

Հաստատում եմ՝

Տնօրեն *Մ. Առաքելյան* /Մանվելյան/

«*01*» *09* 2022թ.



Ստուգված է

Փոխտնօրեն *Մ. Առաքելյան* /Ա. Հակոբյան/

**Երևանի Լ. Միրիջանյանի անվան հ. 155 հիմնական
դպրոցի օտար լեզվի
մեթոդախաղարկման
տարեկան աշխատանքային պլան
2022-2023 ուստարի**

Օտար լեզվի մ/մ անդամների անձնական տվյալները

N	Անուն, ազգանուն, հայրանուն	Ծննդյան թիվը	Կրթությունը	Տարակարգ, գիտական,	Աշխատան- քային մանկ. ստաժը	Ծանրաբեռն վածություն
1	Պետրոսյան Հասմիկ Կարլեն	1957թ	բարձրագույն		35/35	22 ժամ
2	Թեյմուրազյան Շամիկ Սաշայի	1964	բարձրագույն		33/33	24 ժամ
3	Պայան Արարս Աշոտի	1991	բարձրագույն		1/1	26 ժամ
4	Բրուսյան Լիլիթ	1980	բարձրագույն		3/3	14 ժամ
5	Դավթյան Արմինե Աշոտի	1980	բարձրագույն		12/12	24 ժամ
36	Խաչատրյան Ա	1980	բարձրագույն		12/12	26 ժամ

2021-2022 ուստարում միավորային գնահատման
կիրառման քանակները ըստ
ուսումնական առարկաների
(Անգլերեն, ֆրանսերեն)
Օտար լեզվի մ/մ

Անգլերեն

դասարան	ժամաքանակ	թեմատիկ	բանավոր	կիսամյակային
III	2	-/1	4-6	1/1
IV	2	2/2	4-6	2/2
V	2	2/2	4-6	2/2
VI	2	2/2	4-6	2/2
VII	2	2/2	4-6	2/2
VIII	2	2/2	4-6	2/2
IX	2	2/2	4-6	2/2

Ֆրանսերեն

V	2	-/1	4-6	-/1
VI	1,5	2/1	4-6	1/1
VII	1,5	2/1	4-6	1/1

**1. ՕՏԱՐ ԼԵԶՎԻ Մ/Մ
ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ**

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐ

Մ/Մ հիմնական խնդիրներն են.

- ուսումնական պլանների և ուսումնական ծրագրերի ամբողջական և որակյալ իրագործում
- դասապրոցեսների անցկացում բարձր զիտական և մեթոդական մակարդակով
- ըստ ուսումնական ծրագրերի՝ բոլոր պարապմունքների անցկացման հետ համատեղ մ/մ ուսուցչական կազմի մեթոդական մակարդակի կատարելագործում
- ուսուցչական անձնակազմի վերապատրաստում և որակավորման բարձրացում:

Լուծելով առաջադրված խնդիրները՝ մեթոդ միավորումը.

- անցկացնում է օտար լեզու առարկային վերաբերող ուսումնական աշխատանքներ
 - կրթական գործընթացում օգտագործում է կրթության արդիական միջոցներ, մեթոդներ և տեխնոլոգիաներ
 - իրականացնում է ուսումնամեթոդական աշխատանք
 - մասնակցում է ուսուցչական կազմի վերապատրաստման և որակավորման բարձրացման գործին
 - մ/մ ուսուցիչների և սովորողների հետ իրականացնում է դաստիարակչական աշխատանք
 - մասնակցում է դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործունեությանը
 - անցկացնում է աշխատանքներ դպրոցի և մ/մ ուսումնանյութատեխնիկական բազայի ամրապնդման, կատարելագործման և զարգացման ուղղությամբ:
- Մ/Մ ապահովում է ուսուցիչների ատեստավորման և տարակարգի համար անհրաժեշտ նյութերի պատրաստումը:

ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐ

Մեթոդ միավորումը իր գործառույթներն իրականացնում է հետևյալ ուղղությունների համաձայն.

