

Հաստատում եմ՝

Երաշխավորում եմ՝

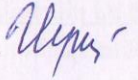
Միսիանի հ.4 հիմնական դպրոցի

Տնօրենի տեղակալ՝



Ն. Հարությունյան

տնօրեն



Ն.Ստեփանյան

30.08.2023թ.



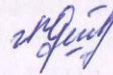
30.08.2023թ

Մաթեմատիկա և ինֆորմատիկա առարկաների մեթոդական միավորման

2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական

աշխատանքների պլան

Մեթոդական միավորման նախագահ՝



Մ. Գրիգորյան

Հաստատում եմ՝

Երաշխավորում եմ՝

Միսիանի հ.4 հիմնական դպրոցի

Տնօրենի տեղակալ՝

Ն. Հարությունյան

տնօրեն

Ն.Ստեփանյան

30.08.2023թ.

30.08.2023թ.

Մաթեմատիկա և ինֆորմատիկա առարկաների մեթոդական միավորման

2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական

աշխատանքների պլան

Մեթոդական միավորման նախագահ՝

Մ. Գրիգորյան

Անուն, ազգանուն, հայրանուն	Ծննդյան թիվ	Կրթությունը	Ստաժը	Ինչ առարա է դասավանդում	Դասավանդող դասարանները	Շաբաթվա ժամերը
1. Հարությունյան Նելլի Թելմանի	1968	Բարձրագույն	32/32	Հանրահաշիվ Երկրաչափություն	8ա հանր 4ժ, երկր 2ժ	6 ժամ
2. Իսաջանյան Ալինա Արամի	1978	Բարձրագույն	24/24	Հանրահաշիվ Երկրաչափություն	7բ հանր 3ժ, երկր 2ժ	5 ժամ
3. Գրիգորյան Մարիամ Դավիթի	1976	Բարձրագույն	26/26	Մաթեմատիկա Հանրահաշիվ Երկրաչափություն	5ա մաթեմ 5ժ, 5բ մաթեմ 5ժ, 6բ մաթեմ 5,5ժ, 8բ հանր 4ժ, երկր 2ժ, 9բ հանր. 4ժ, երկր. 2	27,5 ժամ
4. Առաքելյան Քրիստինե Անդրանիկի	1983	Բարձրագույն	7/17	Մաթեմատիկա Հանրահաշիվ Երկրաչափություն	6ա մաթեմ 5,5ժ, 7ա հանր 3ժ, երկր 2ժ, 9ա հանր 4ժ, երկր 2ժ	16,5 ժամ
5. Առաքելյան Ռուզան Լալազարի	1967	Բարձրագույն	25/34	Ինֆորմատիկա ԹԳՀԳ	5ա, 5բ 1ժ. ԹԳՀԳ, 6ա, 6բ 2ժ. ինֆորմ, 7ա 2ժ, 7բ 1ժ ԹԳՀԳ, 8ա, 8բ ինֆորմ, 9ա, 9բ ինֆորմ	17 ժամ

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

«Մաթեմատիկա և ինֆորմատիկա» առարկաների մ/մ-ը 2022-2023 ուստարում աշխատել է 5 հոգանոց խմբով: Խմբի ներսում աշխատանքները իրականացվել են համակարգված, ըստ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլան-ծրագրի: Կատարվել է աշխատանքի բաժանում՝ հաշվի առնելով մ/մ անդամների կարողություններն ու ընդունակությունները:

Մասնախմբի աշխատանքների հիմքում ընկած է եղել՝

ա. Հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպումը

բ. Մաթեմատիկա և ինֆորմատիկա առարկաների դասավանդման արդյունավետության բարձրացումը

1. Տարեսկզբին միասնական աշխատանքի շնորհիվ կազմվել են առարկայական թեմատիկ պլանավորումներ չափորոշչային պահանջներին համապատասխան, որոնք ստուգվել և հաստատվել են:

2. Կազմակերպվել են մեթոդական զեկուցումներ, անց են կացվել մեթոդական խորհրդակցություններ:

3. Կատարվել են փոխադարձ դասալսումներ, քննարկումներ, առաջավոր փորձի ներդրում և տարածում:
4. Մեծ աշխատանք է տարվել սովորողների տրամաբանական և ալգորիթմական մտածողության զարգացմանը, գիտելիքները առօրյա կյանքում կիրառելու կարողությունների և հմտությունների ձևավորմանը:
5. Կատարվել է սովորողների գիտելիքների որակի վերլուծություն՝ համադպրոցական, տարածքային և տեսչական ստուգումների ժամանակ:
6. Անցկացվել են համակարգչային բաց դասեր, տեսադասեր:
7. Հոկտեմբեր ամսին կազմակերպվել է առարկայան միամսյակ :

Ըստ ՀՀ պետական հանրակրթական հաստատության առարկայական մասնախմբի օրինակելի կանոնադրության՝ մաթեմատիկա, փնֆորմատիկա առարկաների մասնախմբի գլխավոր խնդիրն է համարվում

1. Քննարկել առարկայակն չափորոշիչներին համապատասխան ծրագրերը, ուսալանների նախագծերը, ձեռնարկները
2. Ուսումնասիրել, ընդհանրացնել մանկավարժական առաջավոր փորձը և ներդնել պրակտիկ աշխատանքում
3. Կազմակերպել մասնագիտական և մանկավարժական խորհրդակցություններ և խորհրդատվություններ
4. Կազմակերպել ներդպրոցական առարկայան մրցույթներ և օլիմպիադաներ
5. Սովորողների գիտելիքների որակի, առարկայի դասավանդման վիճակի վերլուծության կատարում
6. Ուսալանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն ներկայացնել:
7. Ձևավորել նիստերի օրակարգերը և այլն գումարել ամիսը մեկ անգամ, արձանագրել համապատասխան մատյանում:

**ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ
2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՈՒՄ**

1.	Ուսուցման որակի ապահովում
2.	Սովորողների կարողունակությունների զարգացում
3.	Անհրաժեշտության դեպքում հեռավար կրթության իրականացման միասնական հարթակի՝ Microsoft Teams- ի կիրառում
4.	Մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրում / Ներառական կրթության ապահովում/, ԱՈԻՊ-ների կազմում
5.	Էլեկտրոնային մատյանի գրանցումների և թեմատիկ պլանների համապատասխանության ստուգում
6.	Նոր չափորոշիչների քննարկում
7.	Փորձի փոխանաման նպատակով քննարկումների կազմակերպում:
8.	Մաթեմատիկա առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն- 5-6 դաս.
9.	Հանրահաշիվ առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն- 7-9 դաս.
10.	Երկրաչափություն առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն- 7-9 դաս.

ԾՐԱԳՐԵՐ և ԴԱՍԱԳՐՔԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Դասագրքերի քննարկում.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Մաթեմատիկա 5 (Ս.Գոգյան,Ն.Ռավոնա) 2. Հանրահաշիվ 7 (Ս. Գոգյան) 3. Երկրաչափություն 7 (Գ.Աղեկյան) 4.ԹԳՀԳ 5() 		Առարկայական մեթոդախաղը	
2	<p style="text-align: center;">ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԹԵՄԱՏԻԿ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ծանոթացում պետական չափորոշին,նոր ՀՊԶ 2. Ծանոթացում առարկայական պետական չափորոշին, 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. Մեթոդախաղման` նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում: 14Աուպի քննարկում: 		Առարկայական մեթոդախաղը	

ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ ԲԱՅ ԴԱՍԵՐ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Անհատական դասալսումներ.</p> <p>1. Դասալսումներ՝ կապված նոր դասագրքերի, նոր չափորոշիչի, դասավանդման, մեթոդների օգտագործման հետ,</p> <p>2. Դասալսումներ 5-րդ և 7-րդ դասարաններում նոր չափորոշչով աշխատանքը ստուգելու համար,</p> <p>3. Փոխադարձ դասալսումներ /համապատասխան գրանցումներով/,</p> <p>4. Բոլոր դասալսումների քննարկումներ մեթոդափակորման անդամների /և տնօրինության/ կողմից:</p>		Տնօրեն, Փոխտնօրեններ, մեթոդափակորման նախագահ	
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>		Մեթոդափակորման անդամներ	
3	Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում.		Մեթոդափակորման նախագահ, անդամներ	

ՄԵԹՈԴԱՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	ա. Մեթոդական ցուցումներ 2023-2024 ուս. տարում գնահատման չափորոշիչ պահանջների կատարման ուղղությամբ՝ օգտագործելով աշակերտների գիտելիքների թվանշանային գնահատման արդյունքները:			

2	Նոր գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում: Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն		Մեթոդավարման նախագահ, անդամ- ներ	
4	Անհատական խորհրդատվություն դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:		Փորձառու ուսուցիչներ	
5	Հիմնախնդիրները		Մեթոդավարման անդամներ	
6	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկումը և կիրառումը:		Մեթոդավարման անդամներ	
7	Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում:		Նախագահ, անդ.	
8	Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:		Մեթոդավարման անդամներ	
9	Սովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:		Մեթոդավարման անդամներ	
10	Սովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:		Մեթոդավարման անդամներ	
11	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:		Մեթոդավարման անդամներ	
12	Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կատարելագործում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:		Մեթոդավարման անդամներ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գրագիտության ապահովումը 5-րդ, 7-րդ դասարաններում:		Մ/մ նախագահ	
2	Պատկերավոր մտածողության ձևավորումը դասերին 5-7-րդ դասարաններում:		Մեթոդավարման նա- խագահ	

3	Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը մաթեմատիկայի, հանրահաշվի, երկրաչափության և ինֆորմատիկայի դասերին դասերին 5-9 թ դասարաններում:		Մեթոդավորման նախագահ, անդամներ	
4	Դասավանդման դրվածքը 2- 5-7-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով:		Տնօրինություն	

Ն Դ Վ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Ծրագրի կատարողականի ստուգում:		Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ	
2	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:			
3	Ավարտական դասարանների քննության կազմակերպում և անցկացում		Փոխտնօրեն, հանձնախմբի նախագահ	
4	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և քննական նյութերի նախապատրաստում:			

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԱՆԿՅՈՒՆՈՒՄ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Մեթոդական նորությունների ուսումնասիրություն. 1. նոր հրատարակված գրքերի և հոդվածների ցուցադրում,		Մեթոդավորման նախագահ, անդամներ	

	<p>2. մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական 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> <p>6. Մեթոդական և ուսումնական նյութերի, փաթեթների ստեղծում (թեմատիկ գրավորներ, հայտորոշիչ թեստեր, ստուգաքննի հարցեր և այլն)</p>			
3	Փոխսնօրենի հետ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում:			

ԶԵԿՈՒՑՈՒՄՆԵՐ, ԶՐՈՒՅՑՆԵՐ, ՆԱԽԱԳԾԵՐ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Զեկույց. «Ձևավորող գնահատում և ձևավորող գնահատման բաղադրիչները»:	նոյեմբեր	Մ. Գրիգորյան	
	Զեկույց. «Մաթեմատիկայի ուսուցման գործնական և կիրառական ուղղվածությունը միջին դպրոցում»	դեկտեմբեր	Մ. Գրիգորյան	
2	Զեկույց. «Ամփոփիչ գնահատում և ամփոփիչ գնահատման բաղադրիչները»:	հունվար	Ք. Առաքելյան	
3	Մեթոդական զեկույց «Գնահատումը 5-րդ և 7-րդ դասարաններում»:	փետրվար	Ն. Հարությունյան	
4	Զեկույց. «Ինչի համար և երբ է անհրաժեշտ իրականացնել հայտորոշիչ գնահատում»:	մարտ	Ռ. Առաքելյան	
5	Զեկույց. «Հետաքրքիր փաստեր մաթեմատիկայի մասին»:	ապրիլ	Ա. Բազանյան	

6	Ուսումնական նախագիծ.«Մեր համայնքի բնակիչները»	2-րդ կիսամյակ	Ա.Բաջանյան	
7	Ուսումնական նախագիծ.«Արտարժույթի վարքը Հայաստանում»	2-րդ կիսամյակ	Ք.Առաքելյան	

ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ, ԱՇԽԱՏԱԺՈՂՈՎՆԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գրավոր աշխատանքներ	Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ, տնօրինություն	
2	Մասնակցություն աշխատաժողովներին, հանրապետական, միջմարզային, դպրոցական մրցույթներին:		Մ/մ նախագահ, անդամներ	
3	Վահանակների ստեղծում:	Տարվա ընթացքում	Մ/մ անդամներ	
4	Օլիմպիադաների դպրոցական փուլերի կազմակերպում և անցկացում	նոյեմբեր	Մ/մ նախագահ, անդամներ	
5	Առարկայական տասնօրյակի և միամսյակի անցկացում		Մ/մ նախագահ,անդամներ	

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 (դասավարների) որակավորման բարձրացմանը.
- 5) որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին (դասավարներին) նախապատրաստում է ատեստավորման.
- 6) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ.
- 7) ուսուցիչներին (դասավարներին) 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:

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՝

1. Ղեկավարում է տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալը(2023թ.հունվարի 1-ից 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 կամ ձեռագիր/մեթոդական միավորման մատյան/: Եթե նիստերը արձանագրվում են էլեկտրոնային տարբերակառվ,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 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։

2023-2024 ուստարի

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	նպատակը	պատասխա-նատու	Ժամանակացույց
Օգոստոս				
1.	Մ/մ նիստի օրակարգի հաստատում	Հաստատել օրակարգը	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ և անդամներ	24-30 օգոստոս
2.	Նախորդ ուսումնական տարվա ընթացքում մեթոդմիավորման գործունեության արդյունքները եւ նոր ուսումնական տարվա խնդիրները		տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	
3.	Դպրոցական բաղադրիչի առաջարկության ներկայացում	Քննարկել և հաստատել	մ/մ նախագահ և անդամներ	
4.	Դասաբաշխման ներկայացում և հաստատում	Ծանոթացում հաստատված դասաբաշխմանը	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ և անդամներ	
5.	Դպրոցի տնօրենին ներկայացնել մեթոդմիավորման կողմից երաշխավորվող դասագրքերի և այլ	Քննարկել և հաստատել	Մ/մ նախագահ և անդամներ	

	ուսումնական գրականության: Սովորողներին դասագրքերով և այլ ուսումնական գրականությամբ ապահովելու հետ առնչվող խնդիրների քննարկում:			
6.	2023-2024 ուսումնական տարվա բանավոր հարցման նվազագույն քանակի, գրավորների տեսակների և նվազագույն քանակների որոշում	Քննարկել և առաջնորդվել	Մ/մ նախագահ և անդամներ	
7.	Առարկայական հանձնախմբի անդամների 2023-2024 ուստարվա թեմատիկ պլանների քննարկում և հաստատում	Քննարկել և հաստատել	Մ/մ նախագահ և անդամներ	
8.	Առարկայական հանձնախմբի 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանի քննարկում	Քննարկել և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը	Փոխտնօրեն ,Մ/մ նախագահ և անդամներ	
9.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ԱՌԻՊ-ի կազմում;	քննարկել և իրականացնել	Փոխտնօրեն,մ/մ նախագահ,անդամներ:	
10.	Փոխադարձ դասալսումների մասին/զեկուցող տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ/	քննարկել և իրականացնել	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ	
Սեպտեմբեր				
1.	Մ/մ նիստի օրակարգի հաստատում	Հաստատել օրակարգը	Մ/մ նախագահ,անդամն.	24-30 սեպտեմբեր
2.	Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին	Զեկուցել	մ/մ նախագահ	
3.	Սովորողներին հանձնարարվող տնային աշխատանքի տեսակներ	Զեկուցել	Մ/մ նախագահ	
4.	5-րդ և 7-րդ դասարաններում նոր չափորոշիչների և ծրագրերի ուսումնասիրում և քննարկում	քննարկել և իրականացնել	Փոխտնօրեն,մ/մ նախագահ,անդամներ	

