ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ԹԻՎ 1

«Մայրենի», «Հայրենագիտություն», «Այլընտրանքային հաղորդակցում» առարկաների մեթոդական միավորման նիստի

Նիստը կայացել է 2026 թվականի օգոստոսի 25-ին: Մասնակցողների թիվը՝ 7:
Մասնակցողների անուն, ազգանուն՝

1. Համեստ Փիրումյան
2. Անի Օհանյան
3. Բասիկ Խուբլարյան
4. Ռուզաննա Բաղդասարյան
5. Լիլի Ալեքսանյան
6. Աննա Աբրահամյան
7. Նավասարդյան Սյուզաննա

Օրակարգում՝

1. Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում (զեկուցող՝ ՄՄ ղեկավար Հ. Փիրումյան)
2. Մեթոդական միավորման ղեկավարի ներկայացում և քարտուղարի ընտրություն (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ Լ. Մանվելյան)
3. «2026-2027 ուսումնական տարվա աշխատանքները կանոնակարգող իրավական ակտերում կատարված փոփոխությունների ներկայացում» (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ Լ. Մանվելյան)
4. Դասալսումների քանակի դասալսումների արձանագրությունների ձևաչափի կազմման հարցը (զեկուցող՝ տնօրենի տեղակալ կամ ՄՄ ղեկավար)
5. Ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխման և տնօրենին առաջարկության ներկայացման հարցը (զեկուցող՝ ՄՄ ղեկավար Հ. Փիրումյան)
6. ՄՄ անդամ ուսուցիչների կողմից դասի պլանի կազմման և ներկայացման ձևաչափի հարցը (զեկուցող՝ ՄՄ ղեկավար Հ. Փիրումյան, ՄՄ անդամներ)
7. ՄՄ ուսուցիչների կողմից գնահատման ձևերը ընտրելու և ամփոփիչ գնահատման (միավորային կամ բնութագրող) մեթոդների և հաճախականության ընտրության քննարկում և ՄԽ-ի հաստատման ներկայացման հարցը (զեկուցող՝ ՄՄ ղեկավար Հ. Փիրումյան, ՄՄ անդամներ)
8. ՄՄ անդամ ուսուցիչների կողմից առաջարկված ուսումնական նախագծերի թեմաների քննարկման հարցը (զեկուցող՝ ՄՄ ղեկավար Հ. Փիրումյան, ՄՄ անդամներ)

Լսեցին՝

1. Մեթոդական միավորման ղեկավար Հ. Փիրումյանը ներկայացրեց մեթոդական միավորման հերթական նիստի օրակարգի նախագիծը՝ ներկայացնելով ընդգրկված հարցերը, զեկուցողներին և քննարկման հիմնական ուղղությունները: Նշվեց, որ օրակարգը կազմվել է՝ հիմք ընդունելով մեթոդական միավորման տարեկան աշխատանքային պլանը, ուսումնական գործընթացի կազմակերպման առաջնահերթությունները և ընթացիկ աշխատանքային խնդիրները:

Լսեցին՝

2. Տնօրենի տեղակալ Լ. Մանվելյան ներկայացրեց որ ՄՄ ղեկավարումը տնօրենի կողմից հանձնարարվել է ՄՄ անդամ ուսուցիչներից Համեստ Փիրումյանին և ներկայացրեց ՄՄ քարտուղարի ընտրության անհրաժեշտությունը՝ նշելով, որ քարտուղարը պատասխանատու է մեթոդական միավորման նիստերի արձանագրությունների վարման, դրանց պատշաճ ձևակերպման և պահպանման համար: Ներկայացվեցին ՄՄ քարտուղարի հիմնական գործառույթներն ու պարտականությունները:

ՄՄ քարտուղարի թեկնածու առաջադրվեց Ա. Օհանյանի թեկնածությունը: Քննարկվեցին թեկնածուի կազմակերպչական կարողությունները և նշված գործառույթներն իրականացնելու պատրաստակամությունը:

Թեկնածության վերաբերյալ անցկացվեց բաց քվեարկություն: Քվեարկության արդյունքում Ա. Օհանյանի թեկնածությանը կողմ քվեարկեց 6 անդամ, դեմ՝ 0 անդամ:

Լսեցին՝

3. Տնօրենի տեղակալ Լ. Մանվելյանը ներկայացրեց 2026–2027 ուսումնական տարվա աշխատանքները կանոնակարգող իրավական ակտերում կատարված հիմնական փոփոխությունները և դրանց կիրառման առանձնահատկությունները: Անդրադարձ կատարվեց հանրակրթության պետական չափորոշչի, ուսումնական ծրագրերի, գնահատման գործընթացի, ինչպես նաև ուսուցիչների իրավունքները, պարտականություններն ու պատասխանատվությունը կարգավորող իրավական ակտերի համապատասխան դրույթներին: Ներկայացվեցին փաստաթղթերի կիրառման հետ կապված հիմնական մոտեցումները, տրվեցին պարզաբանումներ և պատասխաններ մասնակիցների կողմից բարձրացված հարցերին: Նշվեց, որ իրավական ակտերի պահանջների միասնական ընկալումն ու պատշաճ կիրառումն ապահովելու նպատակով անհրաժեշտ է ուսուցիչների համար ապահովել համապատասխան իրավական և մեթոդական նյութերի հասանելիությունը և շարունակական իրազեկումը իրավական դաշտում կատարվող փոփոխությունների վերաբերյալ:

Լսեցին՝

4. Մեթոդական միավորման ղեկավար Հ. Փիրումյանը ներկայացրեց ուսումնական տարվա ընթացքում դասալսումների կազմակերպման, դրանց պարբերականության և արձանագրությունների միասնական ձևաչափի սահմանման վերաբերյալ առաջարկությունները: Նշվեց, որ դասալսումների արդյունավետ կազմակերպման նպատակով անհրաժեշտ է հստակեցնել դրանց նպատակները, իրականացման կարգն ու պարբերականությունը, ինչպես նաև յուրաքանչյուր ուսուցչի համար նախատեսվող դասալսումների նվազագույն քանակը:

Քննարկվեցին դասալսումների ընթացքում դիտարկման ենթակա հիմնական չափանիշները, դասալսումների արդյունքների ամփոփման և ուսուցիչներին հետադարձ կապի տրամադրման մոտեցումները: Ներկայացվեց դասալսումների արձանագրությունների միասնական ձևաչափը, որը քննարկվեց մասնակիցների կողմից:

Լսեցին՝

5. Մեթոդական միավորման ղեկավար Հ. Փիրումյանը ներկայացրեց ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխման նախագիծը՝ նշելով, որ բաշխումն անհրաժեշտ է իրականացնել՝ հաշվի առնելով առարկայական ծրագրերի պահանջները, ուսումնական գործընթացի կազմակերպման առանձնահատկությունները, առկա ուսուցչական ռեսուրսները և դասարանների համակազմը: Քննարկվեցին առարկաների համար նախատեսված դասաժամերի քանակը և դրանց համապատասխանությունը ուսումնական ծրագրերի պահանջներին: Վերլուծվեցին ուսուցիչների դասաբեռնվածության, առկա մասնագիտական ռեսուրսների և դասարանների առանձնահատկությունների հետ կապված հարցերը:

Ներկայացվեցին դասաժամերի առավել արդյունավետ բաշխման վերաբերյալ առաջարկություններ, և ձևավորվեց մեթոդական միավորման առաջարկությունը՝ ըստ ստորև ներկայացված աղյուսակի.

Հհ	Անուն, ազգանուն	Առարկան	Դասարան	Ժամերի քանակ	Ընդ.
1	Համեստ Փիրումյան	Մայրենի	$5^{բ}$, $5^{գ}$, $8^{ա}$, $8^{բ}$, $9^{ա}$	29	29
2	Բասիկ Խուբլարյան	Մայրենի	$5^{ա}$, $7^{ա}$, $7^{բ}$, $7^{գ}$	24	28
		Մասնագիտական կողմնորոշում	$8^{ա}$, $8^{բ}$, $8^{գ}$, $9^{ա}$	4	
3	Անի Օհանյան	Մայրենի	$6^{ա}$, $6^{բ}$, $6^{գ}$	18	18
4	Ռուզաննա Բաղդասարյան	Մայրենի	$8^{գ}$	6	24
		Հայրենագիտություն	$7^{ա}$, $7^{բ}$, $7^{գ}$, $8^{ա}$, $8^{բ}$, $9^{ա}$	18	
5	Լիլի Ալեքսանյան	Հայրենագիտություն	$5^{ա}$, $5^{բ}$, $5^{գ}$, $6^{ա}$, $6^{բ}$, $6^{գ}$, $8^{գ}$	21	21

6	Աննա Աբրահամյան	Այլընտրանքային հաղորդակցում	6Ա, 6Բ, 6Գ, 7Ա, 7Բ, 7Գ	24	24
7	Նավասարդյան Սյուզաննա	Այլընտրանքային հաղորդակցում	5Ա, 5Բ, 5Գ	12	12

Լսեցին՝

6. Մեթոդական միավորման ղեկավար Հ. Փիրումյանը ներկայացրեց ՄՄ անդամ ուսուցիչների կողմից դասի պլանների կազմման և ներկայացման միասնական ձևաչափ սահմանելու առաջարկը՝ նշելով, որ դրա նպատակն է ապահովել դասերի նպատակային և համակարգված պլանավորումը, կրթական վերջնարդյունքների իրագործումը և ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպումը:

