



ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝  
Ամենայն Հայոց Կաթողիկոս  
Վազգեն Առաջինի անվան  
համար 168 դպրոցի տնօրեն  
Գ. Մելիք-Ստեփանյան

01. սեպտեմբեր 2023 թ.

<<ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԱՆՎՏԱՆԳ  
ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ>> ՄԵԹՈԴՄԻԱԿՈՐՄԱՆ .  
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքները կանոնակարգվում են « Հայաստանի Հանրապետության պետական Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրության Հավելված N 3 ՀՀ կառավարության 2002 թվականի հուլիսի 25-ի N 1392-Ն որոշման համաձայն:

91. Առարկայական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի երեք և ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում: Մյուս դեպքերում կարող են ձևավորվել մեթոդական միավորումներ՝ հարակից առարկաների ուսուցիչներից:

92. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:

93. Առարկայական կամ տարրական կրթության մեթոդական միավորումը՝

1) քննարկում է հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին (դասվարներին) 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) որակավորման բարձրացմանը:

5) որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին (դասվարներին) նախապատրաստում է ատեստավորման:

6) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ:

7) ուսուցիչներին (դասվարներին) հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ:

8) սահմանված կարգով կազմակերպում է փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություն:

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 օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ:

94. Տարբեր դպրոցների և ուսուցիչների նախաձեռնությամբ կարող են ստեղծվել միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:

95. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Սահմանված կարգով նիստերն արձանագրվում են:

# Աշխատակարգ

## ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏԵՐԸ՝

1. Ղեկավարում է տնօրենը, վարում է նախագահը:
2. 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:
3. 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/:
4. 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:

# ԾՐԱԳՐԵՐ ԵՎ ԴԱՍԱԳՐՔԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Դասագրքերի քննարկում.	Օգոստոս	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>Օգոստոս- սեպտեմբեր</p> <p>Դեկտեմբեր</p> <p>Մայիս Հունիս Հունիս</p>	Առարկայական մեթոդախավորում	

	14. Ահլ սի քննարկում:	Օգոստոս		
--	-----------------------	---------	--	--

## ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ ԲԱՅ ԴԱՍԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p><b>Անհատական դասալսումներ.</b></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>4. Դասալսումներ փորձառու և բարձրորակ գիտելիքներ ապահովող ուսուցիչների մոտ,</p> <p>9. Դասալսումներ 2-5-7-րդ դասարաններում նոր մեթոդներով աշխատանքը ստուգելու համար,</p> <p>10. Փոխադարձ դասալսումներ /համապատասխան գրանցումներով/,</p> <p>11. Բոլոր դասալսումների քննարկումներ Մեթոդափափորման անդամների /և տնօրինության/ կողմից:</p>	Ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեններ, մեթոդափափորման նախագահ	
2	<p>Խմբային դասալսումներ.</p> <p>1. Կոնկրետ դասեր</p>	Ընթացքում	Մեթոդափափորման անդամներ	

	2. Կոնկրետ ուսուցչի մոտ որևէ առարկայի դասը, 3. Դասալսումներ դասավանդման արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով:			
3	Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում. 1. Օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ, 2. Բաց դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ,	Հոկտեմբեր, մարտ	Մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	

## ՄԵԹՈԴԱՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	ա. Մեթոդական ցուցումներ 2023-2024 ուս. տարում գնահատման չափորոշչի պահանջների կատարման ուղղությամբ՝ օգտագործելով աշակերտների զիտելիքների թվանշանային գնահատման արդյունքները:	Ընթացքում		
2	Նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում: Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն:	Ընթացքում	Մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	
3	Անհատական զեկույցներ	Կիսամյակի ընթացքում	Մեթոդափափորման նախագահ, անդ.	

4	Անհատական խորհրդատվություն դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:	Ընթացքում	Փորձառու ուսուցիչներ	
5	Դաստիարակության դժվարություններն այսօր:	Ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	
6	Ուսուցչի էթիկան:	Ընթացքում		
7	Հիմնախնդիրները	Ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	
8	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը և կիրառումը:	Դեկտեմբեր	Մեթոդափավորման անդամներ	
9	Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում:	Ընթացքում	Նախագահ, անդ.	
10	Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:	Ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	
11	Սովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:	Ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	
12	Սովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:	Ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	
13	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:	Ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	
14	Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կատարելագործում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:	Կիսամյակը մեկ անգամ ստուգարք	Մեթոդափավորման անդամներ	

## ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գրագիտության ապահովումը 2-5-7--րդ դասարաններում:	Ընթացքում	Մեթոդիավորման նախագահ	
2	Պատկերավոր մտածողության ձևավորումը դասերին 2-5-7--րդ դասարաններում:	Ընթացքում	Մեթոդիավորման նախագահ	
3	Անձի բարոյահոգեբանական աշխարհայացքի ձևավորումը 7-9-րդ դասարաններում:	Ընթացքում	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
4	Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը <<Ֆիզկուլտուրայի>> դասերին --5-րդ և 7-րդ----- րդ դասարաններում:	Կիսամյակը մեկ անգամ	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
5	Դաստիարակությունը <b>ՆՊ</b> և <b>Կ+</b> , <b>Ֆիզկուլտուրայի</b> միջոցներով:	Ընթացքում	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
6	Դասավանդման դրվածքը 2- 5-7--րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով:	Ընթացքում	Տնօրինություն	
7				



## Ն Դ Վ / Ներդպրոցական վերահսկողություն/

N <sup>o</sup> N <sup>o</sup>	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Ծրագրի կատարողականի ստուգում:	Կիսամյակը մեկ անգամ	Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ	
2	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:	հոկտեմբեր	մ/մ անդամներ	
3	Ավարտական դասարանների քննության կազմակերպում և անցկացում	Մայիս-հունիս	Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ	
4	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և քննական նյութերի նախապատրաստում:	մայիս		
5				

## ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԱՆԿՅՈՒՆՈՒՄ

N <sup>o</sup>	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p><b>Մեթոդական նորույթների 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>	Կիսամյակը մեկ անգամ	Մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	
2	<p><b>&lt;&lt;Կլոր սեղանների&gt;&gt; հաճախակի կազմակերպում:</b></p>	Ընթացքում		
3	<p>Տնօրենի և ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալների հետ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:</p>	Կիսամյակների քննարկում		

## ԶԵԿՈՒՑՈՒՄՆԵՐ, ԶՐՈՒՅՑՆԵՐ, ՆԱԽԱԳԾԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<<Լինել միշտ պատրաս>>	Հունվար-մարտ	Մարգարյան Արմեն	
2	<<Մարմնամարզություն>>	Հունվար-մարտ	Կարապետյան Սուսաննա	
3	<<Օլիմպիական Խաղեր>>	Փետրվար-ապրիլ	Միքայելյան Անուշ	
4	<<Առողջ ապրելակերպ>>	Փետրվար-ապրիլ	Գրիգորյան Նելլի	

## ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ, ԱՇԽԱՏԱԺՈՂՈՎՆԵՐ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Նշանավորների տարելիցներ, գրական-երաժշտական ցերեկույթներ`	Հոկտեմբեր	Մեթոդախաղարման նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
2	Մասնակցություն աշխատաժողովներին, հանրապետական, միջմարզային, դպրոցական մրցույթներին:	Ընթացքում	Մեթոդախաղարման անդամներ	
3	Վահանակների ստեղծում:	Ընթացքում	Մ/մ անդամներ	
4	Օլիմպիադաների դպրոցական փուլերի կազմակերպում և անցկացում	հոկտեմբեր	Մեթոդախաղարման նախագահ, անդամներ	
5	Առարկայական էքսկուրսիաների կազմակերպում թանգարաններ	Ընթացքում	Մեթոդախաղարման անդամներ, դասղեկներ	
6	Ցուցահանդեսների կազմակերպում, դիտում և քննարկում	Ընթացքում	Մ/մ անդամներ	
7	Ներկայացումների դիտում և քննարկում	Ընթացքում	Մեթոդախաղարման անդամներ, դասղեկներ	
8	Ազգային տոներ	Ընթացքում	Մեթոդախաղարման անդամներ, դասղեկներ	
9	Առարկայական տասնօրյակի և միամսյակի անցկացում	Հոկտեմբեր, մարտ	Մեթոդախաղարման անդամներ, դասղեկներ	
10	Տոներ	Ընթացքում	Մեթոդախաղարման նախագահ, անդամներ	

**ԶՆՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ,  
ԿԱԲԻՆԵՏՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄ**

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Զննական միջոցների պատրաստում ըստ թեմաների և դասարանների	Ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	
2	Վահանակների և այբումների պատրաստում:	Ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	
3	Կաբինետների ձևավորում:	Ընթացքում	Կաբինետների պատասխանատուներ	
4	Մեթոդական հավաքածուի ստեղծում / սցենարներ, ռեֆերատներ, մեթոդական ուսումնասիրություններ, տեսանյութեր, այբումներ, տեսադասեր և այլն/:	Ընթացքում	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	
5	Հարցարանների կազմում	Ամիսը անգամ	մեկ Մեթոդափավորման անդամներ	

**ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐԻ ԻՆՔՆԱԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԹԵՄԱՆԵՐ**

		Սեպտեմբեր	Հոկտեմբեր	Նոյեմբեր	Դեկտեմբեր	Հունվար	Փետրվար	Մարտ	Ապրիլ	Մայիս
--	--	-----------	-----------	----------	-----------	---------	---------	------	-------	-------

1	Մարգարյան Արմեն		Քաղաքաշտպանությանը արտակարգ իրավիճակներում			Ապրտավորությանը ունը նորագույն և սեփական ոգիաներով	նախագիծ	նախագիծ		
2	Կարապետյան Սուսաննա			Ֆուտբոլի աստիճանների քննարկում			նախագիծ	նախագիծ	նախագիծ	
3	Միքայելյան Անուշ			Քննարկում մարմանագրությանը ունը դպրոցում						
4	Գրիգորյան Նելլի				Աեղանի թեևիսի գաղափարումը դպրոցում		նախագիծ	նախագիծ	նախագիծ	

Մեթոդախորման նախագահ

Արմեն Մարգարյան