5.	Օրվա դասի պլանների մշակում և կազմում:	Իրականացնել	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամեր	
6.	Ուսումնական նախագծերի երաշխավորում	Քննարկել և երաշխավորել		
7.	Առարկայական խմբակների երաշխավորում	Քննարկել և երաշխավորել		
8.	Գնահատման նոր կարգի համաձայն միավորային ընթացիկ և ամփոփիչ գնահատման գործընթացի քննարկում:	քննարկել և իրականացնել		
9.	Գործնական աշխատանքների, բաց դասերի, արտադասարանական միջոցառումների, առարկայական շաբաթների և մեթոդական միջոցառումների հարցի քննարկում:	քննարկել և իրականացնել	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամեր	
10.	Էլեկտրոնային մատյանի վարման ստուգում:	Իրականացնել	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	

Հոկտեմբեր

1.	Մ/մ նիստի օրակարգի հաստատում	Հաստատել օրակարգը	Մ/մ նախագահ, անդամներ	24-31 հոկտեմբեր
2.	Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին	Զեկուցել	մ/մ նախագահ	
3.	Երկարօրյա ուսուցման ծրագրերի երաշխավորում	քննարկել և երաշխավորել	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ,	
4.	Առարկայական խմբակների պլանների երաշխավորում	քննարկել և երաշխավորել	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ,	

5.	Ուսումնական նախագծերի պլանների երաշխավորում	քննարկել և երաշխավորել	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ,	
6.	5-րդ դասարանում մաթեմատիկայից և 9-րդ դասարանում հանրահաշիվ և երկրաչափություն առարկաներից նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում	Քննարկել արդյունքները	Փոխտնօրեն Մաթեմատիկայի ուսուցիչներ	
7.	2-3րդ, 5-8րդ դասարաններում նոր չափորոշիչների, ծրագրերի կատարման ՆԴՎ կազմակերպման հարցը (կիրառվում է ՀՀ Տավուշի մարզի դպրոցներում), իսկ 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում նոր ՀՊԶ;	Ծագած հարցերի և խնդիրների քննարկում	մ/մ նախագահ և տնօրինություն	
8.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման օլիմպիադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում:	Քննարկել և իրականացնել	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ,	
9.	Ձևավորող գնահատման ընթացիկ (ձևավորող) և ամփոփիչ (բնութարող) քննարկում:	Քննարկել և իրականացնել	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ,	
10.	Գնահատման բնութագրիչների կիրառումը 5-րդ դասարանի մաթեմատիկա և 7-րդ դասարանի հանրահաշիվ և երկրաչափության դասաժամերին:	Քննարկել և իրականացնել	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ,	
ՆՈՅՆՄԲԵՐ				
1.	Նախորդ մեթոդափավորման նիստի որոշումների կատարման մասին	Ձեկուցել	Մ/մ նախագահ	27-30 նոյեմբեր
2.	Մ/մ նիստի օրակարգի հաստատում	Հաստատել օրակարգը	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ և անդամներ	

3.	Մեթոդական զեկույց, «Ձևավորող գնահատում և ձևավորող գնահատման բաղադրիչները»	Իրականացնել մասնագիտական, մեթոդական փոխօգնություն	Մ. Գրիգորյան	Ամսվա ընթացքում
4.	Փոխադարձ դասալսումներ	Կազմակերպել մեթոդափափորման բոլոր անդամների մոտ	մ/մ անդամներ	Ամսվա ընթացքում
5.	2023-2024 ուստարվա ՀՀ դպրոցականների «Մաթեմատիկա» առարկայի օլիմպիադայի կազմակերպման և անցկացման ընթացակարգի քննարկում, մասնակիցների հայտագրում, օլիմպիադայի նախապատրաստում և անցկացում:	Իրականացում	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ	
ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ				
1.	Նախորդ մեթոդափափորման նիստի որոշումների կատարման մասին	Զեկույցել	Մ/մ նախագահ	25-29 դեկտեմբեր
2.	Մ/մ նիստի օրակարգի հաստատում	Հաստատել օրակարգը	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ և անդամներ	
3.	Օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում	Իրականացում	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ	
4.	SՀՏ դասեր	• SՀՏ ռեսուրսների ներդնում դասապրոցեսում	Մ/մ նախագահ և անդամներ	
5.	Փոխադարձ դասալսումներ	Կազմակերպել մեթոդափափորման բոլոր անդամների մոտ	մ/մ անդամներ	Ամսվա ընթացքում
6.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների վերլուծություն	քննարկել և իրականացնել	Փոխտնօրեն մ/մ նախագահ, անդամներ, ուսուցչի օգնականներ	
7.	Զեկույց. «Մաթեմատիկայի ուսուցման գործնական և	Իրականացնել մասնագիտական, մեթոդական փոխօգնություն	Մ. Գրիգորյան	

	կիրառական ուղղվածությունը միջին դպրոցում»			
8.	Էլեկտրոնային մատյաններում ԹԱ, ԳԱ և բանավոր հարցման գնահատականների կատարողականի ստուգում: Առաջին կիսամյակի ծրագրերի կատարողականի ստուգում, կիսամյակային գնահատականների արդյունքների ամփոփում:	Ներդրողական վերահսկողություն	Փոխտնօրեն մ/մ նախագահանդամներ	Ամսվա վերջին
9.	Ընթացիկ հարցեր	Առաջացած հարցերի և խնդիրների քննարկում:	մ/մ նախագահ, անդամներ, տնօրինություն	Ամսվա վերջին

Հունվար

1.	Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին	Զեկուցել	Մ/մ նախագահ	24-31 հունվար
2.	Մ/մ նիստի օրակարգի հաստատում	Հաստատել օրակարգը	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ և անդամներ	
3.	Օլիմպիադայի մարզային փուլի նախապատրաստում և անցկացում:	Իրականացում	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ:	Հունվար
4.	Մեթոդական զեկույց. «Ամփոփիչ գնահատում և ամփոփիչ գնահատման բաղադրիչները»:	Իրականացնել մասնագիտական, մեթոդական փոխօգնություն:	Ք. Առաքելյան	
5.	2-րդ կիսամյակի խնդիրների և անելիքների մասին	Իրականացնել	մ/մ նախագահ, անդամներ, տնօրինություն	Ամսվա վերջին:

Փետրվար

1.	Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին	Ձեկուցել	Մ/մ նախագահ	26-29 փետրվար
2.	Մ/մ նիստի օրակարգի հաստատում	Հաստատել օրակարգը	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ և անդամներ	
3.	Նախապատրաստում ՀՀ մաթեմատիկայի օլիմպիադայի երրորդ փուլին	Իրականացնել		Ամսվա վերջին
5.	Փոխադարձ դասալսումներ:	Կազմակերպել մեթոդմիավորման թուր անդամների մոտ:	մ/մ անդամներ	Ամսվա ընթացքում
6.	Մաթեմատիկա , հանրահաշիվ և երկրաչափություն առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն 5-9-րդ դասարաններում	Ներդրողական վերահսկողություն	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ և անդամներ	Ամսվա ընթացքում
7.	5-րդ և 7-րդ դասարաններում վերջնաքննությունների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատում կազմակերպելու հարցը:	Ներդրողական վերահսկողություն	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ և անդամներ	Ամսվա վերջին
8.	SՀS դասեր	SՀS ռեսուրսների ներդրում դասապրոցեսում	Մ/մ նախագահ և անդամներ	Ամսվա ընթացքում
9.	ՏԿԵՆԳՈՒՐՈՒ-2024 միջազգային մաթեմատիկական մրցույթի կազմակերպում	Իրականացնել		Ամսվա ընթացքում
10.	Մեթոդական զեկույց «Գնահատումը 5-րդ և 7-րդ դասարաններում»:	Իրականացնել մասնագիտական, մեթոդական փոխօգնություն:	Ն.Հարությունյան	
		Մարտ		
1.	Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին	Ձեկուցել	Մ/մ նախագահ	25-29 մարտ
2.	Մ/մ նիստի օրակարգի հաստատում	Հաստատել օրակարգը	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ և անդամներ	

