



ԳԱՆՁԱՔԱՐԻ ՄԻՋՆ. ԴՊՐՈՑԻ

<<ԲՆԱԳԻՏԱԿԱՆ>>

ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԻ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱԿՈՐՄԱՆ ԿԱԽԱԳԱՀԻ

2023-2024 ՈՒՍ_ՏԱՐԿԱ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՄՄ նախագահ՝

Լ. Հասանյան

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱԳՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆԼՔԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿ

Թիվ	Ազգանունը, անունը, հայրանունը	Ծննդյան տարեթիվը	Կրթությունը	Որակավիճակը	Ստաժը	Ի՞նչ առարկա է դասավանդում	Դասավանդվող դասարանները	Շաբաթը ամբողջ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Շահնազարյան Ժողա Մ.	1960	բարձրագույն		34	Աշխարհագրություն Բնագիտություն	7-12	20
2	Հասանյան Լյուդա Ս.	1971	բարձրագույն		20	Ֆիզիկա Բնագիտություն Բնություն	5;7;9;10; 11;12	21
3	Փարսադանյան Սրբոհի Ս.	1994	բարձրագույն		1	Ֆիզիկա Բնություն	8;5	6
4	Հովսեփյան Արամ Ս.	1983	բարձրագույն		13	Քիմիա	7-12	21
5	Խեչյան Էլա Ա.	1986	բարձրագույն		5	Կենսաբանություն Բնագիտություն	6;7-12	25

ԾՐԱԳՐԵՐ և ԴԱՍՄԱԳՐՔԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Դասագրքերի բննարկում.		Առարկայական մեթոդափառում	
2	<p style="text-align: center;">ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԹԵՄԱՏԻԿ ՊԼԱՆԱԿՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՔՆՆԱԳՐՈՒՄ ԵՎ ՀՍՍՏՏՏՈՒՄ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 եղուրների փաթեթին 6. Ծրագրերի և դատագրքերի համապատասխանության բննարկում, 7. Ծանոթացում օգոստոսյան խորհրդակցության ցուցումներին, 8. Թեմատիկ պլանների կազմում, բննարկում և հաստատում, 9. Առաջին կիսամյակում ծրագրերի կատարողականի ստուգում, 10. Տարեկան ծրագրերի կատարողականի ստուգում, 11. Արդյունքների ամփոփում, 12. Թեմատիկ պլանի վերանայում, 13. Մեթոդափառման՝ նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում: <p>14. Առ փ բննարկում:</p>	Տարվա ընթացքում	Առարկայական մեթոդափառում	

ԴԱՍՄԱԼՍՈՒՄՆԵՐ, ԲԱՅ ԴԱՍԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Անհատական դասալսումներ.		Տնօրեն,	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ, 2. Դասալսումների՝ կապիված նոր դասագրքերի, դասավանդման, մեթոդների օգտագործման հետ, 3. Դասալսումների դասընթացի կատարելագործման նոր չափորոշիչների լույսով, 4. Դասալսումների փորձառու և բարձրորակ գիտելիքներ ապահովող ուսուցիչների մոտ, 9. Դասալսումներ 2-7-10-րդ դասարաններում նոր մեթոդներով աշխատանքը ստուգելու համար, 10. Փորձադարձ դասալսումներ /համապատասխան գրանցումներով/, 11. Բոլոր դասալսումների քննարկումներ Մեթոդվիճակորման անդամների /և տնօրինության/ կողմից: 	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, մեթոդվիճակորման նախագահ	
2	<p>Խմբային դասալսումներ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Կոնկրետ դասեր 2. Կոնկրետ ուսուցչի մոտ որևէ առարկայի դասը, 3. Դասալսումների դասավանդման արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով: 	Տարվա ընթացքում	Մեթոդվիճակորման անդամներ	
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում. 2. Բաց դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ, 	Տարվա ընթացքում	Մեթոդվիճակորման նախագահ, անդամներ	

ՄԵԹՈՂՎԻՃԱԿՈՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>ա. Մեթոդական ցուցումներ 2023-2024ու. տարում գնահատման չափորոշիչ պահանջների կատարման ուղղությամբ՝ օգտագործելով աշակերտների գիտելիքների թվանշանային գնահատման արդյունքները:</p>	Տարվա ընթացքում		
2	<p>Նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում: Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն:</p>	Պարբերաբար	Մեթոդվիճակորման նախագահ, անդամներ	

3				
4	Անհատական խորհրդատվություն դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:	Պարբերաբար	Մեթոդախափորման նախագահ, անդ.	
5	Դաստիարակության դժվարություններն այսօր:		Մեթոդախափորման անդամներ	
6	Ուսուցչի էթիկան:			
7	Հիմնականայինները		Մեթոդախափորման անդամներ	
8	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը և կիրառումը:	Պարբերաբար	Մեթոդախափորման անդամներ	
9	Մեթոդական գրականության որոնումը համապատասխանում:		Նախագահ, անդ.	
10	Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:		Մեթոդախափորման անդամներ	
11	Մոդորոդների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:		Մեթոդախափորման անդամներ	
12	Մոդորոդների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:		Մեթոդախափորման անդամներ	
13	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:		Մեթոդախափորման անդամներ	
14	Ազգայնական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կատարելագործում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:	Տարվա վերջ	Մեթոդախափորման անդամներ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գրագիտության ապահովումը 2-5-7-10-րդ դասարաններում:		Մեթոդախափորման նախագահ	
2	Պատկերավոր մտածողության ձևափորումը դասերին 2-5-7-10-րդ		Մեթոդախափորման	

	դասարաններում:		նախագահ	
3	Անձի բարոյահոգեբանական աշխարհայացքի ձևավորումը 7-10-րդ դասարաններում:		Մեթոդավիճակումնախնայող, անդամներ	
4	Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը բնագիտական առարկաների դասերին 5-12-րդ դասարաններում:		Մեթոդավիճակումնախնայող, անդամներ	
5	Դասավանդման դրվածքը 2-5-7-10-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով:	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն	

Ն Ղ Վ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
№				
1	Շրագրի կատարողականի ստուգում:	Դեկտեմբեր մայիս	Փրիտնիորեն, հանձնավորի նախագահ	
2	Ավարտական դասարանների բնույթյան կազմակերպում և անցկացում	հունիս	Փրիտնիորեն, հանձնավորի նախագահ	
3	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առաքիչայի կտրվածքով/ և բնական նյութերի նախապատրաստում:	մայիս		

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԱՆԿՅՈՒՆՈՒՄ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Մեթոդական նորույթների 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 տարեկերջյան արդյունքների ամփոփում և ցուցադրում,</p> <p>4. առաջադիմի փորձի մասին տեղեկությունների հաղորդում,</p> <p>5. առաջադիմի փորձի ուսումնասիրության արդյունքների հաղորդում:</p>	Տարվա ընթացքում	Մեթոդավիճակումնախնայող, անդամներ	

2	<<Կրոր սեղանները>> հաճախակի կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում	
3	Փոխտնօրենի հետ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:	Տարվա ընթացքում	

ԶԵԿՈՒՑՈՒՄՆԵՐ, ԶՐՈՒՑՅՆԵՐ, ՆԱԽԱԳԾԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	12-րդ դասարանների 2-րդ կիսամյակի կրկնության անցկացման մեթոդներ	1-ին կիսամյակ	ՄՄ նախագահ անդամներ	
2	Ձևավորման գնահատում և նախագծային աշխատանքներ, իրականացման մեթոդներ	Տարվա ընթացքում	ՄՄ նախագահ անդամներ	
3	Առաջադեմ, օժտված և շնորհալի աշակերտների հետ տարվոր աշխատանքներ	Տարվա ընթացքում	ՄՄ նախագահ անդամներ	
4	Դիդակտիկ նյութերի ձեռքբերման անհրաժեշտությունը	Տարվա ընթացքում	ՄՄ նախագահ անդամներ	
5	Ուսումնական նյութերի ծանրաբեռնվածությունը	Տարվա ընթացքում	ՄՄ նախագահ անդամներ	

ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ, ԱՇԽԱՏԱԺՈՂՈՒՄՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գրքերի քննարկումների կազմակերպում:	Պարբերաբար	Մեթոդխափորման նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
2	Գրավոր աշխատանքներ	Տարվա ընթացքում	Մեթոդխափորման նախագահ, անդամներ, տնօրենություն	
3	Օլիմպիադաների դպրոցական փուլերի կազմակերպում և անցկացում	դեկտեմբեր	Մեթոդխափորման նախագահ, անդամներ	

4	Առարկայական թանգարաններ	Էքսիուրսիաների կազմակերպում	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախորհրդանական, դասընթացներ, դասարկեր	ան-
5	Առարկայական տասնօրյակի և միամսյակի անցկացում	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախորհրդանական, խազգի, անդամներ	նա-	

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 հայրուր տոհրոդը ունեցող զյուրոցների ուսուցիչները կարող են ընդգրկվել մոտակա զյուրոցի մեթոդական միավորումում կամ ձևավորել միասնական առարկայական մեթոդական միավորում:
3. Դասավարների 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 տվյալի անհատական ուսուցման պլանը:
 - 3) ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջափոր փորձը և այն ներդնում գործնական աշխատանքում:
 - 4) նպաստում է ուսուցիչներին (դասավարներին) մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը:
 - 5) աջակցում է ուսուցիչներին (դասավարներին)՝ աստեղատիպումները նախապատրաստելիս:
 - 6) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ:
 - 7) ուսուցիչներին (դասավարներին) հարդորակից 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 զյուրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ:
 - 10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն է ներկայացնում զյուրոցի տնօրինին:
 - 11) կազմակերպում է զյուրոցական 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 նրսուերը գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Նրսուերն արձանագրվում են:

Աշխատակարգ

ՄԵԹՈՂՄԻՒՎՈՐՄԱՆ 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 համարակարգումը 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 մեթոդավարման(ների) հետ համատեղ նիստեր
6. Մեթոդավորման նիստերի հիմնական նպատակը ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման հարցերի, դասավանդող 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 մեթոդիկավորման գործունեության արդյունքները և՛ նոր ուսումնական տարվա խնդիրները/ տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակայ/ 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՝ *վ/մ նախագահ/*
7. ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՌԻՊ-ների քննարկում/զեկուցող՝ *վ/մ նախագահ/*
8. 2023-2024 ուսումնական տարվա առարկայական թեմատիկ պլանների հավանություն տալը և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնելը/զեկուցողներ *վ/մ անդամներ/*
9. Բանափոր 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. 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադասարանական աշխատանքների տարեկան պլանի նախագծի մասին
14. Փոխադարձ դասալսումների մասին(զեկուցող տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ)
15. Հերթական աստեղագիտման էնթալա ուսուցիչների մասնագիտական կարիքի մասին (զեկուցող տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ)
16. 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում մեթոդական միավորման ուսուցիչների կողմից հայտարարչիչ, ձևավորող գնահատման ձևերը ընտրելու և ամփոփիչ գնահատման (միավորային, բնութագրող) մեթոդների ընտրության մասին: (զեկուցող տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ)
17. *Առաջարկվող հարցեր/ըստ կարիքի/*

Երեսուրդ – Մեպտեմբեր 25-30

1. *Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում* զեկուցող՝ *վ/մ նախագահ/*
2. Նախորդ մեթոդիսպիրման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդիսպիրման նախագահի զեկուցում: զեկուցող՝ *վ/մ նախագահ/*
3. Մեթոդական զեկուցյց/ձեռնարկի գնահատում/ զեկուցող՝ *վ/մ նախագահ/*
4. Փոխադարձ դասալսումների քննարկում զեկուցող՝ *վ/մ նախագահ/*
5. Որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին (զրակարներին) աստեղագիտման նախապատրաստելու հարցը: զեկուցող՝ *վ/մ նախագահ/*
6. Դասավանդման նոր մեթոդների և հնարների կիրառման հարցը: զեկուցող՝ *վ/մ նախագահ/*
7. Առարկայական նոր ծրագրերի ուսումնասիրում և քննարկում զեկուցող՝ *վ/մ նախագահ/*

8. Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների , առարկայական շաբաթների, գիտագործնական համաժողովների, մեթոդական փաստաթղթերի և այլ մեթոդական միջոցառումների հարցի քննարկում: զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/
9. Ուսումնարասայտի արտադասարանական աշխատանքների տարեկան ծրագրով նախատեսված բնագիտական առարկաների հանրակրթական պետական, առարկայական շափորոշիչների պահանջներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի իրագործման մասին : զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/
10. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/
11. ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒԴ-ների քննարկում զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/

12. Առաջարկվող հարցեր/ըստ կարիքի/

Նխատ 3 – Հովտեմբեր 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 համեմատել 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. ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒԴ-ների քննարկում

11. Առաջարկվող հարցեր/ըստ կարիքի/

Նխատ 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 արտադրատարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների, պատի թերթերի լուսընթացայն 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:
II կիսամյակի համար հանձնարարությունների բաշխում:
6. 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 ԱՌԻՊ-ների քննարկում

12. Առաջարկվող հարցեր/ըստ կարիքի՝

Նիստ 6 – Հունվար 25-30

1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում

1. Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում:
2. Ուսումնական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում, փոխադարձ դասալսումների քննարկումներ:
3. Մեթոդական գեկուցում
4. 12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում
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 ԱՈՒԴ-ների քննարկում
8. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում

Նիստ 7 – Փետրվար 25-30

1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում

1. Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում:
2. Ուսումնական առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում, փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ:
3. Մեթոդական գեկուցում «Ձևավորվող գնահատման գործիքներ»
4. Համադպրոցական միջոցառումների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների, պատի թերթերի լուսընծայման աշխատանքների կազմակերպում
5. ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒԴ-ների քննարկում/գեկուցող մ/մ նախագահ/

Նիստ 8 – Մարտ 25-30

1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում

1. Նախորդ ամսվա աշխատանքների քննարկում:
2. Ուսումնական առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում, փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ:
3. Մեթոդական գեկուցում
4. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում
5. 6.2023-2024 ուստարվա նոր ծրագրերի չափորոշիչների և դասագրքերի ուսումնասիրում ու քննարկում:
6. 7. ուսուցիչների (դասավարդների) մասնագիտական և դասավանդման նորակի բարձրացմանը

8. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում
9. ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒԳ-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
5. Համադրողական միջոցառումների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների աշխատանքների կազմակերպում
6. Առարկայաան մրցույթների կազմակերպում
7. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում
8. ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒԳ-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. Տեսրեւուրյան կողմից սորվող գրափոր աշխատանքների անցկացում, արդյունքների անփոփում:
5. Բանավոր հարցումների, թեմատիկ և գործնական աշխատանքների կիսամյակի ընթացքում նվազագույն քանակի պահպանման հարցի քննարկում
6. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում
7. ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒԳ-ների քննարկում/զեկուցող

Նիստ 11 – Հունիս 25-30

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