

ՍԱՐԱՀԱՐԹԻ ՍՈՒՐԵՆ ՓԻԼՈՍՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ



Ե. ՀԱԼԱԶՅԱՆ

ԴՊՐՈՑԻ ՏԼՕՐԵՆԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԿԱՏԱՐՈՂ

ԲՆԱԳԻՏԱ\_ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱԿԱՆ  
ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ  
ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ  
2023\_2024  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ  
ՏԱՐԵԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ Հ. ՄԻՍՈՆՅԱՆ

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 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:
  
- ❖ 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,ապա 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/: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 թեմատիկական պետք է բխի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընդհանուր ուղղություններից:

## ՆՈՐ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ԳԼԽԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

- ❖ . Որակական նոր մակարդակի վրա բարձրացնել մասնախմբի առարկաների դասավանդումը դպրոցում
- ❖ . Բարձրացնել յուրաքանչյուր դասի արդյունավետությունը, լայնորեն օգտագործելով համագործակցային ուսուցման, նոր մեթոդների և մանկավարժական նորագույն տեխնոլոգիաների ընձեռած հնարավորությունները:
- ❖ . Ապահովել կարողունակությունների ձևավորմանն ուղղված դասի կազմակերպում
- ❖ . Ապահովել վերջնարդյունքների յուրացումը աշակերտների կողմից
- ❖ . Ապահովել ուսումնական ծրագրերի պահանջների կատարումը՝ ՀՀԳՄՍ նախարարության կողմից մշակված առարկայական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան:
- ❖ . Հատուկ ուշադրություն դարձնել 5 և 7-րդ դասարաններին. Որտեղ կրթությունն իրականացվելու է նոր չափորոշչային պահանջներին համապատասխան
- ❖ . Հանգամանալից ուսումնասիրել նախագծային աշխատանքի կազմակերպման ձևը
- ❖ . Հատուկ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչ – աշակերտ հարաբերությունների նոր՝ ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը, աշակերտակենտրոն դասապրոցեսի կազմակերպմանը:
- ❖ . Շարունակել աշխատանքը ուսուցիչների մանկավարժական-մասնագիտական մակարդակի բարձրացման ուղղությամբ:
- ❖ . Ուսումնասիրել և գործնականորեն կիրառել մանկավարժական-մասնագիտական նորագույն նվաճումները՝ հատկապես ուսուցիչների փորձի փոխանակման, ստեղծագործական հաշվեվությունների և բաց դասերի միջոցով:
- ❖ . Մանկավարժների կարևորագույն խնդիրներից մեկը համարել՝ ժամանակակից մեթոդներով դասապրոցեսի կազմակերպումը և դասին յուրաքանչյուր աշակերտին իր հնարավորությունների չափով մասնակից դարձնելը, ապահովելով սովորողների՝

ՀՀԿԳՄՄ նախարարության կողմից հաստատված առարկայական չափորոշիչներով նախատեսված նվազագույն մակարդակի յուրացումը:

- ❖ .Սովորողների խոսքի կուլտուրայի և շարադրման կարողությունների զարգացումը դասավանդման ընթացքում:
- ❖ .Դպրոցի սովորողներին նախապատրաստել դպրոցականների միջազգային և առարկայական օլիմպիադաների բոլոր փուլերին՝ նրանց ստեղծագործական մտածողության, հմտությունների ու կարողությունների զարգացման միջոցով:
- ❖ Ուսուցչի աշխատանքը գնահատելիս հաշվի առնել կրթության որակի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ նրա կողմից կատարած աշխատանքները և տվյալ դասարանի աշակերտների ընդհանուր կարողություններին համապատասխան հնարավոր արդյունքերը:



ԲՆԱԳԻՏԱ-ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱԿԱՆ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿ

Թիվ	Ազգանուն անուն հայրանուն	Ծննդյան թիվը	Կրթությունը	Որակավորումը	Ստաժը	Ինչ առարկա է դասավանդում	Դասավանդվող դասարանները	Շաբաթ ժամեր
1.	Փիլոյան Արմենուհի Ա.	1973	բարձրագույն	մանկավարժ	29տ	Ֆիզիկա, ինֆորմատիկա, մաթեմատիկա, <i>199/10</i>	<i>5-12</i>	<i>28ժ</i>
2.	Հարությունյան Արմինե Ս.	1968	բարձրագույն	մանկավարժ	20տ	Հանրահաշիվ, երկրաչափություն	<i>7-10, 12</i>	<i>26ժ</i>
3.	Ոսկանյան Ազնիվ Ս.	1990	բարձրագույն	մանկավարժ	13տ	Աշխարհագրություն , բնագիտություն	<i>6-12</i>	<i>15ժ</i>
4.	Սիմոնյան Հերիքնազ Գ.	1993	բարձրագույն	մանկավարժ	7տ	Քիմիա, կենսաբանություն, բնություն	<i>5, 7-12</i>	<i>26ժ</i>
5.	Գալստյան Էլմիրա Գ.	1983	բարձրագույն	մանկավարժ				
6.	Մարկոսյան Հեղնար/փոխարինող/	1961	բարձրագույն	մանկավարժ	40տ	Մաթեմատիկա, Հանրահաշիվ, երկրաչափություն	<i>6, 11</i>	<i>8ժ</i>
7.	Ղուկասյան Գայանե Ղ.	1966	միջն. մասն.		42տ	տեխնոլոգիա	<i>5, 6</i>	<i>6ժ</i>



ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ

Օգոստոս

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի Անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան ազգանուն անուն	Նշումներ կատարման մասին
1.	31.08	Ուսումնական հաստատության 2023-2024 ուսումնական տարվա մեթոդական միավորման նախագահի նշանակում:	Տնօրեն	Կատարվել է
2.	31.08	Դպրոցի մանկավարժական խորհրդի անդամների ընտրություն:	Մմ նախագահ, անդամներ	Կատարվել է
3.	31.08	Համադպրոցական ուսումնական պլանի պետական և դպրոցական բաղադրիչների բաշխում:	Տնօրեն Մմ նախագահ, անդամներ	Կատարվել է
4.	31.08	2023-2024 ուսումնական տարվա համադպրոցական ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան ծրագրի նախագծի քննարկում:	Մմ նախագահ, անդամներ	Կատարվել է
5.	31.08	Առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում:	Տնօրեն	Կատարվել է
6.	31.08	Նոր դասագրքերի քննարկում:	Մմ նախագահ, անդամներ	Կատարվել է
7.	Ուս.տարվա ընթացքում	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման, վերաորակավորման և ատեստավորման նախապատրաստման դասընթացներին:	Տնօրինություն Մմ անդամներ	
8.	Ուս.տարվա ընթացքում	Ծանոթացնել մասնախմբի անդամներին ուսուցչի որակավորման տարակարգի բնութագրիչներին և դրանց շնորհման չափանիշներին, մղելով նրանց տարակարգ ստանալուն:	Տնօրինություն	
9.	Ուս.տարվա ընթացքում	Աշխատանք էլեկտրոնային մատյանում:	Մմ անդամներ	

Սեպտեմբեր

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի Անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան ազգանուն անուն	Նշումներ կատարման մասին
1.	26.09	Օգոստոս ամսվա աշխատանքների քննարկում:	Մմ նախագահ, անդամներ	հաջրացրել 5
2.	26.09	Ներառական կրթությունը դպրոցում- ԱՌԻՊ-ի կազմում	Մմ անդամներ	հաջրացրել 5
3.	Ուս.տարվա ընթացքում	Աշխատանք ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ	Մմ անդամներ	-
4.	26.09	Զեկույց<<Զերմոցային էֆեկտ>> թեմայով	Հ. Սիմոնյան	հաջրացրել 5
5.	26.09	Բնագիտական առարկաներից նախատեսված գործնական և թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քննարկում	Մմ անդամներ	հաջրացրել 5

26.09.6. «Ասիականացրել աշխատանքների» հարցի վերաբերյալ շնկտեմբեր

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի Անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան ազգանուն անուն	Նշումներ կատարման մասին
1.	24.10.	Սեպտեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում:	Մմ նախագահ, անդամներ	հաջրացրել 5
2.		Դպրոցականների օլիմպիադների մասնակիցների ցուցակների ներկայացում:	Մմ նախագահ, անդամներ	հաջրացրել 5
3.		Փոխադարձ դասախոսումների կազմակերպում:	Մմ նախագահ, անդամներ	-
4.		Նոր չափորոշչային պահանջների փորձնական կիրառում, ուսումնասիրում 5-րդ և 7-րդ դասարաններում		հաջրացրել 5
5.		Զեկույց «Բառապահապահության համակարգի» թեմայով	Վ. Կարամյան	հաջրացրել 5

6. 24.10. «Ինքնաբերական ընթացակարգի» ուսումնական կարգի մասին հարցի վերաբերյալ

7. 24.10 «Ասիականացրել աշխատանքների» հարցի վերաբերյալ թեմայով շնկտեմբեր



**Նոյեմբեր**

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի Անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան ազգանուն անուն	Նշումներ կատարման մասին
1.		Հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում:	Մմ նախագահ, անդամներ	
3.		Մեդիագրագիտության շաբաթ:	Մմ անդամներ	
3.		Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների անցկացում:	Մմ անդամներ	
4.		Զեկույց		

