

Արևավիրի մարզի «Վաղարշապատի
Ռ. Պատկանյանի անվան N 9 դպրոց» ՊՈԱԿ

Օտար լեզուներ (ռուսերեն, անգլերեն) առարկայական
մեթոդախմբի տարեկան աշխատանքայի պլան

Հաստատում էմ

Դպրոցի տնօրեն՝ Մ. Սամվելյան



Մեթոդախմբի անխազահ՝ Ն. Մկրտչյան

2022-2023 ուստարի

Արմավիրի մարզի <<Վաղարշապատի Ռաֆայել
Պատկանյանի անվան N9 դպրոց>> ՊՈԱԿ

*Օտար լեզուներ (ռուսերեն, անգլերեն) առարկայական
մեթոդախմբի անվան տարեկան աշխատանքային պլան*

Հաստատում եմ

Դպրոցի տնօրեն՝ Մ. Սամվելյան

Մեթոդախմբի անվան նախագահ՝ Ն. Մկրտչյան

2022-2023 ուս. Տարի

Մեթոդական միավորման խնդիրները և նպատակները

1. Ուսումնասիրել և ընդհանրացնել մանկավարժական առաջավոր փորձը ուսուցիչների մասնագիտական և մանկավարժական որակների բարձրացմանը նպաստելու համար:
2. Մեթոդական միավորման բնագավառի առարկաները դասավանդելիս կարևորել ուսուցման բովանդակության գործնական կիրառական ուղղվածությունը:
3. Օտար լեզվի դասերը դարձնել աշակերտների համակողմանի և ներդաշնակ զարգացման միջոց՝ օգտվելով ժամանակակից մեթոդներից:
4. Կրթական գործընթացը չափորոշչային պահանջներին առավելագույնս համապատասխանեցնելու նպատակով առաջնահերթ խնդիր է համարվում ռուսաց լեզվի և անգլերենի հանրակրթական նշանակության բացահայտումը, ռուսաց լեզվի և անգլերենի ուսուցման պարտադիր մակարդակի ապահովումը: Դրան էապես նպաստող գործոն համարել դասավանդման նոր մեթոդների կիրառումը նոր տեխնոլոգիաների ներդրումը դասապրոցեսում:
5. Անցկացնել ընթերցումներ՝ մանկավարժների մեթոդական վարպետության բարձրացման ուղղությամբ: Օգնություն սկսնակ ուսուցչին:
6. Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, մրցույթ-վիկտորինաներ, բազմաբնույթ առարկայական միջոցառումներ, օլիմպիադաներ, ակտիվ մասնակցություն ցուցաբերել «Медвежонок» մրցույթին:
7. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները նպատակաուղղել
u. Դաստիարակելու ազգային ու համամարդկային արժեքներ կրող, ակտիվ անձ և քաղաքացի:
p. Բացահայտելու աշակերտների անձնային որակները և ապահովելու դասապրոցեսին մասնակցությունը:
g. Ամրապնդելու հարգանք և հպարտություն հայրենիքի, բնության հանդեպ
n. Օգնել աշակերտներին կողմնորոշվելու հասարակական բազմաբնույթ հարաբերություններում՝ տալով բնական գիտելիքների անհրաժեշտ պաշար:

Ծրագրեր և դասագրքեր

<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Ժամկետը</i>	<i>Կատարման պատասխանատու</i>	<i>Արդյունքների ամփոփում</i>
<p>1. Մ/մ նիստերի կազմակերպում: Առարկայական չափորոշիչների, ուսումնական ծրագրերի և դրանց բացատրությունների, դասագրքերի, մեթոդական ուղեցույցների, նամակների, ձեռնարկների, մասնագիտական, մեթոդական նկատարական ամսագրերի և թերթերի, հոդվածների ուսումնասիրումը և քննարկում</p>	<p>Յուրաքանչյուր ամիս Յուրաքանչյուր կիսամյակի սկզբում Տարվա ընթացքում</p>	<p>Մ/միավորման անդամներ, նախագահ</p>	
<p>2. Դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի բաշխում, ուսումնական ծրագրերի, թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում, ներկայացնելով տնօրենի հաստատմանը:</p>	<p>20.08-10.09 2023թ.</p>	<p>Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/միավորման անդամներ, նախագահ</p>	
<p>3. Բաց դասերի, միջոցառումների կազմակերպում և նպատակային քննարկում, փոխադարձ դասալսումներ:</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Մ/միավորման անդամներ, նախագահ</p>	
<p>4. Կատարել սովորողների գիտելիքների որակի, առարկայի դասավանդման վիճակի վերլուծություն: Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարելագործման ուղղիների ընտրություն</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Մ/միավորման անդամներ, նախագահ</p>	
<p>5. Մանկավարժական և մասնագիտական առաջավոր փորձի փոխանակում, մեթոդական խորհրդատվությունների, ինչպես նաև</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Մ/միավորման անդամներ, նախագահ</p>	

խորհրդակցությունների ,փորձառու մանկավարժների մոտ դասալսումների կազմակերպում			
6. Մասնագիտական և մանկավարժական, մեթոդական խորհրդատվությունների, ինչպես նաև խորհրդակցությունների կազմակերպում, դասավանդման նոր մեթոդների մշակում և ներդրում:	Տարվա ընթացքում	Մ/միավորման անդամներ, նախագահ	
7. Ներդպրոցական առարկայական մրցույթների, օլիմպիադաների կազմակերպում	դեկտեմբեր -հունվար	Փոխտնօրեն, մ/միավոր ման անդամներ, նախագահ	
8. Առարկայական ուսումնասիրությունների կատարում, միջին դպրոցի ռուսաց և անգլերեն լեզուների դրվագքի ուսումնասիրում,	Տարվա ընթացքում	Մ/միավորման անդամներ, նախագահ	
9. Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին, նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/միավոր ման անդամներ, նախագահ	
10. Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործ աշխատանքի:	Տարվա ընթացքում	Մ/միավորման անդամներ, նախագահ	
11. Ուսումնական ծրագրերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների քննարկում տնօրենության ընդլայնված նիստում	Մայիս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/միավորման անդամներ, նախագահ	

Մեթոդիկական կազմը

<u>Անուն Ազգանուն</u>	<u>Ծննդյան թիվ /ստաժ</u>	<u>Կրթություն</u>	<u>Դասավանդվող առարկան</u>
1.Մ. Մարտիրոսյան	<u>1966/36</u>	<u>Բարձրագույն</u>	<u>Ռուսերեն</u>
2.Ա. Գասպարյան	<u>1955/34</u>	<u>Բարձրագույն</u>	<u>Ռուսերեն</u>
3.Օ. Մելքումյան	<u>1956/16</u>		<u>Ռուսերեն</u>
4.Ա. Արզումանյան	<u>1985/7</u>	<u>Բարձրագույն</u>	<u>Ռուսերեն</u>
5.Օ. Դանդան	<u>1960/44</u>	<u>Բարձրագույն</u>	<u>Ռուսերեն</u>
6.Վ. Վարդանյան	<u>1988/9</u>	<u>Բարձրագույն</u>	<u>Ռուսերեն, անգլերեն</u>
7.Ք. Ասատրյան	<u>1986/14</u>	<u>Բարձրագույն</u>	<u>Անգլերեն</u>
8.Ա. Պետրոսյան	<u>1959/39</u>	<u>Բարձրագույն</u>	<u>Անգլերեն</u>
9.Ն. Մկրտչյան	<u>1986/13</u>	<u>Բարձրագույն</u>	<u>Անգլերեն</u>

Մմ անդամների ծանրաբեռնվածությունը

<u>Անուն Ազգանուն</u>	<u>Դասաժամ</u>	<u>Դասարաններ</u>
1.Մ. Մարտիրոսյան	<u>24 ժամ</u>	<u>5ա, 5գ, 6բ, 9բ</u>
2.Ա. Գասպարյան	<u>26 ժամ</u>	<u>4ա 6ա 8ա 7ռուս 5բ 8ռուս</u>
3. Օ. Մելքումյան	<u>20 ժամ</u>	<u>6գ 7բ 8գ 8բ 9ա</u>
4.Ա. Արզումանյան	<u>25 ժամ</u>	<u>6ռուս, 5ռուս</u>
5.Օ. Դանդան	<u>22 ժամ</u>	<u>8ռուս</u>
6.Վ. Վարդանյան	<u>23 ժամ</u>	<u>4բ 9բ 9ա 4բ 6ա 7ա 8բ 4ա</u>
7.Ք. Ասատրյան	<u>17 ժամ</u>	<u>6գ 6ռուս 8ռուս 9ռուս 4ռուս</u>
8.Ա. Պետրոսյան	<u>6 ժամ</u>	<u>5ա 8ա</u>
9.Ն. Մկրտչյան	<u>22 ժամ</u>	<u>7ռուս 5ռուս 5բ 5գ 8գ 7բ 6բ 4բ</u>

Նիստերի օրակարգային սլան

1. Օգոստոս-Մեկտեմբեր

Օրակարգի հաստատում:

- Առարկայական չափորոշիչների, ուսումնական ծրագրերի և դրանց բացատրագրերի, դասագրքերի, մեթոդական ուղեցույցների, մեթոդական նամակների, ձեռնարկների, մասնագիտական, մեթոդամանկավարժական ամսագրերի ուսումնասիրում և քննարկում:
- Ուսումնական թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:
- Մեթոդափափորման աշխատանքային պլանի կազմում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:
- Ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման առաջարկություն:
- 2022-2023 ուս. տարվա դասաբաշխման քննարկում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:
- Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների չափաքանակի քննարկում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը::
- ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների նոր ուստարվա ԱՈԻՊ-ների մշակում :
- Օտար լեզվի մ/միավորման գործունեության ներքին գնահատման մասին հաշվետվություն

2. Հոկտեմբեր

Օրակարգի հաստատում:

- Կրթական բարեփոխումների և նորությունների մասսայականացում:
- 2-4 դասարաններում ընթերցանության գնահատման մասին:
- Թեմատիկ գրավոր աշխատանքի քանակի և բովանդակության քննարկում:
- Ուսուցչի տոնին նվիրված միջոցառման անցկացում:
- 6-րդ դասարանում բաց դասի անցկացում:
- Համացանցի օգտագործումը, որպես դասի արդյունավետության բարձրացման միջոց:

3. Նոյեմբեր

Օրակարգի հաստատում:

- Նախորդ ամսվա աշխատանքների ամփոփում:
- Աշակերտների արժեքային համակարգի գնահատում / Մտածողության , ուշադրության, ուսման դրդապատճառների ստուգման համար առաջադրանքների ստեղծում/:
- Օտար լեզվից ուսուցողական և թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության որակի մասին քննարկում:
- 2022-2023թթ.հոբելյարներին նվիրված միջոցառումների պլանի կազմում և հաստատում:
- Սկսնակ ուսուցիչների մասնագիտական կարողությունների և դասավանդման որակի բարձրացման նպատակով սեմինարի կազմակերպում:
- Աշակերտների արժեքային համակարգի գնահատում:
- Ուշադրության կենտրոնում պահել հատուկ կրթության կարիք ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները , հետևել ԱՌԻՊ-ի ճիշտ կատարմանը :

4. Դեկտեմբեր

Օրակարգի հաստատում:

- Չավորոշյի կատարման ստուգում:
- Նախորդ ամսվա աշխատանքների ամփոփում:
- Ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաներին աշակերտների հայտագրման հարցի և կազմակերպչական աշխատանքների, հանձնաժողովի և նախապատրաստական աշխատանքների կազմում և քննարկում:
- Աշակերտների գիտելիքների ստուգում:
- Առարկայական շաբաթվա անցկացում (դաս-միջոցառումներ, կլոր սեղաններ, համակարգչային դասեր):
- «Այբենարանի հանդես և Ամանոր»--անզլերենից ինտեգրված միջոցառում:
- Հաջորդ կիսամյակի աշխատանքների վերանայում , քննարկում:

Հունվար-Փետրվար

Օրակարգի հաստատում:

- Առաջին կիսամյակի աշխատանքների ամփոփում:
- Երկրորդ կիսակյակի անելիքների քննարկում:
- Տարածքային առարկայական օլիմպիադայի արդյունքների քննարկում:
- 2-րդ կիսամյակի աշխատանքային պլանների մշակում և տնօրինության կողմից հաստատում:
- Ա.Չեխովի ստեղծագործությունների հիման վրա դաս-միջոցառում ռուսաց լեզվից :
- Գնահատման մեթոդաբանության ճիշտ կիրառման ստուգում:
- Փոխադարձ դասալսումների անցկացում:
- Սկսնակ ուսուցիչների մասնագիտական կարողությունների և դասավանդման որակի բարձրացմանը նպաստող խորհրդատվություն:

Մարտ

Օրակարգի հաստատում:

- Ուսուցչի ինքնակրթությամբ զբաղվելը որպես դասավանդման որակի բարձրացման գլխավոր պայման:
- Մասնակցություն «Живая классика» ընթերցանության ռուսական միջազգային մրցույթին:
- Արտադասարանական աշխատանքի կարևորության մասին:
- Ներկայացնել մեթոդամանկավարժական զեկուցում „Պրոբլեմային ուսուցումը օտար լեզվի դասերին” թեմայով:

Ապրիլ

Օրակարգի հաստատում:

- «Տարվա լավագույն ուսուցիչ» մրցույթին մասնակցելու մասին:
- Մասնագիտական մանկավարժական մեթոդական խորհրդատվությունների և փոխադարձ դասալսումների անցկացում և քննարկում:
- 9-րդ դասարանի քննական տոմսերի առաջադրանքների ընտրում և քննարկում:

Մայիս

Օրակարգի հաստատում:

- Օտար լեզվի ուսուցման արդյունքների ամփոփում:
- Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները և քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:
- Ուսումնական ծրագրերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների քննարկում:
- Սովորողներին անհրաժեշտ ամառային առաջադրանքների ընտրում և քննարկում:

Հունիս

Օրակարգի հաստատում:

- Մ/մ առարկաներից աշակերտների առաջադիմության և որակի ամփոփում :
- Քննության արդյունքների վերլուծություն:
- Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:
- Ուսումնական պլանով նախատեսված պետական բաղադրիչի ժամաքանակի նախնական բաշխում:
- 2022-2023թթ.ուս.տարում մեթոդախաղարման կատարած աշխատանքների հաշվետվություն: