



ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ՝

«___» _____ 2023-24թթ.

ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱ ԵՎ ԻՆՖՈՐՄԱՏԻԿԱ
ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ՏԱՐԵԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿ

Թիվ	Առարկայական մ/մ անդամի ազգանունը, անունը, հայրանունը	Ծննդյան տարեթիվը	Կրթությունը	Ստաժը	Ի՞նչ առարկա է դասավանդում	Դասավանդվող դասարանները	Շաբաթական ժամերը
1.	Մարգարյան Անահիտ Արամայիսի	1968թ.	բարձր.	33 տ.	Մաթեմատիկա	5ա, 5բ, 6բ, 7ա, 9բ	22
2.	Հունանյան Քրիստինե Ռազմիկի	1973թ.	բարձր.	17տ.	Մաթեմատիկա	6ա, 8ա, 8բ, 9ա, 9բ	23
3.	Կիրակոսյան Միրանույշ Մնացականի	1956թ.	բարձր.	45տ.	Մաթեմատիկա	7բ	5
4.	Ավետիսյան Տաթևիկ Արամի	1993թ.	բարձր.	7տ.	Ինֆորմատիկա	5ա, 5բ, 7ա, 7բ	4
5.	Միմոնյան Հասմիկ Աշոտի	1991թ.	բարձր.	7տ.	Ինֆորմատիկա	6ա, 6բ, 8ա, 8բ, 9ա, 9բ	6

ԾՐԱԳՐԵՐ ԵՎ ԴԱՍԱԳՐՔԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1.	Դասագրքերի քննարկում. 1.5 դաս. Մաթեմատիկա 2. 7 դաս. Հանրահաշիվ և երկրաչափություն	Օգոստոս	Առարկայական մեթոդախաղող	
2.	ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԹԵՄԱՏԻԿ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ 1. Ծանոթացում պետական չափորոշիչին 2. Ծանոթացում առարկայական պետական չափորոշիչին 3. Ծանոթացում պետական ծրագրերին 4. Ծանոթացում նոր ուստարվա մեթոդական նամակներին	Օգոստոս	Առարկայական մեթոդախաղող	

5. Ծանոթացում առարկաներից սովորողների ընթացիկ գնահատման նյութերի փաթեթին	Օգոստոս		
6. Ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում			
7. Ծանոթացում օգոստոսյան խորհրդակցության ցուցումներին			
8. Թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և հաստատում	Օգոստոս		
9. Առաջին կիսամյակում ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Դեկտեմբեր		
10. Տարեկան ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Մայիս		
11. Արդյունքների ամփոփում			
12. Թեմատիկ պլանի վերանայում			
13. Մեթոդիավորման՝ նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում	Օգոստոս		
14. ԱՌԻՊ-ի քննարկում	Սեպտեմբեր		

ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ, ԲԱՅ ԴԱՍԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1.	<p>Անհատական դասալսումներ</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>Սեպտեմբեր</p> <p>Հոկտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն, փոխտնօրեններ, մեթոդիավորման նախագահ</p>	

	<p>4. Դասալսումներ փորձառու և բարձրորակ գիտելիքներ ապահովող ուսուցիչների մոտ</p> <p>5. Դասալսումներ 5-րդ,7-րդ դասարաններում նոր մեթոդներով աշխատանքը ստուգելու համար</p> <p>6. Փոխադարձ դասալսումներ /համապատասխան զրանցումներով/</p> <p>7. Բոլոր դասալսումների քննարկումներ Մեթոդափոխանանդամների /և տնօրինության կողմից/</p>	<p>Հոկտեմբեր</p> <p>Տարվա ընթացքում</p>		
2.	<p>Խմբային դասալսումներ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Կոնկրետ դասեր 2. Կոնկրետ ուսուցչի մոտ որևէ առարկայի դասը 3. Դասալսումներ դասավանդման արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով 	<p>Մարտ</p>	<p>Մեթոդափոխանանդամներ</p>	
3.	<p>Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ 2. Բաց դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ 	<p>Մարտ</p> <p>Ապրիլ</p>	<p>Մեթոդափոխանանդամներ, նախագահ, անդամներ</p>	

ՄԵԹՈԴԱՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱԴՎՈՒՄՆԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1.	ա. Մեթոդական ցուցումներ 2023-2024 ուս. տարում գնահատման չափորոշի պահանջների կատարման ուղղությամբ՝ օգտագործելով աշակերտների գիտելիքների թվանշանային գնահատման արդյունքները:		Մ/Մ նախագահ	
2.	Նոր գրքերի և պարբերականների առանձին հոդվածների քննարկում (5-րդ, 7-րդ դաս.):		Մեթոդավարման նախագահ, անդամներ	
3.	Անհատական խորհրդատվություն դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:		Փորձառու ուսուցիչներ	
4.	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը և կիրառումը:		Մեթոդավարման անդամներ	
5.	Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում (5-րդ, 7-րդ դաս.):		Մեթոդավարման անդամներ	
6.	Մովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:		Մեթոդավարման անդամներ	
7.	Մովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:		Մեթոդավարման անդամներ	
8.	Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կատարելագործում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:		Մեթոդավարման անդամներ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1.	Գրագիտության ապահովումը 5-7-րդ դասարաններում:		Մեթոդիավորման նախագահ	
2.	Պատկերավոր մտածողության ձևավորումը դասերին 5-7-րդ դասարաններում		Մեթոդիավորման նախագահ	
3.	Գիտելիքների գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը մաթեմատիկայի դասերին 5-9-րդ դասարաններում:	Մարտ	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
4.	Դասավանդման դրվածքը 5-7-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով:	1-ին կիսամյակ	Տեսիլություն	

ՆԴՎ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1.	Ծրագրի կատարողական ստուգում	Ցուր. ամիս	Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ	
2.	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում	դեկտեմբեր		
3.	Ավարտական դասարանների քննությունների 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 ԱՆԿՑՈՒՆՈՒՄ

№	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 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>		Մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	
2.	«Կլոր սեղանների» հաճախակի կազմակերպում			
3.	Փոխտնօրենի հետ զրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում	1-ին և 2-րդ կիսամյակ		

ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

Թիվ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1.	Գրքերի քննարկումների կազմակերպում Նոր դասգրքեր 5 մաթեմատիկա 7 դաս. Հանրահաշիվ, երկրաչափություն	օգոստոս	Մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	

2.	Գրավոր աշխատանքներ	Յուրաքանչյուր կիսամյակի ընթացքում	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ, տնօրինություն	
3.	Վահանակների ստեղծում		Մ/մ անդամներ	
4.	Առարկայական էքսկուրսիաների կազմակերպում		Մեթոդիավորման անդամներ, դասղեկներ	
5.	«Ապահով համացանց» ինֆորմատիկա	փետրվար	Մեթոդիավորման անդամներ, դասղեկներ	
6.	Առարկայական տասնօրյակի և միամսյակի անցկացում	մարտ	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	

ՋՆՄԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ, ԿԱԲԻՆԵՏՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄ

Թիվ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1.	Ջննման միջոցների պատրաստում ըստ թեմանրի և դասարանների		Մեթոդիավորման անդամներ	
2.	Վահանակների և այբումների պատրաստում		Մեթոդիավորման անդամներ	
3.	Կաբինետների ձևավորում		Կաբինետների պատասխանատուներ	
4.	Մեթոդական հավաքածուի ստեղծում /սցենարներ, ռեֆերատներ, մեթոդական ուսումնասիրություններ, տեսանյութեր, այբումներ, տեսադասեր և այլն/:		Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
5.	Հարցարանների կազմում		Մեթոդիավորման անդամներ	

1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում
2. Նախորդ ուսումնական տարվա ընթացքում մեթոդմիավորման գործունեության արդյունքները և նոր ուսումնական տարվա խնդիրները /տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ/ Որմ. Մկրտչյան
3. Մեթոդական միավորման տարեկան աշխատանքի պլանի քննարկումն ու տնօրենի հաստատման ներկայացում /զեկուցող մ/մ նախագահ/ Ա.Սարգսյան
4. 2023-2024 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի աշխատանքների բաշխում /զեկուցող մ/մ նախագահ/ Ա.Սարգսյան
5. Ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում /զեկուցող մ/մ նախագահ/ Ա.Սարգսյան
6. Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն /զեկուցող մ/մ նախագահ/ Ա.Սարգսյան
7. ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՌԻՊ-ների քննարկում /զեկուցող մ/մ նախագահ/ Ա.Սարգսյան
8. 2023-2024 ուսումնական տարվա առարկայական թեմատիկ պլանների հավանություն տալը և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնելը /զեկուցողներ մ/մ անդամներ/ Ա.Սարգսյան, Ք.Հունանյան, Տ.Ավետիսյան
9. Բանավոր հարցումների, թեմատիկ և գործնական աշխատանքների կիսամյակի ընթացքում նվազագույն քանակի քննարկում /զեկուցող տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/ Որմ. Մկրտչյան
10. Նոր ուսումնական տարվա աշխատանքները կանոնակարգող իրավական փաստաթղթերի ուսումնասիրություն /զեկուցող տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/ Որմ. Մկրտչյան
11. Օրվա դասի պլանների մշակման և կազմման հարցը /զեկուցող տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/ Որմ. Մկրտչյան
12. Սովորողներին հանձնարարվող տեսյին աշխատանքի տեսակներ /զեկուցող տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/ Որմ. Մկրտչյան
13. 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի նախագծի մասին
14. Փոխադարձ դասալսումների մասին /զեկուցող տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/ Որմ. Մկրտչյան
15. Հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների մասնագիտական կարիքի մասին /զեկուցող տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/ Որմ. Մկրտչյան
16. 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/ Որմ. Մկրտչյան
17. Առաջարկվող հարցեր /ըստ կարիքի/

