ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

____

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ՝

01. 09.2023 թ.

«ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱ ԵՎ ԹԳՀԳ»
ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ Ա.ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ

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	Ժամկետ	Կատարող	Նշում
1	Դասագրքերի ընտրություն և քննարկում ուստարվա ընթացքում 1. Թվային գրագիտություն և համակարգչային գիտություն 2-րդ դասարան — Զանգակ — Ռ.Ստեփանյան, Շ.Ամիրխանյան, Լ.Մարտինյան Մաթեմատիկա 5 — «Մասնակցային դպրոց» ԿՀ — Ս,Գոզյան,Ն. Ռավոևա Թվային գրագիտություն և համակարգչային գիտություն 5 — «Անտարես» ՍՊԸ — Գ.Վելիջա, Հ.Այվազյան 2. Հանրահաշիվ 7 — «Մասնակցային դպրոց» ԿՀ — Ս.Գոզյան, Վ.Դիլանյան Երկրաչափություն 7 — «Էդիթ Պրինտ» ՍՊԸ — Գ.Աղեկյան	Օգոստոս 2023–2024 ուստարի	Առարկայական մեթոդմիավորում	
2	ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԹԵՄԱՏԻԿ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ. 1. Ծանոթացում պետական չափորոշչին, 2. Ծանոթացում առարկայական պետական չափորոշչին,	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Առարկայական մեթոդմիավորում	

Nested table in row 1:

Դասագիրք	Հրատարակիչ	Հեղինակ
Թվային գրագիտություն և համակարգչային գիտություն 2-րդ դասարան	Զանգակ	Ռ.Ստեփանյան, Շ.Ամիրխանյան, Լ.Մարտինյան
Մաթեմատիկա 5	«Մասնակցային դպրոց» ԿՀ	Ս,Գոզյան,Ն. Ռավոևա
Թվային գրագիտություն և համակարգչային գիտություն 5	«Անտարես» ՍՊԸ	Գ.Վելիջա, Հ.Այվազյան
Հանրահաշիվ 7	«Մասնակցային դպրոց» ԿՀ	Ս.Գոզյան, Վ.Դիլանյան
Երկրաչափություն 7	«Էդիթ Պրինտ» ՍՊԸ	Գ.Աղեկյան

	3. Ծանոթացում պետական ծրագրերին, 4.Ծանոթացում նոր ուստարվա մեթոդական նամակներին, 5. Ծանոթացում առարկաներից սովորողների ընթացիկ գնահատման նյութերի փաթեթին 6. Ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում, 7. Ծանոթացում օգոստոսյան խորհրդակցության ցուցումներին, 8. Թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և հաստատում, 9. Առաջին կիսամյակում ծրագրերի կատարողականի ստուգում, 10. Տարեկան ծրագրերի կատարողականի ստուգում, 11. Արդյունքների ամփոփում, 12. Թեմատիկ պլանի վերանայում, 13. Մեթոդմիավորման՝ նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում: 14ԱՈՒԴ-ի քննարկում:			

ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ   ԲԱՑ ԴԱՍԵՐ

№ №	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Բաց դասեր	Ժամկետ	Կատարող	Նշումներ
1	**Անհատական դասալսումներ.** 1. Դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ, 2. Դասալսումներ՝ կապված նոր դասագրքերի, դասավանդման, մեթոդների օգտագործման հետ, 3. Դասալսումներ դասընթացի կատարելագործման նոր չափորոշիչների լույսով, 4. Դասալսումներ փորձառու և բարձրորակ գիտելիքներ ապահովող ուսուցիչների մոտ, 9. Դասալսումներ 5–7-րդ դասարաններում նոր մեթոդներով	Ուստարվա ընթացքում Տնօրեն, Փոխտնօրեն–ներ, մեթոդմիա–վորման Նախագահ	Գումարի նկատմամբ բազմապատկման բաշխական օրենքը Բազմանդամների գումարումն ու տարբերությունը Բազմանդամի վերլուծում արտադրիչների Ներգծյալ և կենտրոնական անկյուններ	01.11.23թ 2–րդ ժամ 10.11.23թ 5-րդ ժամ 15.11.23թ 5-րդ 12.12.23թ	Մ. Հակոբյան Ա. Անդրեասյան Մ. Մնացականյան Լ. Դավթյան	

	աշխատանքը ստուգելու համար, 10.Փոխադարձ դասալսումներ /համապատասխան գրանցումներով/, 11.Բոլոր դասալսումների քննարկումներ Մեթոդմիավորման անդամների /և տնօրինության/ կողմից:		Ախատանքային սեղան, Start մենյու Ամենամեծ ընդհանուր բաժանարար	15.11.23թ 4-րդ ժ Հունվար	Ռ. Կոստանդյան Թ. Հովհաննիսյան	
2	Խմբային դասալսումներ. 1. Կոնկրետ դասեր 2. Կոնկրետ ուսուցչի մոտ որևէ առարկայի դասը, 3. Դասալսումներ դասավանդման արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով:			Ընթացքում նոյեմբեր,փետրվար	Մեթոդմիավորման անդամներ	
3	Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում. 1. Օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ, 2. Բաց դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ,			Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ	

ՄԵԹՈԴԱՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	ա. Մեթոդական ցուցումներ 2023---2024---ուս. տարում գնահատման չափորոշչի պահանջների կատարման ուղղությամբ՝ օգտագործելով աշակերտների գիտելիքների թվանշանային գնահատման արդյունքները:	**Ընթացքում**	Մեթոդմիավորման նախագահ	
2	Նոր գրքերի,պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում: Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն:	Ընթացքում	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ	
3	Անհատական զեկույցներ	Ամիսը մեկ անգամ	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդ.	
4	Անհատական խորհրդատվություն դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:	Ընթացքում	Փորձառու ուսուցիչներ	
5	Դաստիարակության դժվարություններն այսօր:	Ընթացքում	Մեթոդմիավորման անդամներ	
6	Ուսուցչի էթիկան:	Ընթացքում		
7	Հիմնախնդիրները	Ընթացքում	Մեթոդմիավորման անդամներ	
8	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը և կիրառումը:	Դեկտեմբեր	Մեթոդմիավորման անդամներ	
9	Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում:	Ընթացքում	Նախագահ, անդ.	
10	Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:	Ընթացքում	Մեթոդմիավորման անդամներ	

11	Սովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:	Ընթացքում	Մեթոդմիավորման անդամներ	
12	Սովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:	Ամիսը մեկ անգամ ինքնուրույն աշխատանք	Մեթոդմիավորման անդամներ	
13	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:	Ընթացքում	Մեթոդմիավորման անդամներ	
14	Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կատարելագործում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:	Կիսամյակը մեկ անգամ ստուգարք	Մեթոդմիավորման անդամներ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գրագիտության ապահովումը 5-9--րդ դասարաններում:	Ընթացքում	Մեթոդմիավորման նախագահ Ա, Անդրեասյան	
2	Պատկերավոր մտածողության ձևավորումը դասերին 5-9--րդ դասարաններում:	Ընթացքում	Մեթոդմիավորման նախագահ Ա, Անդրեասյան	
3	Անձի բարոյահոգեբանական աշխարհայացքի ձևավորումը 7-9-րդ դասարաններում:	Ընթացքում	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ	

4	Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը մաթեմատիկայի և ԹԳՀԳ դասաժամերին 5-9-րդ դասարաններում:	Կիսամյակը մեկ անգամ	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ	
5	Դաստիարակությունը մաթեմատիկայի միջոցով:Պատճառահետևանքային կապի տարանջատում և գիտակցման ձևավորման նպաստում:	Ընթացքում	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ	
6	Դասավանդման դրվածքը 5-7--րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով իրականացվող ուսումնասիրություն /ՆԴՎ/ :	Ընթացքում	Տնօրինություն	

Ն Դ Վ / Ներդպրոցական վերահսկողություն/

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Կատարող	Նշում
1	Ծրագրի կատարողականի ստուգում:	Կիսամյակը մեկ անգամ	Փոխտնօրեն,համձ-նախմբի նախագահ	
2	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:	Դեկտեմբեր	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ	
3	Ավարտական դասարանների քննության կազմակերպում և անցկացում	Մայիս-հունիս	Փոխտնօրեն,համձ-նախմբի նախագահ	

4	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և քննական նյութերի նախապատրաստում:	մայիս	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ	
5	Ուսումնական նախագծերի արդյունքների մասին հաշվետվություն:	մայիս	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ	7–րդ դաս.

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԱՆԿՅՈՒՆՈՒՄ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	**Մեթոդական նորույթների ուսումնասիրություն.** 1. նոր հրատարակված գրքերի և հոդվածների ցուցադրում, 2. մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական լավագույն զեկուցումների ցուցադրում, 3. ուսուցիչների դասավանդած դասարաններում առաջադիմության տարեվերջյան արդյունքների ամփոփում և ցուցադրում, 4. առաջավոր փորձի մասին տեղեկությունների հաղորդում, 5. առաջավոր փորձի ուսումնասիրության արդյունքների հաղորդում:	Կիսամյակը մեկ անգամ	Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ	
3	Տնօրենի և ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալների հետ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:	Կիսամյակների սկիզբ և ավարտի փուլային քննարկում	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ	

ԶԵԿՈՒՑՈՒՄՆԵՐ, ԶՐՈՒՅՑՆԵՐ, ՆԱԽԱԳԾԵՐ

N	անուն ,ազգանուն	Ժամկետ	նախագծի անվանումը
1.	Ռ. Կոստանդյան	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	«Ինքնաճանաչում» 7-րդ դասարան
2.	Ա. Անդրեասյան	Նոյեմբեր-մարտ	«Բնակչության խտության հաշվումը համայնքում».
3.	Դավթյան Լ	Սեպտեմբեր-հունվար	«Կոորդինատային հարթության դերը մեր առօրյայում»
4.	Մ. Մնացականյան	Հունվար-ապրիլ	«Ա. Շիրակացու խնդիրների կիրառումը առօրյայայում»
5.	Մ. Հակոբյան	Փետրվար-ապրիլ	«Զուգահեռ ուղիղները կենցաղում»

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	**Նշանավորների տարելիցներ, մաթեմատիկական վիկտորինաներ և ցերեկույթներ**			
2	Գրքերի քննարկումների կազմակերպում:	2-րդ կիսամյակ	Մեթոդմիավորման նախագահ,անդամ-ներ, դասղեկներ	Ս. Գոգյան, Աղեկյան
3	**Գրավոր աշխատանքներ** **Հայտորոշիչ և ամփոփիչ**	Հոկտեմբեր և ապրիլ ՆԴՎ ԹԳԱ Ամփոփիչ՝ Կիսամյակի վերջում	Մեթոդմիավորման նախագահ,անդամ-ներ, տնօրինություն	
4	Մասնակցություն աշխատաժողովներին, հանրապետական, միջմարզային, դպրոցական մրցույթներին:	Ընթացքում	Մեթոդմիավորման	
4	**Վահանակների ստեղծում:**	Ընթացքում	Մ/մ անդամներ	
5	Օլիմպիադաների դպրոցական փուլերի կազմակերպում և անցկացում	Նոյեմբեր	Մեթոդմիավորման նախագահ,անդամներ	
6	Առարկայական էքսկուրսիաների կազմակերպում	Ընթացքում	Մեթոդմիավորման անդամներ,դասղեկ-ներ	
7	Ցուցահանդեսների կազմակերպում, դիտում և քննարկում	Ընթացքում	Մեթոդմիավորման անդամներ,դասղեկ-ներ	
8	Ներկայացումների /պրեզենտացիա/ դիտում և քննարկում	Ընթացքում	Մեթոդմիավորման անդամներ,դասղեկ-ներ	
9	«Ազգային տոները և մաթեմատիկան» զեկույց	Ընթացքում	Մեթոդմիավորման անդամներ,դասղեկ-ներ	

10	Ուսումնական նախագծերի պաշտպանություն	Ըստ ժամանակացույցի	7–րդ դաս սով.	Հանձնաժողովի ձևավորում
11	Առարկայական տասնօրյակի և միամսյակի անցկացում	Ընթացքում Նոյեմբեր, փետրվար	Մեթոդմիավորման նախագահ,անդամներ	

ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ, ԱՇԽԱՏԱԺՈՂՈՎՆԵՐ

ՋՆՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ, ԿԱԲԻՆԵՏՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄ

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