**Դեկտեմբեր**

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի Անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան ազգանուն անուն	Նշումներ կատարման մասին
1.		Նոյեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում:	Մմ նախագահ, անդամներ	
2.		1-ին կիսամյակի առաջադիմության արդյունքների ամփոփում:	Մմ նախագահ, անդամներ	
3.		Ծրագրերի կատարողականի մասին:		
4.		Մեթոդական միավորման կատարած աշխատանքների հաշվետվություն:	Մմ նախագահ, անդամներ	
5.		Դպրոցականների օլիմպիադայի անցկացում:	Մմ անդամներ	
6.		Փոխադարձ դասախոսումների կազմակերպում:	Մմ նախագահ, անդամներ	
7.		Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում :	Տնօրեն, փոխտնօրեն	

### Հունվար

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի Անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան ազգանուն անուն	Նշումներ կատարման մասին
1.		Դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում:	Մմ նախագահ, անդամներ	
2.		Դպրոցականների մարզային փուլի մասնակիցների հետ լրացուցիչ աշխատանքների անցկացում:	Մմ նախագահ, անդամներ	
3.		9-րդ դասարանների աշակերտների կողմից դիմումների ներկայացում բնագիտական առարկաներից քննություն հանձնելու վերաբերյալ:	Մմ անդամներ	
4.		12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակի առարկայական թեմատիկ պլանների կազմում, ստուգում և հաստատում:	Մմ անդամներ, տնօրեն, փոխտնօրեն	
5.		Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում:	Մմ նախագահ, անդամներ	

### Փետրվար

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի Անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան ազգանուն անուն	Նշումներ կատարման մասին
1.		Հունվար ամսվա աշխատանքների քննարկում:	Մմ նախագահ, անդամներ	
2.		ԱՌԻՊ-ի կազմում, աշխատանք ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ	Մմ անդամներ	



3.		Զեկույց<<Առողջ ապրելակերպ, վիտամիններ>> թեմայով	Հ. Միմոնյան	
----	--	---	-------------	--

### Մարտ

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի Անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան ազգանուն անուն	Նշումներ կատարման մասին
1.		Փետրվար ամսվա աշխատանքների քննարկում:	Մմ նախագահ, անդամներ	
2.		Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում:	Մմ նախագահ, անդամներ	
3.		Զեկույց		
4.		Բնագիտական առարկաների դասվանդման վիճակը 5-12 դասարաններում	Մմ անդամներ	

### Ապրիլ

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի Անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան ազգանուն անուն	Նշումներ կատարման մասին
1.		Մարտ ամսվա աշխատանքների քննարկում:	Մմ նախագահ, անդամներ	
2.		Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում:	Մմ նախագահ, անդամներ	
3.		Զեկույց <<Մեդիագրագիտության կարևորությունը>> թեմայով	Ա. Փիլոյան	
4.		Տնօրենության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների արդյունքների քննարկում	Փոխտնօրեն	

### Մայիս

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի Անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան ազգանուն անուն	Նշումներ կատարման մասին
1.		Այրիլ ամսվա աշխատանքների քննարկում:	Մմ նախագահ, անդամներ	
2.		Մանկավարժական-մեթոդական զեկույցներ:	Մմ անդամներ	
4.		Զեկույց		
5.		Ծրագրերի կատարողականի ստուգում:	Մմ նախագահ, փոխտնօրեն	
6.		2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում:	Մմ նախագահ, անդամներ	
7.		ԿԱՊԿՈՒ սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում	փոխտնօրեն	

### Հունիս

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի Անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան ազգանուն անուն	Նշումներ կատարման մասին
1.		Մայիս ամսվա աշխատանքների քննարկում:	Մմ նախագահ, անդամներ	

2.		Մեթոդական միավորման տարեկան աշխատանքների արդյունքերի ամփոփում:	Հ. Սիմոնյան	
3.		2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում:	Մմ նախագահ, անդամներ	
4.		2020-2021 ուսումնական տարվա 9-րդ և 12-րդ դասարաններում սովորողների ավարտական, պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում:	տնօրեն	

**Ծրագրեր և դասագրքեր**

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p align="center">Դասագրքերի քննարկում.</p> <p>Կրթության պետական կառավարման կողմից երաշխավորված դասագրքերի քննարկում, դրանց վերաբերյալ հաստատության տնօրենին առաջարկությունների ներկայացում</p>	օգոստոս	Առարկայական մեթոդիավորում	
2	<p align="center">Ծրագրերի, թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում.</p> <p>1. ծանոթացում պետական չափորոշչին,</p> <p>2. ծանոթացում առարկայական պետական չափորոշիչներին, 2023-2024 ուստարվա օրինակելի ուս.պլանին /նախնական դասաբաշխում և տնօրենին առաջարկությունների ներկայացում/, ծրագրերի իրականացումն ապահովող այլ ակտերի</p> <p>3. ծանոթացում պետական ծրագրերին,</p> <p>4. ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում,</p> <p>5. թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և հաստատում,</p> <p>6. առաջին կիսամյակում ծրագրերի կատարողականի ստուգում,</p> <p>7. տարեկան ծրագրերի կատարողականի ստուգում,</p>	<p>Օգոստոս-սեպտեմբեր օգոստոս</p> <p>օգոստոս</p> <p>օգոստոս օգոստոս սեպտեմբեր</p> <p>դեկտեմբեր հունիս</p> <p>հունիս</p>	Առարկայական մեթոդիավորում	



	<p>8. արդյունքների ամփոփում, 9. թեմատիկ պլանի վերանայում,</p>			
--	---	--	--	--

Դասալսումներ և բաց դասեր

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Իրականացնել դասալսումներ հետևյալ քանակով՝</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Մ/մ նախագահ՝ անսվա ընթացքում առվագն5-7 ժամ</li> <li>2. Անդամներ՝ անսվա ընթացքում առնվազն 3 ժամ</li> </ol>	Տարվա ընթացքում	մեթոդախորհրդարան նախագահ, անդամներ	
2	<p>Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. օրինակելի դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ</li> <li>2. բաց դասեր մեթոդախորհրդարան շրջանակներում</li> </ol>	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախորհրդարան նախագահ, անդամներ	

Մեթոդամանկավարժական աշխատանքների քննարկումներ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Մեթոդախաղերի և առարկաների վերաբերող նոր գրքերի, առանձին հոդվածների քննարկում; Օրվա պլանների կազմման մեթոդիկա:	Մեկտեմբեր, տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղերի և առարկաների անդամներ	
2	Անհատական խորհրդատվություն մեթոդախաղերի և առարկաների դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:	Տարվա ընթացքում	Փորձառու ուսուցիչներ	
3	Գնահատման մեթոդաբանություն, գնահատման նոր մոտեցումներ:	Մարտ	Մեթ. անդամներ	
4	Սովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղերի և առարկաների անդամներ	
5	Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կազմակերպում, վերանայում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղերի և առարկաների անդամներ	

Ստուգումներ

1	Մեթոդական առարկաներից գրավոր աշխատանքի կազմակերպում և անցկացում:	Առաջին կիսամյակ	Մեթ. անդամներ	
2	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում:	Առաջին կիսամյակ	Մեթ. անդամներ	
3	Մեթոդական առարկաներից գրավոր աշխատանքի կազմակերպում և անցկացում:	Երկրորդ կիսամյակ	Մեթոդ. նախագահ	
4	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում:	Երկրորդ կիսամյակ	Մեթ. անդամներ	
5	Թեմատիկ գրավորների, գործնական աշխատանքների քանակի, բովանդակության, որակի ստուգում :	Տարվա ընթացքում	Մեթոդ. նախագահ	
6	Ծրագրերի կատարողականի ստուգում:	Յուրաքանչյուր ամիս	Մեթոդ. նախագահ	
7	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:	Հունվար, փետրվար	Մեթոդ. նախագահ, անդամներ	



Ստուգումներ

1	Մեթոդական առարկաներից գրավոր աշխատանքի կազմակերպում և անցկացում:	Առաջին կիսամյակ	Մեթ. անդամներ	
2	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում:	Առաջին կիսամյակ	Մեթ. անդամներ	
3	Մեթոդական առարկաներից գրավոր աշխատանքի կազմակերպում և անցկացում:	Երկրորդ կիսամյակ	Մեթոդ. նախագահ	
4	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում:	Երկրորդ կիսամյակ	Մեթ. անդամներ	
5	Թեմատիկ գրավորների, գործնական աշխատանքների քանակի, բովանդակության, որակի ստուգում :	Տարվա ընթացքում	Մեթոդ. նախագահ	
6	Ծրագրերի կատարողականի ստուգում:	Յուրաքանչյուր ամիս	Մեթոդ. նախագահ	
7	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:	Հունվար, փետրվար	Մեթոդ. նախագահ, անդամներ	

Բնագիտամաթեմատիկական առարկայական մասնախումբ

2023 – 2024 ուս. տարի / կիսամյակում /

Գրավոր աշխատանքների տեսակը և քանակը

դաս	Մաթեմ		Հանր.		Երկրաչ		Բնֆոր մ., ԲՅԿ		Ֆիզիկա		Քիմիա.		Կենսաբ		Բնագիտ.		Աշխարհ.		բնություն	
	թ.	գ.	թ.	գ.	թ.	գ.	թ.	գ.	թ.	գ.	թ.	գ.	թ.	գ.	թ.	գ.	թ.	գ.	թ.	գ.
IV																				
V	3	-					1	1											2	4
VI	3	0					2	2							2	2	2	1		
VII			3	-	2	1	3	2	2	2	1	2	1			2	2			
VIII			3	-	2	-	2	2	1	2	2	2	2			2	1			
IX			4	-	2	-	2	2	1	2	2	2	2			2	1			
X			2		2	1	2	1	3	2	2	2	2			2	1			
XI			2	-	2	-	2	2	3	2	2	2	2			1	1			
XII			3	-	2	-	2	2	3	2	2	1	2	2		2	1			

Բնագիտամաթեմատիկական առարկայան մասնախումբ

2023 – 2024 ուստարի

Ուսումնական պլանով նախատեսված ժամաքանակ

դասարան	Մաթեմ.	Հանր.	Երկրաչ.	Բնֆորմ. ՊԳԿԳ.	Ֆիզիկա	Քիմիա.	Կենսաք.	Բնագիտ.	Աշխարհ.	բնություն
IV				1ժ						
V	5ժ			4Տ						2+1ժ
VI	5ժ			1ժ				2ժ	1+1ժ	
VII		3ժ	2ժ	1ժ	2ժ	2ժ	2ժ		2ժ	
VIII		3ժ	2ժ	1Տ	2ժ	2ժ	2ժ		2ժ	
IX		3+1ժ	2ժ	1ժ	2ժ	2ժ	2ժ		2ժ	
X		2Տժ	1Տժ	1Տ	2+1ժ	2ժ	2ժ		2ժ	
XI		2Տժ	1Տժ	1ժ	2+1ժ	2ժ	2ժ		1ժ	
XI		2Տ+1ժ	1,5+0,5ժ	1ժ	3ժ	1ժ	2ժ		1+1ժ	

Ձեկուցումներ, գրույցներ

ԺԱՄԿԵՏԸ	ԸՆԹԵՐՑՈՂԸ	№	ՄԵԹՈԴԱ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԸՆԹԵՐՑՈՒՄՆԵՐԻ ԹԵՄԱՆԵՐԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ
Սեպտեմբեր	Հ. Սիմոնյան	1	<<Ջերմոցային էֆեկտ>>	
Հոկտեմբեր	Վ. Խաչատրյան	2	«Գառնազույգ խաղաղություն» թեմայի շուրջ ճեմարան	
Նոյեմբեր	Վ. Ղազարյան	3	«Կրթության հարցեր» թեմայի շուրջ ճեմարան	
Դեկտեմբեր	Վ. Վրեժնյան	4	«Մանկավարժական օրհանգիստ»	
Հունվար		5		
Փետրվար	Հ. Սիմոնյան	6	<<Առողջ ապրելակերպ, վիտամիններ>>	
Մարտ		7		
Ապրիլ	Ա. Փիլոսյան	8	<<Մեղիագրագիտության կարևորությունը>> Կրթության հարցեր	
Մայիս	Դ. Վրեժնյան	9	Ֆուտբոլի զարգացում	
Հունիս		10		



### Միջոցառումներ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլերի կազմակերպում և անցկացում:	հունվար, փետրվար	Մեթոդ. նախագահ, անդամներ	
2	Առարկայական էքսկուրսիաների կազմակերպում	Տարվա ընթացքում	Մեթ. անդամներ, դասղեկներ	
3	Ազգային, եկեղեցական տոների նշում:	Տարվա ընթացքում	Մեթ. անդամներ, դասղեկներ	
4	Առարկայական տասնօրյակների անցկացում		Մեթ. նախագահ, անդամներ	

Միջոցառումներ, բաց դասեր

	ԹԵՄԱՆ	ԿԱՏԱՐՈՂ	ԴԱՍԱՐԱՆ	ԿԱՏԱՐՄԱՆԺԱՄԱՆԱԿԸ
1				
2				
3				
4				
4				
5				