1. Ուսումնական գործունեություն

- վարում է բոլոր տեսակի ուսումնական պարապմունքները
- մասնակցում է կրթական ծրագրերում ամրագրված ուսումնական պլանների պատրաստման գործում աշխատանքներին
- մշակում է ուսումնական դասընթացների աշխատանքային ծրագրերը և ըստ ընդունված կարգի՝ հաստատում
- անցկացնում է սեմինարներ, կլոր սեղան հանդիպումներ

2. Ուսումնամեթոդական գործունեություն

- ներդնում է դասավանդման առավել նպատակաուղղված ձևեր և մեթոդներ,

օգտագործում է տարբեր մեթոդական հնարների ռացիոնալ համատեղում, արդյունավետորեն օգտագործում է առկա տեխնիկական սարքավորումներ

- իրականացնում է մեթոդական նյութերի, առարկաների, ուսումնամեթոդական համալիրների մշակում և ժամանակին թարմացում

- կազմակերպում է մեթոդական սեմինարներ ուսումնական աշխատանքների կազմակերպմանը վերաբերող հարցերով

- հաստատում և պահպանում է հարաբերություններ այլ մեթոդ միավորումների հետ

- իրականացնում է սովորողների առաջադիմության ընթացիկ վերահսկողություն

- ուսումնասիրում, ամփոփում և տարածում է լավագույն ուսուցիչների

աշխատանքի փորձը,

մասնակցում է երիտասարդ ուսուցիչների պատրաստման գործին, աջակցում է նրանց ման-

կավարժական հմտությունների ձեռք

բերման գործում:

3. Ուսումնադաստիարակչական գործունեություն

- կոլեկտիվում ձևավորում է բարձր բարոյական հարաբերություններ, մ/մ ստեղծում է նորմալ հոգեբանական մթնոլորտ

- զարգացնում է պատասխանատվության զգացում առաջադրված խնդիրների կատարման համար

- աշակերտների մոտ ձևավորում է ժամանակակից գիտական աշխարհայացք, դաստիարակում է մշակույթ Ռուսաց լեզու առարկայի ուսումնական գործընթացի կազմակերպման միջոցով:

4. Գիտական գործունեություն

- անցկացնում է հետազոտություններ և արդյունքները ներդնում է ուսումնական գործընթացում:

- պայմաններ է ստեղծում աշակերտներին հետազոտական աշխատանքներում ակտիվ ներգրավելու համար

5. Կադրային քաղաքականության իրականացման գործունեություն

- մասնակցում է ուսուցիչների ընտրությանը

- պլանավորում, կազմակերպում և վերլուծում է մ/մ ուսուցչական կազմի որակավորման բարձրացման խնդիրները:

2. Մ/Մ ՆԻՍՏԵՐԻ ՊԼԱՆ

2.1. Առաջին կիսամյակ

Նիստի ժամկետը	Քննարկման հարցերը
Սեպտեմբեր 2022 թ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Մ/մ նախագահի և քարտուղարի ընտրություն, անդամների հաստատում: 2. Սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքների ամփոփում: 3. Հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում և հաստատում:
Հոկտեմբեր 2022 թ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Հոկտեմբեր ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքների ամփոփում: 2. Կատարված դասալսումների քննարկում: 3. Տնային աշխատանքների ծավալի և բովանդակության համապատասխանությունը երեխայի տարիքային առանձնահատկություններին: 4. Նոյեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում և հաստատում: 5. <<Լավագույն ուսուցիչ>> մրցույթին մասնակցելու հարցը:
Նոյեմբեր 2022թ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Նոյեմբեր ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքների ամփոփում: 2. Մատենավարության կատարողականի ստուգման արդյունքները: 3. Տարրական դասարաններում կատարված աշխատանքների ամփոփում: 4. Նախապատրաստում օլիմպիադայի դպրոցական փուլին: 5. Դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում և հաստատում:
Դեկտեմբեր 2022թ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Կիսամյակի ընթացքում կատարված աշխատանքների ամփոփում: 2. Կիսամյակային գրավոր աշխատանքների արդյունքների ամփոփում: 3. Հունվար ամսվա աշխատանքների քննարկում և հաստատում:

2.2. Երկրորդ կիսամյակ

Նիստի ժամկետը	Քննարկման հարցերը
Հունվար 2023 թ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2018-2019 ուստարվա ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների անվանացանկի հաստատում: 2. Ծրագրի կատարողականի ստուգում: 3. Բանավոր, թեմատիկ և կիսամյակային գրավորների գնահատման կատարողականի ստուգում: 4. Նախապատրաստում օլիմպիադայի տարածքային փուլին: 5. Մ/մ անդամների 1 կիսամյակի հաշվետվությունների ներկայացում: 6. Մ/մ 1 կիսամյակի հաշվետվության ներկայացում: 7. Փետրվար ամսվա աշխատանքների քննարկում և հաստատում:

Փետրվար 2023թ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Փետրվար ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքների ամփոփում: 2. Մարտ ամսվա աշխատանքների քննարկում և հաստատում:
Մարտ 2023թ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Մարտ ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքների ամփոփում: 2. Ապրիլ ամսվա աշխատանքների քննարկում և հաստատում:
Ապրիլ 2023.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ապրիլ ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքների ամփոփում: 2. 120 ժամ գերազանցող բացակայությունների հիմքով քննությունների անցկացման հարցը: 3. Մայիս ամսվա աշխատանքների քննարկում և հաստատում:
Մայիս 2023թ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Մայիս ամսվա ընթացքում կատարված աշխատանքների ամփոփում: 2. Տարեկան գնահատականների արդյունքների քննարկում: 3. Հունիս ամսվա աշխատանքների քննարկում և հաստատում:
Հունիս 2020թ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ծրագրի կատարողականի ստուգում: 2. Բանավոր, թեմատիկ և կիսամյակային գրավորների գնահատման կատարողականի ստուգում: 3. Տարեկան հաշվետվությունների ներկայացում մ/մ անդամների կողմից: 4. Մ/մ տարեկան հաշվետվության ներկայացում մ/մ նախագահի կողմից: 5. <u>Նախնական դասաբաշխում:</u>
Օգոստոս 2023թ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Վերջնական դասաբաշխում և օրակարգ: 2. Թեմատիկ պլանների քննարկում և հաստատում: 3. Ուսուցիչների տարեկան աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում: 4. Մասնախմբի տարեկան աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում: 5. 2019-2020 ուստարվա ընթացքում n/լ մասնախմբի կատարած նիստերի և գրանցումների մասին: 6. Հաստատության մանկավարժական խորհրդի կազմում մ/մ անդամների ընտրություն: 7. Սեպտեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում և հաստատում: 8. <<Լավագույն ուսուցիչ>> մրցույթին մասնակցելու հարցը:

3. Մեթոդ միավորման գործունեության հիմնական ուղղությունները

3.1. Կազմակերպչական - մեթոդական աշխատանք

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարման պատասխանատու	Ենթադրվող արդյունք	Նշումներ
1.	Մ/մ աշխատանքային պլանի կազմում	Օգոստոս	Մ/մ նախագահ	Մ/մ պլան	
2.	Ուսուցիչների ծանրաբեռնվածության կազմում	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն	Ծանրաբեռնվածություն	
3.	Ուսուցիչների անհատական պլանների և թեմատիկ պլանների քննարկում	Օգոստոս	Մ /մ անդ.	Պլաններ	
4.	Մ/մ նիստերի անցկացում	Յուր. ամիս	Մ/մ նախագահ	Արձանագրություն	
5.	Անհատական թղթապանակների ստեղծում	Մեպտեմբեր	Մ /մ անդ.	Անհատական թղթապանակ	
6.	Տեսրերի, աշխատանքային սպիտակ թղթերի, բառատեսրերի հավաքում	Մեպտեմբեր	Մ /մ անդ.	Տեսրերի ապահովում	
7.	Կատարած աշխատանքների հաշվետվությունների կազմում	դեկտեմբեր, մայիս	Մ /մ անդ.	Կատարած աշխատանքների հաշվետվություն	
8.	Համագործակցություն «Dasaran.am» ծրագրի հետ	Ուստարվա ընթացքում	Մ /մ անդ.	Էլեկտրոնային մատյանի վարում	
9.	«Մեթոդական գանձատուփ» թղթապանակի նյութերի լրացում	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ բոլոր անդամները	Մեթոդական նյութեր	
10.	Քերականական պաստառների ստեղծում	Ուստարվա ընթացքում	Մ. Պետրոսյան Ա. Դավթյան	Մեթոդական նյութեր	
11.	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և քննական նյութերի	Մայիսի 3	Փոխտնօրեն, Մեթոդմիավորման նախագահ, անդամներ	Քննական նյութեր	

նախապատրաստում:				
-----------------	--	--	--	--

3.2. Ուսումնամեթոդական աշխատանք

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարման պատասխանատու	Ենթադրվող արդյունք	Նշումներ
1.	Ուսումնական ծրագրերի վերանայում և շտկում	Օգոստոս	Մ/մ նախագահ, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	Առարկայական ծրագրեր	
2.	Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կազմում և անցկացում	Ուսումնական գործընթացի գրաֆիկին համապատասխան	Մ/մ նախագահ, ուսուցիչներ	Թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ	
3.	Ներդպրոցական օլիմպիադայի նախապատրաստում	հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Մ/մ անդ.	Օլիմպիադա	
4.	Ներդպրոցական օլիմպիադայի անցկացում, ստուգում, ամփոփում	դեկտեմբեր	4-9 դաս	Օլիմպիադա	
5.	Նախապատրաստում տարածքային փուլին	փետրվար	Մ/մ անդ.	Օլիմպիադա	
6.	Կազմակերպել դասեր բնության գրկում, դաս-էքսկուրսիաներ	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ անդ.	Դասեր բնության գրկում, դաս-էքսկուրսիաներ	
7.	Վարել էլեկտրոնային դասեր	Յուրաքանչյուր ամիս	Մ/մ անդ.	Էլեկտրոնային դասեր	
8.	Ամառային առաջադրանքների, ընթերցանության համար նախատեսված գրակ. ցանկի հանձնարարում աշակերտներին	մայիս	Մ/մ անդ.		
	Մատյանի գրանցումների	Մեթոդմիավոր			

9.	և թեմատիկ պլանի համապատասխանության ստուգում:	ման նախագահ	Յուրաքանչյուր ամիս		
10.	Ավարտական դասարանների քննության կազմակերպում և անցկացում:	Տնօրինություն, Մեթոդախմբի ման նախագահ	Հունիս		

3.3. Դաստիարակչական աշխատանքներ աշակերտների հետ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարման պատասխանատու	Ենթադրվող արդյունք	Նշումներ կատարման մասին
1.	Դպրոցի հանդիսավոր միջոցառումներին աշակերտների մասնակցության կազմակերպման օգնություն	Տարվա ընթացքում	Մ/մ. անդամներ	Միջոցառումներ	
2.	Օլիմպիադաների և վիկտորինաների աշակերտների նախապատրաստում	Տարվա ընթացքում	Մ/մ. անդամներ	Օլիմպիադա մրցույթներ	
3.	Աշակերտների ինքնուրույն գործունեության իրականացման նախապատրաստում և օգնություն	Տարվա ընթացքում	Մ/մ. անդամներ	Միջոցառումներ	
4.	Աշխատել ուսման մեջ հետ մնացող աշակերտների հետ	Տարվա ընթացքում	Մ/մ. անդամներ	Ուսման առաջադիմության բարձրացում	
5.	Ուսուց. նյութի միջոցով աշակերտների մոտ հետաքրքրություն և սեր առաջացնել դեպի արտասահմանյան գրականությունը, մշակույթը	Տարվա ընթացքում	Մ/մ. անդամներ	Ուսման առաջադիմության և կարգապահության բարձրացում	

3.4. Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարման պատասխանատու	Ենթադրվող արդյունք	Նշումներ կատարման մասին
1	Ուսուցիչների վերապատրաստում		տնօրէն		
2.	Համագործակցել այլ առարկաների ուսուցիչների հետ՝ պահպանելով միջառարկայական կապը	Ուստարվա ընթ.	Մ/մ անդամներ	Միջառարկայական կապի ապահովում	
3.	Փոխադարձ դասալսումների միջոցով ծանոթանալ գործընկերների դասավանդման մեթոդներին	Ուստարվա ընթ.	Մ/մ անդամներ	Ուսման առաջադիմության և կարգապահության բարձրացում	
4.	Ուսումնասիրել հոդվածներ և մեթոդական մշակումներ	Ուստարվա ընթ.	Մ/մ անդամներ	Որակավորման բարձրացում	
5.	Մանկավարժական և մեթոդական գրականության ուսումնասիրում; զբաղվել ինքնակրթությամբ	Ուստարվա ընթ.	Մ/մ անդամներ	Որակավորման բարձրացում	

4. Հսկողություն մ/մ նախագահի կողմից

4.1. Մ/մ նախագահի կողմից իրականացվող դասալսումներ

--	--	--

N	Ուսուցչի անուն, ազգանուն	1-ին կիսամյակ	2-րդ կիսամյակ
1.	Անտոնյան Մ	Հոկտեմբեր, դեկտեմբեր	Փետրվար, ապրիլ
2.	Բրուտյան Լ	Հոկտեմբեր, դեկտեմբեր	Մարտ, մայիս
3.	Թեյմուրազյան Շ.	Հոկտեմբեր, նոյեմբեր	Մարտ, մայիս
4.	Պալյան Ա.	Հոկտեմբեր, նոյեմբեր	Փետրվար, ապրիլ
5.	Դավթյան Ա.	Սեպտեմբեր, հոկտեմբեր	Հունվար, մայիս
6	Խաչատրյան Ա	Սեպտեմբեր, հոկտեմբեր	Հունվար, մայիս

4.2. Մ/մ նախագահի և տնօրենության կողմից իրականացվող ստուգումներ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող
1.	Թեմատիկ, ուսուցանող գրավորների, գրականության տեսրերի և բառատեսրերի ստուգումներ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախմբի անդամներ
2.	Մատենավարության ստուգում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախմբի անդամներ
3.	Ծրագրի կատարողականի ստուգում:	Յուրաքանչյուր ամիս	Մեթոդախմբի անդամներ

Պլանավորված աշխատանքները ըստ ամիսների .

Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու	Աշխատանքի տեսակը	Նշումներ կատարման մասին
Հոկտեմբեր			
Մեմինար «Խաղերի դերը օտար լեզվի ուսուցման պրոցեսում»	Հ Պետրոսյան	Մեմինար	
Ձեկույց, «Դերային խաղերն ու բարախաղերը»	Ա. Պալյան,	Ձեկույց	
Ձեկույց «Խաղերը անգլերենի դասերին»	Մ Անտոնյան	Ձեկույց	
Նոյեմբեր			
Ձեկույց «օտար լեզվի դասավանդման մոտեցումներ >>	Շ. Թեյմուրազյան	Ձեկույց	
Բաց դաս 5/5	Բրուտյան Լ		
Հունվար			
Դրվածքի ստուգում 6-րդ դասարաններում բաց դաս 3/3 դաս	Հ Պետրոսյան	Գրավոր աշխ.	
	Հ. Պետրոսյան	Բաց դաս	

Զեկույց գնահատում	Խաչատրյան Արմինե	Զեկույց	
Փետրվար			
Սեմինար	Հ Պետրոսյան	Սեմինար	
Մարտ			
Գրքի քննարկում <<The Last Leaf>>O' Henry	մ/մ անդամներ	Բաց դաս	
բաց դաս 6/1 Seasons and Weather	Մ Անտոնյան		
Սեմինար	Ա.Պալյան	Սեմինար	
Բաց դաս	Ա.Պալյան		
Հետազոտական աշխատանք 7/2	Հ.Պետրոսյան		
Հետազոտական աշխատանք 9/2	Մ Անտոնյան		
բաց դաս	Շ. Թեյմուրազյան	բաց դաս	
	ապրիլ		
Համադպրոցական միջոցառում<<Easter in Christian Countries>>	մ/մ անդամներ		
Ֆրանկոֆոնիա միջոցառում	Ա.Խաչատրյան		
	մայիս		
Հետազոտական աշխատանք 9/3	Ա.Պալյան		
Հետազոտական աշխատանք	Բրուտյան Լ		
Հետազոտական աշխատանք	Ա.Խաչատրյան		
Բաց դաս 5/2	Ա.Խաչատրյան	բաց դաս	

Ինքնակրթության թեմաներ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
“Քերականության ուսուցումը երգերի միջոցով”	Հ. Պետրոսյան	Ուստարվա ընթ.	
“Ընթերցանության ուսուցում”	Լ. Բրուտյան	Ուստարվա ընթ.	
Միջառարկայական կապ	Շ. Թեյմուրազյան	Ուստարվա ընթ.	
Աշակերտների հաղորդակցություն ապահովելու համար, որպես նպաստող միջոց կիրառել բանավոր և գրավոր օրինակներ	Ա. Պալյան	Ուստարվա ընթ.	

ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
Ֆրանկոֆոնիայի օրերը	Ա.Դավթյան	մարտ	
Easter in Christian countries	մ/մ անդամներ	ապրիլ	
„The Last Leaf..գրքի քննարկում	մ/մ անդամներ	մարտ	

Վարպետաց դասեր

Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
Դաս ծնողների համար	3/1, 3/2, 3/4, 3/3, 3/5, 3/6, 3/7	Մարտ, ապրիլ	

Մ/մ նախագահ՝ _____ Հ. Պետրոսյան