

Հաստատում եմ

Դպրոցի տնօրեն /Մ.Մուրադյան

01 սեպտեմբեր 2023թ.



ԲՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԻ ՄԵԹՈԴԿԱԿԱՆ ՄԻԱԿՈՐՄԱՆ ՆԱԽԱԳԱՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Մեթոդական միավորման նախագահ՝ /Մ.Մուրադյան

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԱՂՑՈՒՄԱԿ								
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	Մուրադյան Մետաքսյա Հ.	1968 թ.	Բարձրագույն		33	Մաթեմատիկա	5-6-րդ,8-րդ,10-12-րդ	22 ժ.
2	Պետրոսյան Մարինե Ռ.	1968 թ.	Բարձրագույն		35	Կենսաբանություն	7-12-րդ	10 ժ.
3	Վարդանյան Արեգնազան Կ.	1973 թ.	Բարձրագույն		27	Քիմիա,բնագիտություն	5-6-րդ, 7-12-րդ	12 ժ.
4	Էլբակյան Խաչիկ Գ.	1958 թ.	Բարձրագույն		42	Մաթեմատիկա	7-րդ,9-րդ	12 ժ.
5	Գրիգորյան Ալինա Ա.	1964 թ.	Բարձրագույն		41	Աշխարհագրություն	7-12-րդ	11 ժ.
6	Կուրդիյան Լուսինե	1992 թ.	Բարձրագույն		10	Ֆիզիկա	7-12-րդ	11 ժ.
7	Քերոբյան Հայկանդուխտ Վ.	1959 թ.	Բարձրագույն		44	Դասվար	2-րդ	18 ժ.
8	Մեծոյան Թերեզա Է.	1970 թ.	Բարձրագույն		34	Դասվար	1-ին,3-րդ	21 ժ.
9	Մինասյան Աննա Ա.	1976 թ.	Բարձրագույն		27	Դասվար	4-րդ	18 ժ.
10	Պետրոսյան Պավել Ե.	1967 թ.	Բարձրագույն		13	Շախմատ,ինֆորմատիկա	2-4-րդ,5-12-րդ	20 ժ.
11	Հակոբյան Զոյա	1970 թ.	Մ/Մ		27	Տեխնոլոգիա	2-4-րդ,6-րդ	6 ժ.

## ԾՐԱԳՐԵՐ և ԴԱՍԱԳՐՔԵՐ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Դասագրքերի քննարկում.	Սեպտեմբեր	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. ԿԻ և ԿԻՍ քննարկում:</p>	Սեպտեմբեր	Առարկայական մեթոդախավորում	

--	--	--	--	--

## ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ , ԲԱՑ ԴԱՍԵՐ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p><b>Անհատական դասալսումներ.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ,</li> <li>2. Դասալսումներ՝ կապված նոր դասագրքերի, դասավանդման, մեթոդների օգտագործման հետ,</li> <li>3. Դասալսումներ դասընթացի կատարելագործման նոր չափորոշիչների լույսով,</li> <li>4. Դասալսումներ փորձառու և բարձրորակ գիտելիքներ ապահովող ուսուցիչների մոտ,</li> <li>9. Դասալսումներ 2-5-7-րդ դասարաններում նոր մեթոդներով աշխատանքը ստուգելու համար,</li> <li>10. Փոխադարձ դասալսումներ /համապատասխան գրանցումներով/,</li> <li>11. Բոլոր դասալսումների քննարկումներ Մեթոդափավորման անդամների /և տնօրինության/ կողմից:</li> </ol>	<p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, Փոխտնօրեններ, մեթոդափավորման նախագահ</p>	
2	<p>Խմբային դասալսումներ.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Կոնկրետ դասեր</li> <li>2. Կոնկրետ ուսուցչի մոտ որևէ առարկայի դասը,</li> <li>3. Դասալսումներ դասավանդման արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով:</li> </ol>	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	
3	<p>Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ,</li> <li>2. Բաց դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ,</li> </ol>	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	

**ՄԵԹՈԴԱՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐ**

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

13	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	
14	Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կատարելագործում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:	Դեկտեմբեր Մայիս	Մեթոդափավորման անդամներ	

## ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գրագիտության ապահովումը 2-5-7-րդ դասարաններում:	Սեպտեմբեր Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման նախագահ	
2	Պատկերավոր մտածողության ձևավորումը դասերին 2-5-7-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 ----դասերին ----- րդ դասարաններում:		Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	
5	Դաստիարակությունը հայոց լեզվի և գրականության միջոցներով:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	
6	Դասավանդման դրվածքը 2- 5-7-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով:	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
7				

## Ն Դ Վ

N <sup>o</sup> N <sup>o</sup>	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Ծրագրի կատարողականի ստուգում:	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ	
2	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:	Նոյեմբեր, Դեկտեմբեր		
3	Ավարտական դասարանների քննության կազմակերպում և անցկացում	Դեկտեմբեր, Մայիս	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>	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախմբի նախագահ, անդամներ	

2	<<Կլոր սեղանների>> հաճախակի կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում		
3	Փոխանորենի հետ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:	Տարվա ընթացքում		

### ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ, ԱՇԽԱՏԱԺՈՂՈՎՆԵՐ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Նշանավորների տարելիցներ, գրական-երաժշտական ցերեկույթներ	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախմբի անդամներ, դասադեկորատորներ	
2	Գրքերի քննարկումների կազմակերպում:	Սեպտեմբեր	Մեթոդախմբի անդամներ, դասադեկորատորներ	
3	Գրավոր աշխատանքներ	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախմբի անդամներ, տնօրինություն	
4	Մասնակցություն աշխատաժողովներին, հանրապետական, միջնարգային, դպրոցական մրցույթներին:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախմբի անդամներ	
4	Վահանակների ստեղծում:	Տարվա ընթացքում	Մ/մ անդամներ	
5	Օլիմպիադաների դպրոցական փուլերի կազմակերպում և անցկացում	Նոյեմբեր, Դեկտեմբեր	Մեթոդախմբի անդամներ	
6	Առարկայական էքսկուրսիաների կազմակերպում թանգարաններ	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախմբի անդամներ, դասադեկորատորներ	



7	Յուցահանդեսների կազմակերպում, դիտում և քննարկում	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախմբի անդամներ, դասղեկներ	
8	Ներկայացումների դիտում և քննարկում	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախմբի անդամներ, դասղեկներ	
9	Ազգային տոներ	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախմբի անդամներ, դասղեկներ	
11	Առարկայական տասնօրյակի և միամսյակի անցկացում	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախմբի անդամներ, նախագահ, անդամներ	
12	Տոներ	Տարվա ընթացքում		

**ԶՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ,  
ԿԱԲԻՆԵՏՆԵՐԻ ԶՆԱՎՈՐՈՒՄ**

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Զննական միջոցների պատրաստում ըստ թեմաների և դասարանների	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախմբի անդամներ	
2	Վահանակների և պլանների պատրաստում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախմբի անդամներ	
3	Կաբինետների ձևավորում:	Սեպտեմբեր	Կաբինետների պատասխանատուներ	
4	Մեթոդական հավաքածուի ստեղծում / սցենարներ, ռեֆերատներ, մեթոդական ուսումնասիրություններ, տեսանյութեր, պլաններ, տեսադասեր և այլն/:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախմբի անդամներ, նախագահ, անդամներ	
5	Հարցարանների կազմում	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախմբի 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:

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.ԿԱՊԿՈԻ 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 սկանակ ուսուցիչներին (դասվարներին) 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. ԿԱՊ ԿՈՒ 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. ԿԱՊԿՈԻ 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. ԿԱՊԿՈԻ սովորողների ԱՌԻՊ-ների քննարկում

***12. Առաջարկվող հարցեր/ըստ կարիքի/***

## Նխատ 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. ԿԱՊԿՈԻ սովորողների ԱՌԻՊ-ների քննարկում
12. *Առաջարկվող հարցեր/ըստ կարիքի/*

## Նխատ 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 (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 ԱՌԻՊ-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