Նիստ 2 – Մեկտեմբեր 25-30

1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգում հաստատում /զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ա.Սարգսյան
2. Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում /զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ա.Սարգսյան
3. Մեթոդական գրույց /ձևավորող գնահատում/ /զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ա.Սարգսյան
4. Փոխադարձ դասալսումների քննարկում /զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ա.Սարգսյան
5. Որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին /դասվարներին/ ատեստավորման նախապատրաստելու հարցը: /զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ա.Սարգսյան
6. Դասավանդման նոր մեթոդների և հնարների կիրառման հարցը: /զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ա.Սարգսյան
7. Առարկայական նոր ծրագրերի ուսումնասիրում և քննարկում /զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ա.Սարգսյան
8. Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, ըստ առարկաների արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների, զիտագործնական համաժողովների, մեթոդական փառատոների և այլ մեթոդական միջոցառումների հարցի քննարկում: /զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ա.Սարգսյան
9. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան ծրագրով նախատեսված մաթեմատիկա և ինֆորմատիկա առարկաների հանրակրթական պետական, առարկայական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի իրագործման մասին: /զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ա.Սարգսյան
10. Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում /զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ա.Սարգսյան
11. ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՌԻՊ-ների քննարկում /զեկուցող՝ մ/մ նախագահ/ Ա.Սարգսյան
12. *Առաջարկվող հարցեր /ըստ կարիքի/*

Նիստ 3 – Մեկտեմբեր 25-30

1. *Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգում հաստատում*
2. Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում
3. Փոխադարձ դասալսումների և քննարկումներ

1. Առարկայական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի կամ հարակից առարկաների երեք և ավելի ուսուցիչների ասկայության 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

ՄԵԹՈԴՄԻՎՈՐՄԱՆ 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:

4. Մեթոդական զեկուցում «Ձևավորող գնահատման բաղադրիչները»

5. Առարկայական այլ մեթոդավորման(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 մեթոդավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդավորման 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 մեթոդափափոխման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդափոխման 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 ԱՈԻՊ-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. ԿԱՊԿՈՒ 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. ԿԱՊԿՈՒ 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 (դասվարների) մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը
 8. էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում
 9. ԿԱՊԿՈՒ 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. Առարկայան մրցույթների կազմակերպում
5. էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում
6. ԿԱՊԿՈՒ 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. Հեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում

8. ԿԱՊԿՈՒ 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

. Ուսումնական նախագծերի հավանության տալու և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնելու հարցը (զեկուցող՝ մ/մ նախագահ)

Մ/մ նախագահը ներկայացրեց, որ համաձայն հանրակրթական պետական նոր չափորոշի պահանջների հաստատության 7-րդ դասարանի աշակերտները 2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում պետք է իրականացնեն առնվազն մեկ ուսումնական նախագիծ:

Մ/մ նախագահը ներկայացրեց, որ մեթոդ միավորումների կողմից ներկայացվել են հետևյալ նախագծերը

N	անուն ,ազգանուն	նախագծի անվանումը

Մեթոդական միավորումը քննարկեց բոլոր ներկայացված նախագծերը:

Հիմք ընդունելով մ/մ նախագահի զեկույցը և ԿԳՄՍ նախարարի 2023թ. փետրվարի 24-ի 301-Ա/2 հրամանը մ/մ-ն

Որոշում է

Հավանության արժանացնել ներկայացված նախագծերը և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը: