

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

Ա. ՍԱՀԱԿՅԱՆ

ԼԵՌՆԱՐՈՏԻ ԳԵՂԱԶՆԻԿ ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ  
ԴՊՐՈՑԻ ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱՅԻ ԵՎ  
ԻՆՖՈՐՄԱՏԻԿԱՅԻ ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ  
2023-2024 ուս.տարի

ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ Ն. ՏՈՆՈՅԱՆ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԻ ԿՐԹԱԿԱՆ և ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿ

Թիվ	Ազգանուն, անուն	Ծննդյան տարեթիվ	Կրթություն	Որակավորում	Ստաժ	Ինչ առարկա է դասավանդում	Դասավանդվող դասարաններ	Շաբաթական ժամեր
1	Տոնոյան Նարինե	1973	Բարձրագույն	մանկավարժ	20	Մաթեմատիկա	5,8	10
2	Տոնոյան Հերմինե	1977	Բարձրագույն	մանկավարժ	17	Մաթեմատիկա	6,7,9,10,12	21
3	Ազատյան Սվետլանա	1982	Միջնակարգ	մանկավարժ	5	Շախմատ	2,3,4	6
4	Տոնոյան Հերմինե	1977	Բարձրագույն	մանկավարժ	17	Ինֆորմատիկա	5,6,7,8,9,10,12	7

# ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐ

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:

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 մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը:
- 5) Աջակցում է ուսուցիչներին ատեստավորմանը նախապատրաստելիս:
- 6) Կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, սեմինարներ, մանկավարժական մեթոդական ընթերցումներ:
- 7) Ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական մեթոդական ընթերցումներ:
- 8) Մահմանված 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) Մահմանված 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:

- 13) Տարբեր դպրոցների և ուսուցիչների նախաձեռնությամբ կարող են ստեղծվել միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:
- 14) 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 բոլորանդամներին բաժանվում է օրակարգը, սահմանված կարգով նիստերն արձանագրվում են մեթոդական միավորման նախագահի կողմից և ստորագրվում: Կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր:
2. 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 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:

## Ներդպրոցական վերահսկողություն

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Թեմատիկ, ուսուցանող գրավորների, գործնական աշխատանքների քանակի, բովանդակության, որակի ստուգում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդ. նախագահ	
2	Էլ.մատենավարության ստուգում:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
3	Ծրագրերի կատարողականի ստուգում:	Յուրաքանչյուր ամիս	Մեթոդ. նախագահ	
4	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում և քննական նյութերի նախապատրաստում:	Մայիս	Մեթոդ. նախագահ, անդամներ	
5	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Մեթոդ. նախագահ, անդամներ	
6	Տնօրինության կողմից ստուգողական գրավոր աշխատանքների կազմակերպում և անցկացում (մաթեմատիկա առարկայից)	Դեկտեմբեր ամիս	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
7	Օրվա պլանների ներկայացում	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մեթոդ. նախագահ	

## Ծրագրեր և դասագրքեր

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Դասագրքերի քննարկում. Կրթության պետական կառավարման կողմից երաշխավորված նոր դասագրքերի, մեթոդական ուղեցույցների(5-րդ և 7-րդ դաս.) ուսումնասրիում և քննարկում, հեղինակների ընտրություն:</p>	օգոստոս	Առարկայական մեթոդավորում	
2	<p>Ծրագրերի, թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում.                      1. ծանոթացում նոր ՀՊԶ-ով ծրագրերին, թեմատիկ պլանների կազմում և հաստատում.                      2. ծանոթացում պետական ծրագրերին, ծանոթացում նոր ուստարվա մեթոդական նամակներին,                      3. ծանոթացում մաթեմատիկական առարկաներից սովորողների ընթացիկ գնահատման նյութերի փաթեթին,                      4. ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում,                      5. թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և հաստատում,                      6. ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈԻՊ-ների քննարկում 5-րդ; 6-րդ և 10-րդ դաս.-ում:                      7. առաջին կիսամյակում ծրագրերի կատարողականի ստուգում,                      8. տարեկան ծրագրերի կատարողականի ստուգում,                      9. արդյունքների ամփոփում,                      10. մեթոդ միավորման՝ 2024-2025 ուս.տարվա աշխատանքային պլանի նախագծի կազմում:                      11. ՀՊԶ-ի հաջորդ փուլի ներդրման ուղղությամբ վերապատրաստումներ:</p>	<p>Օգոստոս-  սեպտեմբեր օգոստոս   օգոստոս օգոստոս սեպտեմբերի 5 օգոստոս  դեկտեմբերի 23  հունիս   Հունիս Մայիս-հունիս</p>	<p>Առարկայական  մեթոդավորում, տնօրեն  Մմ նախ. Անդամներ տնօրեն  փոխտնօրեն   Կզնակ</p>	

## Դասալսումներ և բաց դասեր

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Իրականացնել դասալսումներ հետևյալ քանակով՝ 1. Մ/մ նախագահ՝ շաբաթական առվազն 2 ժամ 2. Անդամներ՝ շաբաթական առնվազն 2 ժամ	Տարվա ընթացքում	մեթոդախավորման նախագահ, անդամներ	
2	1. Փոխադարձ դասալսումներ 2. Խմբային դասալսումներ. 1) կոնկրետ դասեր որոշակի առարկաներից, 2) կոնկրետ ուսուցչի մոտ որևէ առարկայի դասը,	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախավորման անդամներ	
3	Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում. 1. օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ, 2. բաց դասեր մեթոդախավորման շրջանակներում 3. համադարձական բաց դասեր:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախավորման նախագահ, անդամներ	

## Մեթոդամանկավարժական աշխատանքների քննարկումներ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Մեթոդափափորման առարկաներին վերաբերող նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում: Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն և կիրառում: (Կզնակ; Պաշարների շտեմարան;,,Իմ դպրոց”;,,Քանակադեմիա”;,,Matnet.am” և այլն) Օրվա պլանների կազմման մեթոդիկա:(kznak)	Օգոստոս Սեպտեմբեր, տարվա ընթացքում	Մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	
2	Մեթոդափափորման առարկաներին վերաբերող մեթոդական հարցերը, մեթոդական նամակները:	Սեպտեմբեր	Մեթոդափափորման նախագահ, անդ.	
3	Անհատական խորհրդատվություն մեթոդափափորման առարկաների դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ: (փորձի փոխանակում)	Տարվա ընթացքում	Փորձառու ուսուցիչներ	
4	Գնահատման մեթոդաբանություն, գնահատման նոր մոտեցումներ: 5-րդ և 7-րդ դասարաններում մմ անդամների կողմից հայտորոշիչ և ձևավորող գնահատման ձևերի ուսումնասիրում և կիրառում	Օգոստոս- սեպտեմբեր, տարվա ընթացքում	Մեթ. անդամներ	
7	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը և կիրառումը: (դասավանդումներ վերապատրաստված ուսուցիչների մոտ)	Տարվա ընթացքում	Մեթ. անդամներ	
9	ԿԳՄՄՆ-ի կողմից երաշխավորված մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափափորման անդամներ	
10	Մովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափափորման անդամներ	
11	Մովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:	Սեպտեմբեր	Մեթոդափափորման անդամներ	
12	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափափորման անդամներ	
13	Ավարտական և փոխադրման քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կազմակերպում, վերանայում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափափորման անդամներ	
14	5-ից 12-րդ դասարաններում յուր. ամսվա կտրվածքով առնվազն 1 համակարգչային դասի կազմակերպում(դինամիկ մաթեմատիկայի ծրագրեր)	Տարվա ընթացքում	Ինֆորմատիկայի ուսուցիչ և դասավանդող ուս.	



## Ուսումնասիրություններ

№	Աշխատանքի անվանումը	Ժամկետը	Նշումներ
<b>նոյեմբեր</b>			
1	Ուսումնասիրել և ամսվա վերջում ամփոփել դասավանդման դրվածքը 5-11-րդ դասարանում:	1.11- 20.11	
2	Ուսումնասիրությունների վերլուծություն:(օրվա դասի պլան, մեթոդներ,գնահատում)	22.11	
3	Ստուգողական գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից	15- 22.11	
<b>Դեկտեմբեր</b>			
1	Ուսումնասիրությունների վերլուծություն:(գրավոր աշխ. արդյունքներ,ամփոփում):	05- 16.12	
2	Էլ. Մատյաններում թեմատիկների ստուգումը և համապատասխանեցումը գրավոր աշխատանքին	22.12	
<b>Փետրվար -Մարտ</b>			
1	Ուսումնասիրել և ամսվա վերջում ամփոփել դասավանդման դրվածքը 5- 7-րդ դասարանում:	01.02 - 15.03	
2	Ուսումնասիրությունների վերլուծություն:( օրվա դասի պլան, մեթոդներ:գնահատում)	17.03	
3	Ստուգողական գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից	06- 15.03	
4	Ուսումնասիրությունների վերլուծություն:( գրավոր աշխ. արդյունքներ,ամփոփում)	17.03	
<b>Ապրիլ</b>			
1	Ստուգել սովորողների առաջադիմությունը քննական առարկաներից 12-րդ դասարանում:	03-11	
2	Ստուգել սովորողների առաջադիմությունը քննական առարկաներից 9-րդ դասարանում:	12-19	
3	Ստուգումների վերլուծություն: (օրվա դասի պլան, մեթոդներ)	02.05	
<b>Մայիս</b>			
1	Տարեվերջյան ստուգողական գրավոր աշխատանքներ:	8- 12.05	
2	120-200 դասաժամ բաց թողած աշակերտների քննությունների կազմակերպումը:	22- 26.05	
3	Փոխադրական քննությունների նախապատրաստական աշխատանքներ:	15- 26.05	
4	Ավարտական քննությունների նախապատրաստական աշխատանքներ:	22- 26.05	
Ամբողջ ուսումնական տարվա ընթացքում ուսումնասիրել ԿԱՊԿՈՒ երեխաների առաջադիմությունը, նրանց համար մշակել տարբեր դասավանդման մեթոդներ:			

## ԶԵԿՈՒՑՈՒՄՆԵՐ, ԶՐՈՒՅՑՆԵՐ, ՆԱԽԱԳԾԵՐ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	„Հետազոտական աշխատանք”	Հոկտեմբեր	Հ. Տոնոյան	
2	„Հետազոտական աշխատանք”	Նոյեմբեր	Ն. Տոնոյան	
3	Նախագիծ, թեմ «Նվազագույն սպառողական զամբյուղը»	Նոյեմբեր	Հ. Տոնոյան	
4				
5				

### Միջոցառումներ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Վիկտորինյանների, մրցույթների, կազմակերպում և անցկացում	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
2	Մասնակցություն «Կենդուրու» մրցույթին:	ապրիլ	Մեթոդ. անդամներ	
3	Մասնակցություն այլ առարկաների հետ համատեղ կազմակերպված միջոցառումներին	Տարվա ընթացքում	Մ/մ անդամներ	
4	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլերի կազմակերպում և անցկացում:	հոկտեմբեր, նոյեմբեր	Մեթոդ. նախագահ, անդամներ	
5	Առարկայական շաբաթների անցկացում	Տարվա ընթացքում	Մեթ. նախագահ, անդամներ	

### Զննական միջոցների պատրաստում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Զննական միջոցների պատրաստում ըստ թեմաների և դասարանների /մոդելների, մակետներ, ,:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդ. անդամներ	
2	Ստենդերի ստեղծում, պատի թերթերի լույս ընծայում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդ. անդամներ	
4	Մեթոդական հավաքածուի ստեղծում / ռեֆերատներ, մեթոդական ուսումնասիրություններ, հետազոտություններ, գործնական աշխատանքներ և այլն/:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	

\* 2023-2024 ուս. տարվա ընթացքում մեթոդափավորման նիստերը կգումարվեն յուրաքանչյուր ամսվա վերջին շաբաթվա ուրբաթ օրը:

ԲԱՑ ԴԱՍԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԳՐԱՏԻԿ

ՈՒսուցիչ	Դասարան	Առարկա	Թեմա	Ժամանակացույց

## ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ԴԱՍԵՐԻ ԳՐԱՖԻԿ

ԴԱՍ	5-րդ	6-րդ	7-րդ	8-րդ	9-րդ	10-րդ	11-րդ
ԱՄԻՍՆԵՐ							
ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ							
ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ							
ՆՈՅԵՄԲԵՐ							
ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ							