

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ՝

«01» սեպտեմբեր 2023 թ.

« Պ Ա Տ Մ Ա Հ Ա Յ Ա Գ Ի Տ Ա Կ Ա Ն »

Մ Ե Թ Ո Դ Մ Ի Ա Վ Ո Ր Մ Ա Ն

Տ Ա Ր Ե Կ Ա Ն Ա Շ Խ Ա Տ Ա Ն Ք Ա Յ Ի Ն Պ Լ Ա Ն

Մ/Մ Ն Ա Խ Ա Գ Ա Հ՝

Հ. Խ Ո Ս Տ Ե Կ Յ Ա Ն

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 աստեսավորման.

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

## 2023–2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

### 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 թեմատիկական պետք է բխի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընդհանուր ուղղություններից:

# ԾՐԱԳՐԵՐ ԵՎ ԴԱՍԱԳՐՔԵՐ

N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Կատարող	Նշում	
1	<p>Դասագրքերի ընտրություն և դրանցով աշխատանքների արդյունավետության քննարկում.</p> <p>1. 5–րդ և 7–րդ դասարանների հայոց լեզու, գրականություն, հայոց պատմություն, հասարակագիտություն, համաշխարհային պատմություն, իմ հայրենիքը դասագրքերի էլեկտրոնային տարբերակներ</p> <p>2. ուսուցչի ձեռնարկների քննարկում</p> <p>3. Դասագրքի ընտրություն</p>	<p>2023–2024 ուստարի</p> <p>Օգոստոս</p>	<p>Առարկայական մեթոդափավորում</p>		
	Մայրենի 5	«Էդիթ Պրինտ» ՍՊԸ	Ա.Գալստյան, Թ.Թովմասյան		
	Գրականություն 7	«Անտարես» ՍՊԸ	Ա.Նիկողոսյան, Ա.Վարդանյան		
	Հայոց լեզու 7	«Չանգակ-97» ՍՊԸ	Հ. Չաքարյան, Յ. Ավետիսյան, Գ. Մկրտչյան, Լ. Գրիգորյան		
	Հայոց պատմություն 7	«Մասնակցային դպրոց» ԿՀ	Ս.Հովհաննիսյան		
	Համաշխարհային պատմություն 7	«Չանգակ-97» ՍՊԸ	Ա.Քոսյան, Ա.Նազարյան		
	Հասարակագիտություն 7	«Չանգակ-97» ՍՊԸ	Կ.Հարությունյան, Հ.Բարսեղյան, Ն.Գալստյան, Ա.Մանուչարյան, Տ.Սիմոնյան		
2	<p style="text-align: center;"><b>ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԹԵՄԱՏԻԿ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ.</b></p> <p>1. Ծանոթացում պետական նոր չափորոշչին,</p> <p>2. Ծանոթացում առարկայական</p>	<p>Օգոստոս-սեպտեմբեր</p>	<p>Առարկայական Մեթոդափավորում</p>		

<p>պետական չափորոշիչին,  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. Կիսամյակում ծրագրերի կատարողականի ստուգում,  10. Տարեկան ծրագրերի կատարողականի ստուգում,  11. Արդյունքների ամփոփում,  12. Թեմատիկ պլանի վերանայում,  13. Մեթոդմիավորման՝ նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:  14 ԱՈԻՊ–ի քննարկում:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>		
--	---------------------------	--	--

## ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ ԲԱՑ ԴԱՍԵՐ

N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p><b>Անհատական դասալսումներ.</b>  1. Դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ,  2. Դասալսումներ՝ կապված նոր դասագրքերի, , դասավանդման, մեթոդների օգտագործման հետ,  3. Դասալսումներ դասընթացի կատարելագործման նոր չափորոշիչների լույսով,</p>	<p>Ընթացքում,  ամիսը մեկ անգամ</p>	<p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մեթոդմիավորման նախագահ</p>	

	<p>4. Դասալսումներ փորձառու և բարձրորակ գիտելիքներ ապահովող ուսուցիչների մոտ,</p> <p>9. Դասալսումներ 5 և 7-րդ դասարաններում նոր մեթոդներով աշխատանքը ստուգելու համար,</p> <p>10. Փոխադարձ դասալսումներ /համապատասխան գրանցումներով/,</p> <p>11. Բոլոր դասալսումների քննարկումներ Մեթոդիավորման անդամների/և տնօրինության/ կողմից:</p>			
2	<p>Խմբային դասալսումներ.</p> <p>1. Կոնկրետ դասեր</p> <p>2. Կոնկրետ ուսուցչի մոտ որևէ առարկայի դասը,</p> <p>3. Դասալսումներ դասավանդման արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով:</p>	Ընթացքում նույնքեր, փետրվար	Մեթոդիավորման անդամներ	
3	<p>Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում.</p> <p>1. Օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ,</p> <p>2. Բաց դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ,</p>	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	

## ՄԵԹՈԴԱՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	ա. Մեթոդական ցուցումներ 2023-2024 ուս. տարում գնահատման չափորոշի պահանջների	Ընթացքում	Մեթոդիավորման նախագահ	

	կատարման ուղղությամբ՝ օգտագործելով աշակերտների գիտելիքների թվանշանային գնահատման արդյունքները:			
2	Նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում: Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն:	Ընթացքում	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	
3	Անհատական զեկույցներ	Ամիսը մեկ անգամ	Մեթոդափավորման 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, ուսումնական նյութերի որոնումը համացանցում:	Ընթացքում	Նախագահ, անդ.	
10	Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:	Ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	
11	Մովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:	Ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	
12	Մովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:	Ամիսը մեկ անգամ	Մեթոդափավորման անդամներ	

		ինքնուրույն աշխատանք		
13	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:	Ընթացքում	Մեթոդափափորման անդամներ	
14	Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կատարելագործում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:	Կիսամյակը մեկ անգամ ստուգարք	Մեթոդափափորման անդամներ	

### ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գրագիտության ապահովումը 5-9-րդ դասարաններում:	Ընթացքում	Մեթոդափափորման նախագահ Հ.Խոստեկյան	
2	Պատկերավոր մտածողության ձևավորումը դասերին 5-7--րդ դասարաններում:	Ընթացքում	Մեթոդափափորման նախագահ Հ.Խոստեկյան	
3	Անձի բարոյահոգեբանական աշխարհայացքի ձևավորումը 7-9-րդ դասարաններում:	Ընթացքում	Մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	
4	Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը հայոց լեզվի, գրականության, պատմության դասերին 5-9-րդ դասարաններում:	Կիսամյակը մեկ անգամ	Մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	
5	Դաստիարակությունը հայոց լեզվի և գրականության, հայ ժողովրդի և համաշխարհային պատմության միջոցներով:	Ընթացքում	Մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	



	Իրավագիտակից քաղաքացու ձևավորում «Հասարակագիտություն» առարկայի դասավանդման ընթացքում: /7-9-րդ դաս. /			
6	Դասավանդման դրվածքը 5-9 --րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով: Պարբերական դասալսումներ ՀՊՉ ներդրվող դասարաններում:	Ընթացքում	Տնօրինություն	

### ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԱՆԿՅՈՒՆՈՒՄ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<b>Մեթոդական նորությունների ուսումնասիրություն.</b> 1. նոր հրատարակված գրքերի և հոդվածների ցուցադրում, 2. մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական լավագույն զեկուցումների ցուցադրում, 3. ուսուցիչների դասավանդած դասարաններում առաջադիմության տարեվերջյան ուսումնական նախագծերի արդյունքների ամփոփում և ցուցադրում, 4. առաջավոր փորձի մասին տեղեկությունների հաղորդում, 5. առաջավոր փորձի ուսումնասիրության արդյունքների հաղորդում:	Կիսամյակը մեկ անգամ	Մեթոդախավորման նախագահ, անդամներ	
3	Տնօրենի և ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալների հետ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:	Կիսամյակների քննարկում	Տնօրենի տեղակալ, ԱՄ Նախագահ	

**ԶԵԿՈՒՑՈՒՄՆԵՐ, ԶՐՈՒՅՑՆԵՐ, ՆԱԽԱԳԾԵՐ**

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
	Ուսումնական նախագծերի թեմաներ 7-րդ դասարանի սովորողներ			
1	Ինքնաճանաչում	4 ամիս /20 ժամ	Արմ. Պողոսյան, Հ. Շաբոյան, Ռ. Կոստանդյան, Ն. Գևորգյան	
2	Բակունցյան Կյորեսը	3ամիս /12 ժամ	Գ. Ստեփանյան	
3	Խոսենք հայերեն	4ամիս/16 ժամ	Ս. Կուրդինյան, Գ. Նազարյան	
4	Բնությունը կյանքի էտալոն	3,5 ամիս / 14 ժամ	Պողոսյան Անի	

### ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ, ԱՇԽԱՏԱԺՈՂՈՎՆԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<b>Նշանավորների տարելիցներ, գրական-երաժշտական ցերեկույթներ</b> Հովհաննես Շիրազ, Համո Սահյան, Կոմիտաս	Նոյեմբեր, ապրիլ, մայիս	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
2	Գրքերի քննարկումների կազմակերպում:	2-րդ կիսամյակ	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
3	<b>Գրավոր ամփոփիչ աշխատանքներ</b>	Կիսամյակի վերջում	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ, տնօրինություն	

4	Մասնակցություն աշխատաժողովներին, հանրապետական, միջմարզային, դպրոցական մրցույթներին:	Ընթացքում	Մեթոդախաղորման անդամներ	
4	<b>Վահանակների ստեղծում:</b>	Ընթացքում	Մ/մ անդամներ	
5	Օլիմպիադաների դպրոցական փուլերի կազմակերպում և անցկացում	Նոյեմբեր	Մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
6	Առարկայական էքսկուրսիաների կազմակերպում թանգարաններ	Ընթացքում	Մեթոդախաղորման անդամներ, դաստեղներ	
7	Ցուցահանդեսների կազմակերպում, դիտում և քննարկում	Ընթացքում	Մեթոդախաղորման անդամներ, դաստեղներ	
8	Ներկայացումների դիտում և քննարկում	Ընթացքում	Մեթոդախաղորման անդամներ, դաստեղներ	
9	Ազգային տոներ	Ընթացքում	Մեթոդախաղորման անդամներ, դաստեղներ	
10	Առարկայական տասնօրյակի և միամսյակի անցկացում	Ընթացքում Նոյեմբեր, փետրվար	Մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
11	Ցերեկույթներ, գրական ընթերցումներ	Ընթացքում	Մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	

**ԶՆՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ,**

N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Զննական միջոցների պատրաստում ըստ թեմաների և դասարանների	Ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	
2	Վահանակների և այբումների պատրաստում:	Կիսամյակի ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	
3	Էլեկտրոնային դասապլանների պաշարի ստեղծում	Ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	
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	



## Ն Դ Վ / Ներդպրոցական վերահսկողություն/

N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Էլեկտրոնային մատենավարության ստուգում	Ամիսը մեկ անգամ	Հանձնախմբի նախագահ, սնօրենի տեղակալներ	
2	Ծրագրի կատարողականի ստուգում:	Կիսամյակը մեկ անգամ	Տնօրենի տեղակալ, հանձնախմբի նախագահ	
3	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:	Դեկտեմբեր	Մեթոդախմբի նախագահ, անդամներ	
4	Ավարտական դասարանների քննության կազմակերպում և անցկացում	Մայիս-հունիս	Տնօրենի տեղակալ, հանձնախմբի նախագահ	
5	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և քննական նյութերի նախապատրաստում:	Մայիսի 15	Մեթոդախմբի նախագահ, անդամներ	
6	Ուսումնական նախագծերի պաշտպանություն և արդյունքների հաշվետվություն	Մայիս	7-րդ դաս. սովորողներ Մ/մ նախագահ	