

Ե. ՀԱԼԱԶՅԱՆ



ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ
ՄԻԱՎՈ
ՐՄԱՆՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ – ԾՐԱԳԻՐ

Սարահարթի Ս. Փիլոսյանի անվան միջն.
դպրոց

Տարրական դասարանների մեթոդական
միավորում

Մեթոդական միավորման նախագահ՝ Լ. Հակոբյան

«2023 - 2024» ուսումնական տարի

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՝
 - ❖ 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:
 - ❖ քննարկում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը:
 - ❖ ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և այն ներդնում գործնական աշխատանքում:
 - ❖ նպաստում է ուսուցիչների (դասվարների) որակավորման բարձրացմանը:
 - ❖ որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին (դասվարներին) նախապատրաստում է ատեստավորման:
 - ❖ կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ:
 - ❖ ուսուցիչներին (դասվարներին) հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ:
 - ❖ սահմանված կարգով կազմակերպում է փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություն:
 - ❖ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն:
 - ❖ կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենին:
 - ❖ կազմակերպում է դպրոցական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցություններ 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:
- ❖ Ուսուցչական մեծ համակազմ ունեցող հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում կարող են ստեղծվել, օրինակ՝ ըստ ուսումնական բնագավառների մեթոդմիավորումներ՝
- ❖ Հայոց լեզու և գրականություն.
- ❖ Հայրենագիտություն.
- ❖ Օտար լեզուներ.
- ❖ ԲՏ&Մ (Մաթեմատիկա, ՏՀՏ, շախմատ, տեխնոլոգիա).
- ❖ ԲՏ&Մ (Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն, բնագիտություն).
- ❖ Արվեստ և արհեստ.
- ❖ Հասարակություն, հասարակական գիտություններ
- ❖ Ֆիզիկական կրթություն և անվտանգ կենսագործունեություն:
- ❖ Ուսուցչական ավելի փոքր համակազմ ունեցող դպրոցներում կարող են ձևավորվել պակաս թվով մեթոդմիավորումներ:
- ❖ Աշխատակարգ
- ❖ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏԵՐԸ՝
 - Ղեկավարում է տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալը(2023թ.հունվարի 1-ից տնօրենը),վարում է նախագահը:
 - 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:
 - Արձանագրվում են էլեկտրոնային տարբերակով կամ ձեռագիր/մեթոդական միավորման մատյան/: Եթե նիստերը արձանագրվում են էլեկտրոնային տարբերակով,պալա սովյալ 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/:Ձեռագիր արձանագրելու դեպքում՝ մատյանը մնում է մեթոդական միավորման նախագահի մոտ և մատյանի ավարտից հետո 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 մեթոդավորման(ների) հետ համատեղ նիստեր
- ❖ 6.Մեթոդավորման 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:

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿՈՂՄԻՑ (ՆԱԽՈՐԴ) «2022 - 2023»
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՈՒՄ ԿԱՏԱՐԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՀԱՄԱՌՈՏ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

«Տարրական դասարանների» մեթոդական միավորումը 2022-2023 ուստարում աշխատել է 6 հոգանոց խմբով: Խմբի ներսում աշխատանքները իրականացվել են համակարգված, ըստ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլան-ծրագրի: Կատարվել է աշխատանքի բաժանում՝ հաշվի առնելով մեթոդական միավորման անդամների կարողություններն ու ընդունակությունները: 2022-2023 ուստարում աշխատել, համագործակցել և գտել ենք արդյունավետ ուղիներ՝ ուսուցման որակը բարձրացնելու ուղղությամբ:

Տարեսկզբին միասնական աշխատանքի շնորհիվ կազմվել են առարկայական թեմատիկ պլանավորումներ չափորոշչային պահանջներին համապատասխան, որոնք ստուգվել և հաստատվել են: Տարվա ընթացքում իրականացվել են փոխադարձ դասալսումներ: Դասալսումները քննարկվել են, որոնց միջոցով բացահայտվել են բացթողումներն ու թերացումները, դասի դրական և գովելի կողմերը: Քննարկվել են մեթոդական բազմապիսի հարցեր, կազմակերպվել են դաս-միջոցառումներ, բաց դասեր, մանկավարժական զեկուցումներ, սեմինարներ:

ՏԱՐՐԱԿԱՆ ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐԻ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՈՒՄ

№	Անուն, ազգանուն	Առարկա	Ժամաքանակը Ծառաբանական		
			I	II	Տարեկան
1.	Ներսիսյանի Արիստակես	Ներսիսյան, Ներսիս, Երանցի, Գրիգոր, Անդրանիկ, Զեյնալդյան	228+2		
2.	Նունե Պապուկյան	Ներսիսյան, Ներսիս, Երանցի, Գրիգոր, Անդրանիկ, Զեյնալդյան	228.		
3.	Լիս Պապուկյան	Ներսիսյան, Ներսիս, Երանցի, Գրիգորյան, Անդրանիկյան Զեյնալդյան	228.		
4.	Ներսիս Զեյնալդյան	Ներսիս, Ներսիս, Երանցի, Երանցի, Գրիգոր, Անդրանիկ, Զեյնալդյան	218 + 108 <u>326.</u>		

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ 2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ_ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ
ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ՕԳՈՍՏՈՍ

Թիվ	Ամսաթիվ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող աշտոնյան Անուն, ազգանունը	Նշումներ կատարման մասին
1		Մեթոդախմբի անունի աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, մեթոդախմբի անդամներ	
2		2023-2024 ուսումնական տարվա մասնախմբի ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումների կազմում և հաստատում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, մեթոդախմբի անդամներ	
3.		Ընթացիկ հարցեր		

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ 2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ_ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ
ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ

Թիվ	Ամսաթիվ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող աշտոնյան Անուն, ազգանունը	Նշումներ կատարման մասին
1.		Հանրակրթական պետական չափորոշիչի դրույթների ուսումնասիրում:	Փոխտնօրեն, մեթոդախմբի անդամներ	
2.		Դպրոցի և սովորողների / առաջին դասարանցիների և նոր աշակերտների/ փաստաթղթերի ձևավորում:	Փոխտնօրեն, մեթոդախմբի անդամներ	

3.		Ուսումնական բաղադրիչի տնօրինում՝ էլեկտրոնային քննության անցումներից	Փոխտնօրեն, մեթոդավարման անդամներ	
4.		Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում		
5.		Մենք սիրում ենք Արցախ աշխարհը.		

**ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ 2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ_ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ
ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ**

Թիվ	Ամսաթիվ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող աշտոնյան Անուն, ազգանունը	Նշումներ կատարման մասին
1.		„Ուսուցիչ իմ անգին,, միջոցառման կազմակերպում		
2.		Էլեկտրոնային մատյանի վարման ստուգում	Փոխտնօրեն	
3.		Մեթոդական զեկուցում		
4.		Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների ճշգրտում մ/մ կողմից		
5		Փոխադարձ դասալսումների քննարկում		
6		„Ա, ա,, հնչյուն տառերի ուսուցում՝ հանդես		

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ 2023_2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ_ԾՐԱԳԻՐՆ
ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ՆՈՅԵՄԲԵՐ

Թիվ	Ամսաթիվ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող աշտոնյան Անուն, ազգանունը	Նշումներ կատարման մասին
1.	.	Մեթոդական զեկուցում		
2.		Մեպտեմբեր, հոկտեմբեր ամիսներին կատարված աշխատանքների ամփոփում, մասնագիտական խորհրդատվություններ	Մասնախմբի անդամներ	
3.		Բաց դասի կազմակերպում		
4.		Ընթացիկ հարցեր		

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ 2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ_ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ
ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ

Թիվ	Ամսաթիվ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող աշտոնյան Անուն, ազգանունը	Նշումներ կատարման մասին
1.	.	Մեթոդական զեկուցում		
2.		1 ին կիսամյակի ծրագրերի, կատարած աշխատանքների քննարկում, ամփոփում	Մասնախմբի նախ., անդամներ	
3.		„Նոր տարի,, միջոցառման կազմակերպում	Բոլոր դասարաններ	

5	Ընթացիկ հարցեր		
6	Փոխադարձ դասալսումների քննարկում	Մասնախմբի նախ., անդամներ	

**ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱԴԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ 2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ_ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ
ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ՀՈՒՆՎԱՐ**

Թիվ	Ամսաթիվ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող աշտոնյան Անուն, ազգանունը	Նշումներ կատարման մասին
1		Մեթոդական զեկուցում		
2		2023-2024 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների քննարկում, կազմակերպում, վերանայում		
3		Նախապատրաստվել Հայոց բանակին նվիրված տարելիցին	Բոլոր դասարանները	
4		Ընթացիկ հարցեր		

**ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱԴԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ 2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ_ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ
ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ՓԵՏՐՎԱՐ**

Թիվ	Ամսաթիվ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող աշտոնյան Անուն, ազգանունը	Նշումներ կատարման մասին

1	Մեթոդական զեկուցում		
2	Տեղեկություններ 4-րդ դասարանում անցկացվելիք <<գիտելիքների ստուգում>> գործընթացի մասին		
3	Բաց դասի կազմակերպում		
4	Էլեկտրոնային մատյանի վարման ստուգում	Փոխտնօրեն	
5.	Ընթացիկ հարցեր		

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ 2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ_ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ
ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ՄԱՐՏ

Թիվ	Ամսաթիվ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող աշտոյան Անուն, ազգանունը	Նշումներ կատարման մասին
1		Մեթոդական զեկուցում		
2		Տնօրինության կողմից տրված գր. աշխատանքների արդյունքների ամփոփում		
3.		Բաց դասի կազմակերպում		
4		Ընթացիկ հարցեր		

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ 2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ_ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ
ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ԱՊՐԻԼ

Թիվ	Ամսաթիվ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող աշտոյան Անուն, ազգանունը	Նշումներ կատարման մասին
1		Մեթոդական զեկուցում		
2.		„Հիշատակի օր., միջոցառման կազմակերպում	Բոլոր դասարանները	

		Բաց դասի կազմակերպում		
3.		Փոխադարձ դասալսումների արդյունքների ամփոփում		
4.		Ընթացիկ հարցեր		

**ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱԿՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ 2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ_ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ
ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ՄԱՅԻՍ**

Թիվ	Ամսաթիվ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող աշտոյան Անուն, ազգանունը	Նշումներ կատարման մասին
1		Մեթոդական զեկուցում		
2		Զորրորդ դասարանի գիտելիքների ստուգման վերաբերյալ կազմած թեստերի քննարկում	Դասվարներ	
3		2023_2024 ուստարում աշակերտների առաջադիմության վերլուծություն, քննարկում		
4.		„ Այբբենարանի „ հանդեսների կազմակերպում	Առաջին դասարան	
5.		„ Ավարտական „ հանդեսի կազմակերպում	Զորրորդ դասարան	
6.		Ընթացիկ հարցեր		

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ 2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ_ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ
ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ՀՈՒՆԻՍ

Թիվ	Ամսաթիվ	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյա աշտոնյան Անուն, ազգանունը	Նշումներ կատարման մասին
1		2-րդ կիսամյակում մասնախմբի կատարած աշխատանքների ամփոփում	Մասնախմբի անդամներ	
2		«2023-2024 ուստարվա ուսուցիչների նախնական դասաբաշխման մասին» հարցը	Մասնախմբի անդամներ, փոխտնօրեն	
3		ՄՄ նախագահի տարեվերջյան հաշվետվության ներկայացում	Մասնախմբի անդամներ, փոխտնօրեն	
4		Ընթացիկ հարցեր		