3.	5-րդ և 7-րդ դասարաններում վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատման արդյունքների քննարկում: (Այս հարցը բխում է փետրվար ամսվա օրակարգից)	Իրականացնել	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ և անդամներ	Ամսվա ընթացքում
4.	Ինֆորմատիկա առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում 6-9րդ դասարաններ	Ներդրողական վերահսկողություն		
5.	Զեկույց.«Ինչի համար և երբ է անհրաժեշտ իրականացնել հայտորոշիչ գնահատում»:	Իրականացնել մասնագիտական,մեթոդական փոխօգնություն:	Ռ.Առաքելյան	
6.	Ուսուցիչներին (պարտադիր և կամավոր) ատեստավորման նախապատրաստելու հարցը	Ներդրողական վերահսկողություն	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ և անդամներ	
7.	Ընթացիկ հարցեր. 1. Էլ.մատյանների ճիշտ և ժամանակին լրացում 2. ԱՌԻՊ-ների լրացում 3. Փոխադարձ դասալսումների քննարկում	Իրականացնել	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ,անդամներ:	Ամսվա ընթացքում
		Ապրիլ		
1.	Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին	Զեկույցել	Մ/մ նախագահ	24-30 ապրիլ
2.	Մ/մ նիստի օրակարգի հաստատում	Հաստատել օրակարգը	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ և անդամներ	
3.	9—րդ դասարանում մաթեմատիկա առարկայի քննության կարգի ծանոթացում և նախապատրաստում:	Իրականացնել	մ/մ նախագահ, անդամներ,	Ամսվա վերջին
4.	«Կենգուրու-2024»մաթեմատիկական մրցույթի անցկացում:	Իրականացնել	մ/մ նախագահ, անդամներ,	Ամսվա վերջին
5.	Զեկույց.«Հետաքրքիր փաստեր մաթեմատիկայի մասին»:	Իրականացնել մասնագիտական,մեթոդական փոխօգնություն:	Ա.Իսաջանյան	

		Մայիս		
1.	Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին	Ջեկուցել	Մ/մ նախագահ	27-31 մայիս
2.	Մ/մ նիստի օրակարգի հաստատում	Հաստատել օրակարգը	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ և անդամներ	
3.	120 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների հարցը	Իրականացնել		
4.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ տարված աշխատանքների արդյունքների քննարկում:	Իրականացնել	մ/մ նախագահ, անդամներ, տնօրինություն	Ամսվա ընթացքում
5.	Էլեկտրոնային մատյաններում ԹԱ, ԳԱ և բանավոր հարցման գնահատականների կատարողականի ստուգում: Առաջին կիսամյակի ծրագրերի կատարողականի ստուգում, կիսամյակային գնահատականների արդյունքների ամփոփում:	Իրականացնել	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ:	Ամսվա վերջին
6.	120 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների գրավոր աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:	Իրականացնել	մ/մ նախագահ, անդամներ	
7.	Ընթացիկ հարցեր. 4. Էլ.մատյանների ճիշտ և ժամանակին լրացում 5. ԱՌԴ-ների լրացում 6. Փոխադարձ դասալսումների քննարկում	Իրականացնել	մ/մ նախագահ, անդամներ	
		Հունիս		
1.	Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին	Ջեկուցել	Մ/մ նախագահ	
2.	Մ/մ նիստի օրակարգի հաստատում	Հաստատել օրակարգը	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ և անդամներ	

3.	Խորհրդատվությունների կազմակերպում	Իրականացնել	մ/մ անդամներ	
4.	ԱՌԻՊ-ի ամփոփում:	Իրականացնել	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ	
5.	Քննությունների կազմակերպում և անցկացում	Իրականացնել	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ	
6.	5-րդ, 7-րդ դասարաններում առարկաների ծրագրերի տարեկան կատարողականի քննարկում:	Քննարկել	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ և անդամներ	
7.	Մ/մ գործունեության 2023-2024 ուստարվա հաշվետվություն, քննության արդյունքների ամփոփում:	Իրականացնել		
8.	Հաջորդ ուստարվա հայեցակարգի մշակում: 2024-2025 ուստարվա նախնական ժամաբաշխում:	Իրականացնել	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ	