

ԲՆԱԳԻՏԱՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱԿԱՆ

ՀԵՃՈՒՄՆԵՐԻ ՓԵՆՏԵՆՆԵՐ

ՀԵՃՈՒՄՆԵՐԻ ՓԵՆՏԵՆՆԵՐ

2023 – 2024 ռւս.տարի

Մասնախմբի նախագահ՝

Գ. Մելոյան

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ՝

Հ. Նիկողոսյան

«__»օգոստոսի 2023 թ.

ԲՆԱԳԻՏԱՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ

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՝
 - ❖ 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 մեթոդամիավորումներ՝
- ❖ 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 մեթոդախմբումներ:
- ❖ 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 թեմատիկան 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՝ ՀՀԿԳՄՍ 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 հաշվեվորությունների և բաց դասերի միջոցով:
- ❖ . Մանկավարժների կարևորագույն խնդիրներից մեկը համարել՝ ժամանակակից մեթոդներով դասապրոցեսի կազմակերպումը և դասին յուրաքանչյուր աշակերտին իր հնարավորությունների չափով մասնակից դարձնելը, ապահովելով սովորողների՝ ՀՀԿԳՄՍ 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:

Բնագիտամաթեմատիկական առարկայան մասնախումբ

2023 – 2024 ուստարի

Ուսումնական պլանով նախատեսված ժամաքանակ

դասարան	Մաթեմ.	Հանր.	Երկրաչ.	Ինֆորմ. ԹԳՀԳ	Ֆիզիկա.	Քիմիա	Կենսաք.	Բնագիտ.	Աշխարհ.	բնություն
II										
V	6			1				2		
VI	6			1				2	1	
VII		4	2	1	2	2	2		2	
VIII				1	2	2	2		2	
IX		4	2	1	3	2	2		2	
X		3	2	1	2	2	2		2	
XI		3	2	1	2	2	2		1	
XII		3	2	1	3	1	2		2	

Բնագիտամաթեմատիկական առարկայական մասնախումբ

2023 – 2024 ուստարի /կիսամյակում/

Գրավոր աշխատանքների տեսակը և քանակը

դաս	Մաթեմ.		Հանր.		Երկրաչ.		Ինֆորմ.		Ֆիզիկ.		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.	
II																					
V							1	2											2	2	
VI	5	2					1	2							2	2	1	1			
VII							1	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2			
VIII							1	2	2	2	2	1	2	1			2	2			
IX							1	2	2	2	2	1	2	1			2	2			
X							1	2	2	2	2	1	2	1			2	2			

XI			3	4	2	4		1	2	2	2	2	1	2	1			1	1	
XII								1	2	2	2	1	1	2	1			1	1	

Խմբակ 2023-24 ուստարի

Անվանումը	Ուսուցիչը	Դաս-ը	Տեղությունը	Ժամանակը	աշակերտներ

ԾՐԱԳՐԵՐ և ԴԱՍԱԳՐՔԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Դասագրքերի քննարկում.	օգոստոս	Առարկայական Մեթոդախաղը	
2	<p align="center">ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԹԵՄԱՏԻԿ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ.</p> <p>1. Ծանոթացում պետական չափորոշիչին, 2. Ծանոթացում առարկայական Պետական չափորոշիչին, 3. Ծանոթացում պետական ծրագրերին, 4. Ծանոթացում նոր ուստարվա մեթոդական</p>	<p>1.Օգոստոս- ուստարի 2.Օգոստոս- ուստարի. 3.Օգոստոս- ուստարի.</p>	<p>Տնօրենություն Առարկայական մեթոդախաղը</p>	

<p>նամակներին,</p> <p>5. Ծանոթացում առարկաներից սովորողների ընթացիկ գնահատման նյութերի փաթեթին</p> <p>6. Ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում,</p> <p>7. Ծանոթացում օգոստոսյան խորհրդակցության ցուցումներին,</p> <p>8.Թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և հաստատում,</p> <p>9. Առաջին կիսամյակում ծրագրերի կատարողականի ստուգում,</p> <p>10. Տարեկան ծրագրերի կատարողականի ստուգում,</p> <p>11. Արդյունքների ամփոփում,</p> <p>12. Թեմատիկ պլանի վերանայում,</p> <p>13. Մեթոդիավորման` նոր ուստարվա</p>	<p>4Օգոստոս- ուստարի.</p> <p>5.Օգոստոս- ուստարի</p> <p>6.Օգոստոս- ուստարի</p> <p>7.Օգոստոս</p> <p>8.Օգոստոս</p> <p>9.Օգոստոս- դեկտեմբեր</p>		
--	---	--	--

	աշխատանքային պլանի Կազմում	10.Օգոստոս- մայիս 11.Օգոստոս- մայիս 12.նւստարի 13.օգոստոս		
--	----------------------------	--	--	--

ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ ԲԱՑ ԴԱՄԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Անհատական դասալսումներ.</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 5-7-րդ դասարաններում նոր մեթոդներով աշխատանքը ստուգելու համար,</p> <p>10. Փոխադարձ դասալսումներ</p>	Ուս. տարի	Տնօրեն, մեթոդափակորման նախագահ	

	<p>/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 ատուգելու նպատակով:</p>	Ուս տարի	Մեթոդիավորման անդամներ	
3	<p>Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում.</p> <p>1. Օրինակելի դասեր փորձառ ուուսուցիչների մոտ,</p> <p>2. Բաց դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ,</p>	Ուս տարի	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	

ՄԵԹՈԴԱՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	ա. Մեթոդական ցուցումներ 2023---2024-ուս. տարում գնահատման չափորոշի պահանջների կատարման ուղղությամբ՝ օգտագործելով աշակերտների գիտելիքների թվանշանային գնահատման արդյունքները:	Ուստարի		
2	Նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում:	Օգոստոս-նոստարի	Մեթոդափափորման նախագահ, անդամներ	
3	Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն:	Ուստարի	Մեթոդափափորման նախագահ, անդ.	

4	Անհատական խորհրդատվություն դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:	Ուստարի	Փորձառու ուսուցիչներ	
5	Դաստիարակության դժվարություններն այսօր:	Ուստարի	Մեթոդափափորման անդամներ	
6	Ուսուցչի էթիկան:	Ուստարի		
7	Հիմնախնդիրները	Ուստարի	Մեթոդափափորման անդամներ	
8	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը և կիրառումը:	Ուստարի	Մեթոդափափորման անդամներ	
9	Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում:	Օգոստոս-Ուստարի	Նախագահ, անդ.	
10	Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:	Ուստարի	Մեթոդափափորման անդամներ	
11	Մովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:	Ուստարի	Մեթոդափափորման անդամներ	

12	Մովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:	Ուստարի	Մեթոդափափորման անդամներ	
13	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:	Ուստարի	Մեթոդափափորման անդամներ	
14	Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կատարելագործում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:	Ուստարի	Մեթոդափափորման անդամներ	

ՆԴՎ /ներդպրոցական վերահսկողություն/

N° N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Ծրագրի կատարողականի ստուգում:</p> <p>*Թեմաների համար նպատակների և խնդիրների ձևավորում</p> <p>*Կարողունակությունների ձևավորում</p> <p>*Խաչվող հասկացությունների ընկալում</p> <p>*Վերջնարդյունքների կատարում</p>	2023-24 ուստարի	հանձնախմբի նախագահ	
2	<p>Դասալսումների վերլուծություն</p> <p>.առարկայական շաբաթների կազմակերպում</p>	2023-24 ուստարի		
3	<p>Արտաքին գնահատման իրականացում</p>	2023-24 ուստարի		

4	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:	դեկտեմբեր		
5	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և քննականնյութերի նախապատրաստում	մայիս	Հանձնախմբի նախագահ	
6	Ավարտական դասարանների քննության կազմակերպում և անցկացում	Սեպտեմբեր-հունիս		

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԱՆԿՅՈՒՆՈՒՄ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Մեթոդական նորությունների ուսումնասիրություն.</p> <p>1. նոր հրատարակված գրքերի և հոդվածների ցուցադրում,</p> <p>2. մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական</p>	2023-24 ուստարի	Մեթոդափավորման նախագահ,	

	<p>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>	2023-24 ուստարի	անդամներ	
2	<<Կլոր սեղանների>>կազմակերպում:	Ուստարի		
3	Փոխտնօրենի հետ գրավո բաշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:	Օգոստոս ուստարի		

ԲԱՑ ԴԱՍԵՐ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1				
2				
3				
4				
5				

ԶՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ,

ԿԱԲԻՆԵՏՆԵՐԻ ՁևՎՈՐՈՒՄ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Զննական միջոցների պատրաստում ըստ թեմաների և դասարանների	Օգոստոս-հունիս	Մեթոդափավորման անդամներ	
2	Վահանակների և ալբոմների պատրաստում:	նուստարի	Մեթոդափավորման անդամներ	
3	Կաբինետների ձևավորում:		Կաբինետների պատասխանատուներ	
4	Մեթոդական հավաքածուի ստեղծում / սցենարներ, ռեֆերատներ, մեթոդական ուսումնասիրություններ, տեսանյութեր, ալբոմներ, տեսադասեր և այլն/:	նուստարի	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	
5	Հարցարանների կազմում	նուստարի	Մեթոդափավորման անդամներ	

ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ, ԱՇԽԱՏԱԺՈՂՈՎՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Նշանավորների տարելիցներ	ուստարի	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
2	Գրքերի քննարկումների կազմակերպում:	ուստարի	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
3	Գրավոր աշխատանքներ	ուստարի	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ, տնօրինություն	
4	Մասնակցություն աշխատաժողովներին, հանրապետական, միջմարզային, դպրոցական մրցույթներին:	ուստարի	Մեթոդափավորման անդամներ	
4	Վահանակների ստեղծում:	ուստարի	Մ/մ անդամներ	

5	Օլիմպիադաների դպրոցական փուլերի կազմակերպում և անցկացում	դեկտեմբեր	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
6	Առարկայական էքսկուրսիաների կազմակերպում թանգարաններ	նոստարի	Մեթոդիավորման անդամներ, դասղեկներ	
7	Առարկայական տասնօրյակի և միամսյակի անցկացում	նոստարի	Մեթոդիավորման անդամներ, դասղեկներ	
8		նոստարի	Մեթոդիավորման անդամներ, դասղեկներ	
9		նոստարի	Մեթոդիավորման անդամներ, դասղեկներ	
10		նոստարի	Տնօրինություն	
11			Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
12				

