



ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Ֆրանսերենի մեթոդափափորում

Մ/Մ նախագահ՝

Ռ. Սուքիասյան

2022-2023 ուստարի

Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ
1. Կազմակերպել մ/մ նիստ և քննարկել. ա/մ/մ նախագահի և մանկավարժական խորհրդի անդամների ընտրություն բ/կազմել և ներկայացնել հաստատման 2-9-րդ դասարանների թեմատիկ պլանները գ/ աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում	օգոստոս	մ/մ նախագահ
2. Քննարկել և հաստատել յուրաքանչյուր դասարանի թեմաները և ուսումնական նյութերը	օգոստոս	
3. Քննարկել և հաստատել թեմատիկ գրավոր աշխատանքների տեսակներն ու քանակը	օգոստոս	
4. Քննարկել և հաստատել մեթոդական գեկույցների թեմաները	օգոստոս	
5. Քննարկել և հաստատել խորացված ֆրանսերենի ծրագրերի հետ կապված աշխատանքային խնդիրները և թեմատիկ պլանները	օգոստոս	
6. Հաշվազրել մեթոդական, առարկայական դիդակտիկական մեթոդական անկյունը հարստացնելու նպատակով. ա/ծրագրերի նմուշների պատճեններ բ/մեթոդական տարբեր ձեռնարկների, հոդվածների նմուշներ գ/CECF-ի A1, A2, B1, B2 մակարդակների պահանջները ֆրանսերեն և հայերեն տարբերակներով դ/ ուսուցչի առարկայական անհատական ծրագրերի, թղթապանակների առկայություն		

ե/ ուսուցչի CD-ի պատճեններ զ/ աստեղատարբեր բառարաններ		
7. Ուշադրություն դարձնել ուսուցչի մեթոդական աշխատանքների արդյունավետության և դրանով պայմանավորված ուսման որակի բարձրացման խնդիրների վրա	Ամբողջ տարի	
8. Կայևորել ուսուցչի մասնագիտական վարսետության և ինքնակրթության կատարելագործումը	Ամբողջ տարի	
9. Ուշադրության կենտրոնում պահել առարկայի դասավանդման գործնական ուղղվածության արդյունավետ փորձի տարածումը	Ամբողջ տարի	մ/մ անդամներ
10. Գեյակա համարել ուսումնական առարկայի որակի բարձրացումը		
11. Անցկացնել մ/մ հերթական նիստ և քննարկել. ա/տառ ուսուցման ճիշտ կազմակերպում բ/բանավոր խոսքի ճիշտ կազմակերպում 2-րդ դասարանում զ/ ընթացքանության որակի բարձրացման խնդիրները բոլոր դասարաններում		
12. Ապահովել հանրակրթական ուսուցման չափորոշիչների համընդհանուր ներառումը դպրոցում		
13. Ապահովել շերտավորված ուսուցում դասարաններում		
14. Արտերկրից եկած աշակերտների համար մշակել համապատասխան ծրագիր և ներգրավել նրանց ուսումնական պրոցեսի մեջ		
15. Դասալսումներ անցկացնել բոլոր դասարաններում		

<p>16.մ/մ տասնօրյակի կազմակերպում. –կենս րոնանալ ուսումնական դասընթացի վրա –ստուգել տեսրերի նպատակային գործածումը –ստուգել թե որքանով է գիտելիքը վերածվել կարողության և հմտության –ուսումնասիրել գրավոր աշխատանքների մատուցման ձևերը –ուսումնասիրել գնահատման ձևերի կիրառումը</p>	<p>մ/մ նախագահ</p>	
<p>17.Մանակցել Alliance francaise–ում կազմակերպվող միջոցառումներին</p>		
<p>18.Ստուգել կարդալու տեխնիկան բոլոր դասարաններում</p>		
<p>19.Դասալսումների ժամանակ ստուգել. –կարդալու հմտությունները –ստեղծագործական մտքի կարողությունների գործածումը –քննարատական մտքի ճկունությունը –միջադարկայական կապիկիրառումը –բառապաշարի հարստացման եղանակների կիրառում –հարց ձևակերպելու և կարճ պատասխան տալու հմտությունը –կարդացածը վերարտադրելու կարողությունը –տեսական նյութի իմացության աստիճանը –տեքստի վրա աշխատելու հմտությունը 20.Պարբերաբար անցկացնել մ/մ նիստեր և քննարկել առաջադրված հարցերը</p>	<p>մ/մ նախագահ</p>	
<p>21. Կազմակերպել ներդպրոցական</p>	<p>մ/մ</p>	

օլիմպիադայի նախապատրաստական աշխատանքները	անդամներ	
22. Կազմակերպել դասեր S2S լայն կիրառումով, էլեկտրոնային գրատախտակով		
23. Առաջին կիսամյակի արդյունքների քննարկում և ամփոփում		
24. Երկրորդ կիսամյակի աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում		
25. Լրացուցիչ աշխատանքների կազմակերպում ցածր առաջադիմություն ցուցաբերած աշակերտների հետ		
26. Առանձին քննարկման հարց դարձնել և ուսումնասիրել. -նոր բեմայի մատուցման ձևերը -ուսուցողական գրավոր աշխատանքների կազմակերպման ձևերը -բանավոր հարցման-գնահատման ձևերը		
27. Մանակցել Coq francais մրցույթին		
28. Կազմակերպել համակցված դասեր		
29. 9-րդ դասարանցիներին ծանոթացնել քննական կարգին		
30. 120- 200 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների քննությունների կազմակերպում		
31. Երկրորդ կիսամյակի և տարեկան արդյունքների քննարկում և ամփոփում		
32. Օտար լեզվի պետական քննության կազմակերպում		
33. Ուսուցարվա կատարած աշխատանքների ամփոփում		