Քննարկվեցին դասի պլանի կառուցվածքին և բովանդակությանը ներկայացվող հիմնական պահանջները: Անդրադարձ կատարվեց դասի պլանում նպատակների, ակնկալվող վերջնարդյունքների, ուսուցման մեթոդների և գործունեությունների, գնահատման ձևերի ու տնային առաջադրանքի արտացոլման անհրաժեշտությանը:

Քննարկվեցին նաև դասի պլանների ներկայացման ժամկետները, միասնական ձևաչափը և դրանց պահպանման կարգը: ՄՄ անդամների առաջարկությունների հիման վրա ձևավորվեց դասի պլանի ներկայացման միասնական ձևաչափի նախագիծ:

Լսեցին՝

7. Մեթոդական միավորման ղեկավար Հ. Փիրումյանը ներկայացրեց ՄՄ ուսուցիչների կողմից գնահատման ձևերի, ինչպես նաև ամփոփիչ գնահատման մեթոդների և հաճախականության ընտրության վերաբերյալ առաջարկությունները՝ նշելով, որ դրանց նպատակն է ապահովել գնահատման գործընթացի արդյունավետ, օբյեկտիվ և չափորոշչահեն կազմակերպումը:

Քննարկվեցին ամփոփիչ գնահատման նպատակները, կիրառման առանձնահատկությունները և գնահատման տարբեր ձևերի կիրառելիությունը՝ հաշվի առնելով դասարանների և առարկաների առանձնահատկությունները: ՄՄ անդամ ուսուցիչները ներկայացրեցին իրենց կողմից առաջարկվող գնահատման ձևերն ու մեթոդները:

Անդրադարձ կատարվեց միավորային և բնութագրող գնահատման կիրառման առանձնահատկություններին, ինչպես նաև ամփոփիչ գնահատման իրականացման հաճախականությանը: Քննարկման արդյունքում ձևավորվեցին գնահատման գործընթացի կազմակերպման միասնական մոտեցումներ և ամփոփիչ գնահատման առաջարկվող ձևերի, մեթոդների ու հաճախականության վերաբերյալ ՄՄ առաջարկությունները:

Լսեցին՝

8. Մեթոդական միավորման ղեկավար Հ. Փիրումյանը ներկայացրեց ՄՄ անդամ ուսուցիչների կողմից առաջարկված ուսումնական նախագծերի թեմաները՝ նշելով, որ դպրոցի սովորողների կրթական առանձնահատկություններով պայմանավորված՝ ուսումնական նախագծերի թեմաների ինքնուրույն ընտրության ընդհանուր մոտեցումը տվյալ դեպքում կիրառելի չէ: Նշվեց, որ թեմաների ընտրությունը անհրաժեշտ է իրականացվել հաշվի առնելով ոչ միայն տվյալ առարկայի ծրագրային և հանրակրթության պետական չափորոշչի պահանջները, այլև յուրաքանչյուր սովորողի կրթական կարիքները, զարգացման և գործունեության առանձնահատկությունները, կարողությունները, հետաքրքրություններն ու նախասիրությունները:

ՄՄ անդամ ուսուցիչները ներկայացրին իրենց կողմից առաջարկված ուսումնական նախագծերի թեմաները: Քննարկվեցին նախագծերի նպատակները, ակնկալվող վերջնարդյունքները, իրականացման հնարավորությունները, ինչպես նաև դրանց կրթական, դաստիարակչական և գործնական նշանակությունը:

Վերլուծվեց առաջարկված թեմաների համապատասխանությունը հանրակրթության պետական չափորոշչի և առարկայական ծրագրերի պահանջներին: Միաժամանակ քննարկվեց դրանց համապատասխանությունը սովորողների առանձնահատկություններին, կարողություններին,

հետաքրքրություններին և նախասիրություններին: Ներկայացվեցին թեմաների հստակեցման, միավորման կամ լրամշակման վերաբերյալ առաջարկություններ:

Քննարկման արդյունքում առանձնացվեցին այն թեմաները, որոնք առավել համապատասխան են սովորողների կրթական առանձնահատկություններին և հնարավորություններին՝ միաժամանակ ապահովելով առարկայական ծրագրերով և չափորոշչով սահմանված ուսումնառության նպատակների իրագործումը:

ՄՄ ղեկավար Հ. Փիրումյանը ներկայացրեց ՄՄ անդամների կողմից առաջարկված ուսումնական նախագծերի թեմաների վերջնական ցանկը, որոնց համար անհրաժեշտ է մեկնարկել պլանների մշակումը:

ՀՀ	Ուսուցչի անուն, ազգանուն	Դասարան	Նախագծի անվանումը
1	Բասիկ Խուբլարյան	7Ա (1-ին կիսամյակ)	Տառերի կախարդական աշխարհը
2	Ռուզաննա Բաղդասարյան	7Գ (1-ին կիսամյակ)	Հայ մշակույթի ոսկեդարը
3	Համեստ Փիրումյան	8Բ (1-ին կիսամյակ)	Բառ և բառակապակցություն
4	Ռուզաննա Բաղդասարյան	9Ա (1-ին կիսամյակ)	Շիրակի մարզ
5	Բասիկ Խուբլարյան	7Բ (2-րդ կիսամյակ)	Տառերի կախարդական աշխարհը
6	Ռուզաննա Բաղդասարյան	8Ա (2-րդ կիսամյակ)	Հայ մշակույթի ոսկեդարը
7	Լիլի Ալեքսանյան	8Գ (2-րդ կիսամյակ)	Ազգային խոհանոց

Լսելով 2026 թվականի օգոստոսի 26-ի նիստի օրակարգային հարցերի վերաբերյալ զեկուցումները և քննարկելով ներկայացված հարցերը՝ մեթոդական միավորումը

Որոշում է

1. Հաստատել մեթոդական միավորման նիստի օրակարգը՝ բաղկացած 8 հարցից: Նիստի աշխատանքներն իրականացնել հաստատված օրակարգին համապատասխան՝ ապահովելով օրակարգային հարցերի քննարկումն ու ընդունված որոշումների իրականացումը սահմանված ժամկետներում: Որոշումների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը վերապահել մեթոդական միավորման ղեկավարին:
2. Մեթոդական միավորման քարտուղար ընտրել Ա. Օհանյանին: Հանձնարարել քարտուղարին մեթոդական միավորման նիստերի արձանագրությունները կազմել և էլեկտրոնային եղանակով ներկայացնել նիստի անցկացումից հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:
3. Ի գիտություն ընդունել 2026–2027 ուսումնական տարվա աշխատանքները կանոնակարգող ներկայացված իրավական փաստաթղթերը: Ուսումնական գործընթացը կազմակերպել գործող իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխան: Անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպել լրացուցիչ խորհրդատվություններ և իրազեկումներ:
4. 2026–2027 ուսումնական տարում իրականացնել դասալսումներ՝ հետևյալ մեթոդաբանությամբ.
   - **4.1.** Մեթոդական միավորման ղեկավարի կողմից՝ յուրաքանչյուր ուսուցչի մոտ յուրաքանչյուր կիսամյակի ընթացքում առնվազն 1 դասալսում,
   - **4.2.** ՄՄ անդամ ուսուցիչների կողմից՝ յուրաքանչյուր ուսուցչի կողմից յուրաքանչյուր կիսամյակի ընթացքում առնվազն 1 դասալսում:
   - **4.3.** Դասալսումների արձանագրման ձևաչափի վերաբերյալ առաջարկությունները ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը՝ միասնական մոտեցում ապահովելու համար:
5. Հավանություն տալ ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխմանը՝ ըստ ներկայացված աղյուսակի և նախնական դասաբաշխման վերաբերյալ մեթոդական միավորման առաջարկությունը ներկայացնել ՄԽ նիստում:
6. Հավանություն տալ դասի պլանի կազմման և ներկայացման միասնական ձևաչափին: Ներկայացնել օրինակը մանկավարժական խորհրդի նիստին:

7. Մանկավարժական խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել ՄՄ անդամ ուսուցիչների կողմից ընտրված ամփոփիչ գնահատման ձևերը, մեթոդները և իրականացման հաճախականությունը՝ դրանք ընտրելիս հաշվի առնելով սովորողների կրթական առանձնահատկությունները, կարողություններն ու կարիքները:
8. Հիմք ընդունելով ՄՄ ղեկավարի զեկույցը և ԿԳՄՍ նախարարի 2025 թվականի մարտի 25-ի N 09-Լ հրամանի 2-րդ գլխի 8-րդ կետը՝ հավանություն տալ ՄՄ անդամ ուսուցիչների կողմից ներկայացված ուսումնական նախագծերի թեմաներին՝ հաշվի առնելով դրանց համապատասխանությունը հանրակրթության պետական չափորոշչի և առարկայական ծրագրերի պահանջներին, ինչպես նաև սովորողների կրթական առանձնահատկություններին, կարողություններին, հետաքրքրություններին և նախասիրություններին:
9. Հանձնարարել նախագծային աշխատանքների պատասխանատու ՄՄ անդամներին մեկնարկել 1-ին կիսամյակի ընթացքում նախատեսված նախագծերի պլանների մշակումը և ներկայացնել սեպտեմբրի առաջին շաբաթվա ընթացքում նախատեսված ՄՄ նիստին:

Առարկայական մասնախմբի ղեկավար՝ _____ **Հ. Փիրումյան**

Քարտուղար՝ _____ **Ա. Օհանյան**

27.08.2026