգելու համար, 4. Փոխադարձ դասալսումներ /համապատասխան գրանցումներով/, 5. Բոլոր դասալսումների քննարկումներ Մեթոդափավորման անդամների /և տնօրինության/ կողմից:	Հոկտեմբեր       Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեններ, մեթոդափավորման նախագահ    Մեթոդափավորման անդամներ	
2	<b>Խմբային դասալսումներ.</b> 1. Կոնկրետ դասեր ուսուցիչների մոտ, 2. Դասալսումներ դասավանդման արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	
3	Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	

## ՄԵԹՈԴԱՍԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
------	----------------------------	---------	---------	----------

1	Մեթոդական ցուցումներ 2023-2024 ուս. տարում գնահատման, չափորոշի պահանջների կատարման ուղղությամբ:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ	Կատարված է:
2	Նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում:	Սեպտեմբեր Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղարման նախագահ, անդամներ	Կատարված է:
3	Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն, մեթոդական գրականության որոնում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղարման նախագահ, անդ.	
4	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկում և կիրառում:	Տարվա ընթացքում	Փորձառու ուսուցիչներ	
5	Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառություն ուսուցման գործընթացում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղարման անդամներ	
6	Մովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում՝ ըստ անհրաժեշտության, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:		Նախագահ, անդ.	
7	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:		Մեթոդախաղարման անդամներ	
8	Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կատարելագործում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:		Մեթոդախաղարման անդամներ	
12			Մեթոդախաղարման անդամներ	
13			Մեթոդախաղարման անդամներ	
14			Մեթոդախաղարման անդամներ	

## ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գրագիտության ապահովումը 2-5-7-րդ դասարաններում:	Հոկտեմբեր	Մեթոդախմբի անախագահ	
2	Պատկերավոր մտածողության ձևավորումը դասերին 2-5-7-րդ դասարաններում:	Հոկտեմբեր	Մեթոդախմբի անախագահ	
3	Անձի բարոյահոգեբանական աշխարհայացքի ձևավորումը 7-10-րդ դասարաններում:	Նոյեմբեր	Մեթոդախմբի անախագահ, անդամներ	
4	Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը մայրենիի, հայոց լեզվի և գրականության դասերին 5-12-րդ դասարաններում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախմբի անախագահ, անդամներ	
5	Դաստիարակությունը հայոց լեզվի և գրականության, պատմության և հասարակագիտության միջոցով:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախմբի անախագահ, անդամներ	
6	Դասավանդման դրվածքը 2-5-7-10-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով:	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
7				

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

№ №	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Ծրագրի կատարողականի ստուգում:	Հունվար, հունիս	Փոխտնօրեն, հանձ- նախմբի նախագահ	
2	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:	Նոյեմբեր	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ, անդամներ	
3	Ավարտական դասարանների քննության կազմակերպում և անցկացում	Հունիս	Փոխտնօրեն, հանձ- նախմբի նախագահ	
4	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և քննական նյութերի նախապատրաստում:	-		
5				

### ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԱՆԿՅՈՒՆՈՒՄ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<b>Մեթոդական նորությունների ուսումնասիրություն.</b> 1. նոր հրատարակված գրքերի և հոդվածների ցուցադրում, 2. մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական լավա - գույն զեկուցումների ցուցադրում, 3. ուսուցիչների դասավանդած դասարաններում առաջա- դիմության տարեվերջյան արդյունքների ամփոփում և ցուցադրում, 4. առաջավոր փորձի մասին տեղեկությունների հաղորդում, 5. առաջավոր փորձի ուսումնասիրության արդյունքների	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախմբի անդամներ նախագահ, անդամներ	



	հաղորդում: Փոխտնօրենի հետ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:			
2				
3				

**ԶԵԿՈՒՑՈՒՄՆԵՐ, ԶՐՈՒՅՑՆԵՐ, ՆԱԽԱԳԾԵՐ**

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1				
2				
3				
4				
5				

ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ, ԱՇԽԱՏԱԺՈՂՈՎՆԵՐ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Նշանավոր մարդկանց տարելիցներ, գրական-երաժշտական ցերեկույթներ`	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղարման նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
2	Գրքերի քննարկումների կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղարման նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
3	Առարկայական տասնօրյակի և միամսյակի անցկացում	Նոյեմբեր	Մեթոդախաղարման նախագահ, անդամներ, տնօրինություն	
4	Վահանակների ստեղծում:	Տարվա ընթացքում	Մ/մ անդամներ	
5	Օլիմպիադաների դպրոցական փուլերի կազմակերպում և անցկացում	Նոյեմբեր	Մեթոդախաղարման նախագահ, անդամներ	
6	Առարկայական էքսկուրսիաների կազմակերպում թանգարաններ	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղարման անդամներ, դասղեկներ	
7	Ներկայացումների դիտում և քննարկում		Մեթոդախաղարման անդամներ, դասղեկներ	
8	Ազգային տոներ		Մեթոդախաղարման անդամներ, դասղեկներ	
9			Մեթոդախաղարման անդամներ, դասղեկներ	
10			Տնօրինություն	
11			Մեթոդախաղարման նախագահ, անդամներ	
12				

			Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
--	--	--	---------------------------------	--

**ԶՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ,  
ԿԱԲԻՆԵՏՆԵՐԻ ՁևՎՈՐՈՒՄ**

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Զննական միջոցների պատրաստում ըստ թեմաների և դասարանների	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման անդամներ	
2	Կաբինետների ձևավորում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման անդամներ	
3	Մեթոդական հավաքածուի ստեղծում / սցենարներ, ռեֆերատներ, մեթոդական ուսումնասիրություններ, տեսանյութեր, ալբոմներ, տեսադասեր, թեստեր, հարցարաններ և այլն/:		Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
4			Մեթոդիավորման անդամներ	

# ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐԻ ԻՆՔՆԱԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԹԵՄԱՆԵՐ

---



---



---

-

## Տարեկան պլան

h	Գործողություն	Ժամանակ	Կատարող	Արդյունքներ ի ամփոփում
1.	<p><b>Նիստ 1. Օրակարգում</b></p> <p>1. ՄՄ նիստի օրակարգի հաստատում: /Ձեկուցող՝ ՄՄ նախագահ/                  2. Նախորդ ուսումնական տարվա ընթացքում մեթոդափափոխման գործունեության արդյունքները և նոր ուսումնական տարվա խնդիրները / տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/:</p>	Օգոստոսի 31	փոխտնօրեն ՄՄ նախագահ, անդամներ	Կատարված է:

<p>3. Մեթոդական միավորման տարեկան աշխատանքային պլանի քննարկում, տնօրենի հաստատման ներկայացում /զեկուցող մ/մ նախագահ/:</p> <p>4. 2023-2024 ուսումնական տարվա I կիսամյակի աշխատանքների բաշխում /զեկուցող՝ ՄՄ նախագահ/:</p> <p>5. Ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում /զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/:</p> <p>6. Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն:</p> <p>7. 2023-2024 ուսումնական տարվա առարկայական թեմատիկ պլաններին հավանություն տալը և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնելը /զեկուցողներ մ/մ անդամներ/:</p> <p>8. Բանավոր հարցումների, թեմատիկ և գործնական աշխատանքների՝ կիսամյակի ընթացքում նվազագույն քանակի</p>			
---	--	--	--

<p>քննարկում /զեկուցող՝ <i>տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ</i>:/</p> <p>9. Նոր ուսումնական տարվա աշխատանքները կանոնակարգող իրավական փաստաթղթերի ուսումնասիրություն /զեկուցող՝ <i>տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ Ա Սայադյան</i>/,</p> <p>10. Օրվա դասի պլանների մշակման և կազմման հարցը /զեկուցող՝ մ/մ նախագահ:/</p> <p>11. Սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակներ /զեկուցող՝ մ/մ նախագահ:/</p> <p>12. 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի նախագծի մասին (զեկուցող՝ ՄՄ նախագահ):</p> <p>13. Փոխադարձ դասալսումների մասին /զեկուցող՝ <i>տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ Ա. Սայադյան</i>/,</p> <p>14. 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում մեթոդական միավորման ուսուցիչների կողմից հայտորոշիչ, ձևավորող գնահատման ձևերը ընտրելու և</p>			
---	--	--	--

	<p><i>ամփոփիչ գնահատման (միավորային, բնութագրող) մեթոդների ընտրության մասին /զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքների զծով տեղակալ Ա. Մայադյան/</i></p> <p>15. Ուսումնական նախագծերի հավանության տալու և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնելու հարցը (զեկուցող՝ ՄՄ նախագահ):</p>			
2.	<p><b>Նիստ 2.</b> <b>Օրակարգում.</b></p> <p>1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում:</p> <p>2. Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում:</p> <p>3. Մեթոդական զեկուցում՝ «Ձևավորող գնահատում», «Ձևավորող գնահատման բաղադրիչները»:</p> <p>4. Դասավանդման նոր մեթոդների և հնարների կիրառման հարցը:</p> <p>5. Փոխադարձ դասալսումների</p>	Մեպտեմբերի 27		

	<p>կազմակերպման հարցը:</p> <p>6. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում / զեկուցող՝ <i>տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ</i>:/</p> <p>7. Առաջարկվող հարցեր՝ ըստ կարիքի:</p>			
<p><b>3.</b></p>	<p><b>Նիստ 3.</b> <b>Օրակարգում՝</b></p> <p>1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում:</p> <p>2. Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում:</p> <p>3. Առարկայական նոր ծրագրերի, չափորոշիչների և դասագրքերի ուսումնասիրում ու քննարկում:</p> <p>4. Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման, օլիմպադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում:</p>	<p><b>Հոկտեմբեր</b></p>	<p>փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ, անդամներ</p> <p>ՄՄ նախագահ Ա. Գևորգյան</p>	



	5. Առաջարկվող հարցեր՝ ըստ կարիքի:			
4.	<p><b>Նիստ 4.</b>  <b>Օրակարգում՝</b>  1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում:</p> <p>2. Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում:</p> <p>3. Առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում, փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ:</p> <p>4. Զեկուցում՝ «Նախագծային աշխատանքը՝ սովորողների ակտիվ մասնակցություն ապահովող ուսուցման մեթոդ»:</p> <p>5. Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում:</p> <p>6. Առարկայական մրցույթների կազմակերպման հարցը:</p> <p>7. Առաջարկվող հարցեր՝ ըստ կարիքի:</p>	<b>Նոյեմբեր</b>	<p>փոխտնօրեն,  ՄՄ նախագահ,  անդամներ</p> <p>առարկայական ուսուցիչներ</p> <p>Ա. Գևորգյան</p>	

5.	<p><b>Նիստ 5. Օրակարգում՝</b></p> <p>1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում:</p> <p>2. Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում:</p> <p>3. I կիսամյակի ծրագրերի կատարողականի ստուգում:</p> <p>4. I կիսամյակի կատարած աշխատանքի վերլուծություն, հաշվետվություն:</p> <p>5. II կիսամյակի թեմատիկ պլանների քննարկում:</p> <p>6. Տնօրենության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների քննարկում:</p> <p>7. Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյուքների ամփոփում:</p> <p>8. Առաջարկվող հարցեր՝ ըստ կարիքի:</p>	Դեկտեմբեր	տնօրենություն ՄՄ նախագահ, անդամներ	
----	--	-----------	--	--