**«ԵՐԵՎԱՆԻ ԼԵՈՅԻ ԱՆՎԱՆ Հ.65 ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ**

***ՀԵՐԹԱԿԱՆ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐԻ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ՀԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ***

**Առարկա`** *Անգլերեն*

**Մասնակից`** Նարինե Մնացականյան

**Ղեկավար`** Գայանե Վարդանյան

**Թեմա`** Անգլերեն լեզվի կառավարումը և կազմակերպումը

Երևան 2023թ.

**ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

Ներածություն……………………………………………………………………………………3

Գլուխ 1 Անգլերեն լեզվի դասի կազմակերպումն ու դրա կառավարումը, դրա նշանակությունը………………………………………………………………………………...4

Գլուխ 2 Անգլերեն լեզվի դասի կառավարման համընդհանուր ռազմավարություններ…………………………………………………………………………7

Գլուխ 3 Դասի պլանավորումը որպես անգլերենի լեզվի կազմակերպման ու կառավարման արդյունավետ ձև……………………………………………………………..9

Եզրակացություն………………………………………………………………………………16

Օգտագործված գրականության ցանկ………………………………………………….…17

**Ներածություն**

Անգլերեն լեզվի դասի կառավարումը հիմնական գործոնն է՝ ապահովելու դասերի սահուն ընթացքը, և աշակերտները ներգրավված են ուսման մեջ: Այս մասնագիտական պրակտիկան ներառում է դասի բոլոր ասպեկտների կառավարումը դասաժամի ընթացքում: Սա ներառում է գործողությունների տեմպի և ժամանակի վերահսկում, դասի փուլերի միջև անցումների ազդանշան, դասի դասավորության ճշգրտում ուսմանը աջակցելու համար, դասարանում անսպասելի իրադարձություններին արձագանքելը, ռեսուրսների և սարքավորումների արդյունավետ օգտագործումը, արդյունավետ հրահանգներ տալը և հասկանալու ստուգումը: Այն ներառում է սովորողների ներգրավվածության մոնիտորինգ՝ մոտիվացիան պահպանելու համար, դասարանում կարգապահություն հաստատելն ու պահպանելը, դասերի ընթացքում ի հայտ եկող սովորելու հնարավորություններից օգտվելու պլանների ճշգրտում և դասերի կառավարման մասին արտացոլում:

Դասարանի լավ կառավարումը անգլերեն լեզվի ուսուցման կարևոր մասն է: Աշակերտները, ովքեր զգում են, որ սովորում են աջակցող և կառուցողական միջավայրում, ավելի վստահ են զգում և ավելի լավ կարող են մասնակցել դասերին՝ թույլ տալով, որ իրենց հիշելու և խոսելու հմտություններն ավելի արագ զարգանան:

Թեմայի արդիականությունը պայմանավորվբաշծ է ներկայիս պայմաններում կրթական մի շարք փոփոխությունների արդյունքում համաձայն նոր չափորոշիչների անգլերեն լեզվի դասի կազմակերպումն ու կառավարումն իրականացնել իրականացնելով նոր մեթոդներ ու մշակելով արդյունավետ կազմակերպման նոր ռազմավարություն` կարողանալ ապահովել արդյունավետ վերջնարդյունքներ, որոնք նպաստում են նոր գիտելիքների ու հմտութւոնների ավելի դյւրին յուրացմանն ու ամրապնդմանը:

**Թեմայի ուսումնասիրման նպատակն է** ուսումնասիրել անգլերենի դասավանդման գործընթացում օտար լեզվի կառավարումն ու կազմակերպումը: Այն ուսումնասիրելու նպատակով առաջ ենք քաշբվել հետևյալ խնդիրները`

* Ընտրել անգլերենի լեզվի դասի կաավարման ճիշտ ռազմավարություն,
* Ուսումնասիրել անգլերեն լեզվի կառավարման ու կազմակերպման ճիշտ մեթոդիկաներ:
* Վերլուծել դրանց արդյունավետությունը:

**Գլուխ 1. Անգլերեն լեզվի դասի կազմակերպումն ու դրա կառավարումը, դրա նշանակությունը**

Անգլերեն լեզվի դասի կառավարումը վերաբերում է պլանավորմանն ու նկատառմանը, որը վերաբերում է գործունեության ստեղծմանը: Դա կառավարման պահպանման կարևոր ասպեկտ է: Որքան շատ երեխաներ ներգրավված և հետաքրքրված լինեն դասով, այնքան քիչ հավանական է, որ նրանք իրենց վատ պահեն: Լավ դասը բաղկացած է հինգ մասից՝ հստակ նպատակներ, ուսուցչի հստակություն, համընկնում/համընկնող, դասի թափ, դասի հարթություն (ներառյալ կապակցված դիսկուրսը և ստեղծագործական կրկնությունը) և խմբային ուշադրության պահպանումը: (Savage, 1999): Այս հարցի շանակությունը կայանում է նրանում, որ լավ ծրագրված և լավ իրականացված դասերը ոչ միայն օգնում են ուսանողներին ձեռք բերել իրենց աշխատանքից բավարարվածության զգացում, այլ նաև խթանում են համագործակցությունը» (Savage, 1999): Երբ ոաշակերտները գիտեն, թե ինչ է իրենցից սպասվում, և դա հաճելի է նրանց համար, նրանք շատ ավելի հավանական է, որ դրականորեն արձագանքեն դասին: Այն ձևավորում է վստահություն, փոխհարաբերություններ և սովորում: Բացի այդ, թեև ի սկզբանե դասերի պլանավորումը շատ ժամանակ է պահանջում, այն խնայում է վատնված էներգիան և կարգապահության ժամանակը դասարանում՝ էապես խնայելով ընդհանուր ժամանակը:

Դասերի արդյունավետ կառավարումը հավանաբար դասերի և դասընթացների հաջողության գրավականն է որը պլանավորվում է: Դասը կառավարելը միայն դասարանի կառավարումը չէ, օրինակ՝ ինչպես են օգտագործում այն դասարանի տարածքը՝ աթոռներն ու սեղանները տեղափոխելով, սովորողներին տարբեր խմբերի դասավորելով կամ օգտագործելով դասարանի սարքավորումներ. Դա նաև վերաբերում է գործողությունները կարգավորելու հստակ հրահանգներ տալուն և այն մասին, թե ինչպես են ստուգում, որ սովորողները հասկացել են: Այն ներառում է, թե ինչպես են կառավարում սովորողի վարքը և ինչպես են արձագանքում այն ամենին, ինչ տեղի է ունենում դասարանում՝ փոքր փոփոխություններ կատարելով դասի պլաններում, նույնպես։ Ի վերջո, դա դասից հետո այդ որոշումների մասին մտածելն ու այդ փորձն օգտագործելն է բարելավել ապագա դասերի գաղափարներն ու տեխնիկան:

Դասի կազմակերպումն ու կառավարումը իր մեջ ներառում է մի շարք բաղադրիչներ, որոնց համաձայնեցված ու կազմակերպված իրականցումն ապահովում է անգլերեն լեզվի դասերի արդյունավետությունը: Հստակ նպատակների գաղափարը վերաբերում է հաջողության վրա հիմնված գործողությունների ստեղծմանը, որոնք կենտրոնացած են նպատակների վրա և ուսուցչին տալիս են հստակ ուղեցույցներ: Սրա հիմնական կանոններից մեկը ABCD-ի նպատակներն են: A-լսարան, B-վարքագիծ, C- պայման, D-աստիճան: Այլ կերպ ասած՝ դասի նպատակները թիրախավորել կոնկրետ մարդկանց՝ որոշակի հանգամանքներում մի քանի անգամ ճիշտ կատարելով կոնկրետ բան: Նմանապես, ուսուցչի հստակությունը էական հմտություն է: Անհրաժեշտ է խուսափել անորոշ տերմիններից, ինչպիսիք են «գրեթե», ոչ միանշանակ նշանակումները, ինչպիսիք են «ինչ-որ կերպ», ինչպես «բոլորը գիտեն», անորոշ քանակականացում, ինչպիսին է «շատ կամ մի քանիսը» և հավանականությունը, ինչպիսին է «ընդհանուր առմամբ և հաճախ» (Savage, 1999): Նպատակահարմար չէ կիրառել նաև «նապաստակի արահետներից» կամ լաբիրինթոսներից: Նրանք շփոթմունքից հանգեցնում են վատ պահվածքի: Համապատասխանությունը և համընկնումը վերաբերում են ուսուցչի բազմաբնույթ առաջադրանքները կատարելու ունակությանը, ուսանողներին պահելով աշխատանքի և մեկնաբանելու իրենց մարմնի լեզուն: Դասի ընթացքը պահում է դասը նպատակային՝ կանխելով մասնատված ուսուցումը (չափազանց շատ քայլերի օգտագործում) և հասկացությունների վրա չափից ավելի խորանալով: Դասի սահունությունը պահպանում է դասի դասավանդման կայուն ռիթմը, ինչպես նաև արագացնում կամ դանդաղեցնում է, ըստ անհրաժեշտության, ուսանողների մարմնի լեզվի հիման վրա: Սա ներառում է կապակցված դիսկուրս կամ դասի մասերի կապակցում հստակ նպատակների միջոցով և ստեղծագործական կրկնություն, որը կետերի վերանայումն է ստեղծագործական և նոր ձևով: Վերջապես, խմբակային կենտրոնացումը աշակերտներին պահում է առաջադրանքների վրա՝ ապահովելով բազմազանություն, պահելով ուսանողներին հաշվետու և ներգրավելով նրանց[[1]](#footnote-1):



Դասի պլանավորումը դասավանդման ամենակարևոր ասպեկտներից մեկն է, քանի որ այն վերաբերում է ուսուցման, ուսուցման և կառավարման թե ասպեկտներին: Սա ոչ միայն թույլ կտա ավելի մեծ կառավարում, այլև ավելի արդյունավետ ուսուցում:

**Գլուխ 2 Անգլերեն լեզվի դասի կառավարման համընդհանուր ռազմավարություններ**

Ուսուցիչները ճնշող մեծամասնությամբ հայտնում են դասարանի կառավարումը բարելավելու համար մասնագիտական զարգացման աջակցության պակասի մասին: Չնայած այս անսովոր իրավիճակին, կան դասասենյակի կառավարման պարզ և արդյունավետ մոտեցումներ, որոնք կարող եք ինքնուրույն իրականացնել: Այս մոտեցումները կարող են խթանել ուսանողի պրոսոցիալական վարքագիծը և ակադեմիական ներգրավվածությունը՝ ստեղծելով կանոնավոր ուսումնական միջավայր: Անգլերենի լեզվի կառավարման այս մոտեցումները ցույց է տվել, որ բարելավում է վարքագիծը, ստեղծում հարաբերություններ ավելի լավ դասարանային համայնքի համար և նպաստում դասարանում դրական միջավայրին, որտեղ աշակերտների ուսուցումը թիվ մեկ հավաքական նպատակն է: Փո րձենք ստորև ներկայացնել դասարանի կառավարման արդյունավետ ռազմավարություններից մի քանիսը, որոնք աշակերտների հետ՝ ավելի երջանիկ և արդյունավետ ուսուցիչ դառնալու համար[[2]](#footnote-2):

* Մոդել իդեալական վարքագիծ

Սովորություն դարձրել դրսևորելու վարքագիծ, որը ցանկանում եք տեսնել, քանի որ շատ ուսումնասիրություններ ցույց են տալիս, որ մոդելավորումն արդյունավետ կերպով սովորեցնում է աշակերտներին, թե ինչպես վարվել տարբեր իրավիճակներում: Որոշ վարքագծեր մոդելավորելու պարզ միջոց է ադմինիստրատորի, այլ ուսուցչի կամ աշակերտի օգնականի հետ ծաղրական զրույց անցկացնելը դասարանի առջև: Խոսելով թեստի կամ այլ առնչվող թեմայի մասին, պետք է համոզվել, որ օգտագործվում է քաղաքավարի լեզու, պահպանվում է աչքի շփումը, թող միմյանց խոսեն անխափան,, հարգալից կերպով բարձրացրնել մտահոգությունները միմյանց հայտարարությունների վերաբերյալ: Այնուհետև սկսելդասի քննարկումը, որպեսզի թվարկեն և ընդլայնեն ձեր օրինակած իդեալական վարքագիծը:

* Թույլ տալ աշակերտներին օգնել ուղեցույցներ սահմանել

Տարրական դպրոցում աշակերտները նստում են շարքերում, ձեռքերը վեր բարձրացնում՝ պատասխանելու ուսուցչի հարցին: Անհրաժեշտ է Խրախուսել բոլոր աշակերտներին օգնել ձևավորեու անգլերենի լեզվի դասի ակնկալիքներ և կանոններ,:Սա հատկապես կարևոր է նոր ուսուցիչների համար: Ուսումնական տարվա սկզբին մոտ կամ կիսամյակի առաջին օրվա ընթացքում սկսել քննարկել՝ աշակերտներին հարցնելով, թե իրենց կարծիքով ինչ պետք է անել և ինչ չպետք է անել համապատասխան վարքագծի տեսանկյունից: Սա կարող է թվալ, թե ինքներդ անհաջողություն է, բայց, կախված դասի կազմից, հնարավոր է ցնցված լինել որոշ առաջարկվող կանոնների խստությամբ: Անկախ նրանից, քննարկում ունենալը պետք է հանգեցնի դասարանի մշակույթի փոխադարձ հասկացված և հարգված ակնկալիքների:

* Առաջարկել գովասանք

Գովաբանել աշակերտներին լավ կատարված աշխատանքների համար, քանի որ դա բարելավում է ակադեմիական և վարքագծային կատարողականությունը, համաձայն վերջին հետազոտության վերանայման և ուսումնասիրության: Երբ այն անկեղծ է և վկայակոչում է ջանքերի կամ ձեռքբերումների կոնկրետ օրինակներ, գովասանքը կարող էլինել որպես ոգեշնչում դասարանին, բարելավել աշակերտի ինքնագնահատականը, ամրապնդել կանոններն ու արժեքները, որոնք ցանկանում եք տեսնել: Թերևս ավելի կարևոր է, որ այն խրախուսում է աշակերտներին կրկնել դրական վարքագիծը: Օրինակ աշակերտը ցույց է տալիս առաջադեմ խնդիրներ լուծելու հմտություններ՝ մաթեմատիկական բառային խնդիր լուծելիս: Նրա կողմից կոնկրետ մարտավարությունների կիրառումը գովաբանելը պետք է մեծապես նպաստի նրան, որ նա կշարունակի օգտագործել այդ մարտավարությունները:

Առաջարկվող մոտեցումներ բզմազան են, որոնք նպաստում են ճիշտ կազմակերպումլ ու իրականացնել դասը ավելի արդյունավետ ու նպատակային:

**Գլուխ 3. Դասի պլանավորումը որպես անգլերենի լեզվի կազմակերպման ու կառավարման արդյունավետ ձև**

Դասի կառավարումը կարևոր է ապահովելու համար, որ աշակերտները կենտրոնանան և ակտիվ լինեն դասերի ընթացքում: Դասերը, որոնք ներառում են դասարանի կանոններն ու պարտականությունները, թույլ են տալիս աշակերտներին գործել և թույլ են տալիս ուսուցիչներին դառնալ ավելի ուժեղ ռեսուրս աշակերտների համար: Թեև կարևոր է դասի պլաններում ներառել դասասենյակի կառավարման տարրեր, ոչ բոլոր մանկավարժները գիտեն, թե ինչպես դա անել: Ահա թե ինչպես կարող են ուսուցիչները բարելավել դասարանի կառավարումը լավ ծրագրված դասերի միջոցով, որոնք ոգեշնչում և մոտիվացնում են:

Դասերի արդյունավետ պլանավորումը լավ կառավարվող դասարանի հիմքում է: դասերը պլանավորելը կամ օրվա հստակ ուրվագծերը չկատարելը կարող է հանգեցնել ուսուցչի կողմից խառնաշփոթության և անկազմակերպության, որն իր հերթին կարող է հանգեցնել աշակերտների ուշադրության կորստի:

Յուրաքանչյուր դասը ստեղծելու համար օգտագործվող ռազմավարությունները նույնպես դեր են խաղում դրանց արդյունավետության վրա: Արդյունավետ պլանավորված դասերը կարող են կրճատել այդ ամենը դասի ժամանակ, որը ուսուցիչները կարող են օգտագործել հարցերին պատասխանելու և խնդիրները լուծելու համար:

Ըստ Քելլի Ջեքսոնի իր “The Simply Organized Teacher”-ում դասերը միշտ պետք է պլանավորել մեկ շաբաթ առաջ: Նա զգուշացնում է ուրբաթ օրը դասասենյակից դուրս չգալ՝ առաջիկա շաբաթվա համար ամեն ինչ կարգին չունենալով։ Օգտագործելով իր ողջ ազատ ժամանակը հինգշաբթի դասերը պլանավորելու համար, նա կարող է ուրբաթ օրը ծախսել նյութեր պատրաստելու համար: Սա թույլ է տալիս նրան հանգստյան օրերը հեռացնել դասերի պլանավորումից, այնուհետև երկուշաբթի օրը մտնել դասարան՝ զգալով պատրաստված և պատրաստ: Իհարկե այս ամենը պետք է հարմարեցնել յուրաքանչյուր կրթական պահանջներին ու չափորոշիչներին, որոնցից ելնելով փորձել առավելագույնս պատրաստ լինել դասին ու ունենալ այն ամենը, որը նախօրոք նախապատրաստում էր պահանջում:

Դասի լավ պլանավորման մի մասն է լրացնել ձեր սեփական գիտելիքների բացերը առարկայական նյութի վերաբերյալ: Սա ուսուցչին վստահություն է հաղորդում դասը դասարանում մատուցելիս: Վստահ ուսուցիչը հարգանք է ներշնչում աշակերտներին, որն իր հերթին նվազեցնում է կարգապահության խնդիրները: Դասի պլանները նույնպես կարևոր են դասարանի նպատակները ուրվագծելու համար, ինչը կարող է օգնել գնահատել՝ արդյոք աշակերտները ճիշտ են, թե ոչ: Ակնկալիքների ուրվագծումը նաև ուսուցչին ու նրա աշակերտներին կենտրոնացած և մոտիվացված է պահում դասի ընթացքում: Այս նպատակները պետք է լինեն դասի առանցքը: ՍՄԱՐԹ նպատակների օգտագործումը (հատուկ, չափելի, հասանելի, համապատասխան և ժամանակի հետ կապված) կարող է նաև առավելագույնի հասցնել ժամանակի արդյունավետությունը դասի ընթացքում:

Կան դասարանների կառավարման մի շարք գործելակերպեր, որոնք կարող են աշակերտներին պահել կենտրոնացած և ներգրավված՝ անկախ դասավանդվող դասից: Դասի պլանավորումը գործի միայն կեսն է, և ուսուցիչները պետք է ներառեն և գիտելիքի փոխանցում, և արդյունավետ դասասենյակի կառավարում, եթե ցանկանում են, որ աշակերտները իսկապես ներգրավվեն:

Կարևոր է նաև գիտակցել, որ լավագույն պլանավորված դասն անարժեք է, եթե ապացուցված չեն մատուցման հետաքրքիր ընթացակարգերը, ինչպես նաև դասարանի կառավարման լավ տեխնիկան: Ուսուցիչները պետք է ուսումնասիրեն, թե ինչպես են նրանք ցանկանում ներկայացնել իրենց դասերը այնպես, որ ներգրավեն աշակերտներին: Այնուհետև այս տեխնիկան պետք է կառուցված լինի և իրականացվի այնպես, որ աշակերտները կարողանան ստանալ: Հետևողականությունը առանցքային է դասերի պլանների միջոցով լավ վարքագծի ու դասի կառավարման ու կազմակերպման պահպանելու համար[[3]](#footnote-3):

Դասերին ֆիզիկապես մասնակցելը ցույց է տալիս աշակերտներին, որ ուսուցիչը ներգրավված եք նրանց ուսման մեջ և նվազեցնում է նրանց ոչ ճիշտ գործելու հակվածությունը: Ենթադրենք, աշակերտները, օրինակ, աշխատում են խմբային վարժությունների վրա: Գրասեղանի մոտ նստելը կարող է նրանց ավելի շատ հնարավորություններ տալ վատ պահելու և շեղվելու, քանի որ ուսուցչի անմիջապես ձեռքի տակ չեք:

Անհրաժեշտ է ուսուցիչներին ժամանակ հատկացնել աշակերտներին վերահսկելու համար՝ շրջելով դասարանով և հասանելի լինելով հարցերին: Շարժվելը ուսուցիչներին հնարավորություն է տալիս աշակերտներին տալ քննադատական մտածողության հարցեր, ինչը օգնում է ամրապնդել առաջադրանքի նրանց ըմբռնումը Դասարանում ակտիվ ներգրավվածության պահպանումը նաև դրական ամրապնդման հնարավորություններ է տալիս: Նման գործողությունները բարելավում են ակադեմիական և վարքագծային կատարողականությունը: Ավելին, անկեղծ գովասանքը ոգեշնչում է դասարանին, բարձրացնում է ինքնագնահատականը և օգնում աքշակերտներին հասկանալ, թե որ վարքագիծը կցանկանային տեսնել: Ուսուցչի դասի պլանում գովասանքի համար հատկացնելը երաշխավորում է, որ այս օգտակար պրակտիկան կդառնա դպրոցական օրվա սովորական մասը: Արդյունավետ դասերի պլանները նաև ենթադրում են ուսանողների կողմից քննարկում և արտացոլում: Բավական չէ պարզապես դաս տալը և ակնկալել, որ ոաշակերտները կլանեն այն. նրանք պետք է ներգրավվեն նյութի հետ: Աշակերտները պետք է հնարավորություն ունենան ինքնուրույն կիրառելու իրենց մտածողությունը։ Սա պետք է դասի մաս լինի և կարող է լինել ամբողջ խմբակային, մինի-խմբային կամ անհատական աշխատանք: Կարևոր է, որ ուսանողները հնարավորություն ունենան ինքնուրույն կիրառելու իրենց մտածողությունը:

Դասասենյակի արդյունավետ կառավարումը կարևոր է, քանի որ այն շատ դրական է ազդում ուսուցանելու և աշակերտների սովորելու կարողության վրա: Առանց դասարանի լավ կառավարման, բացասական ուսումնական միջավայր կարող է առաջանալ, որտեղ աշակերտները մոտիվացված և շեղված են, իսկ ուսուցիչները սթրեսի մեջ են և, ի վերջո, այրված են զգում: Մյուս կողմից, դասարանի պատշաճ կառավարումը հանգեցնում է մի իրավիճակի, երբ ուսուցչի ժամանակն ու էներգիան հիմնականում կենտրոնանում են ուսուցման վրա՝ ավելի քիչ ժամանակ վատնելով վարքագծի կառավարման հետ կապված:

Թեև դասարանի հաջող կառավարումը պահանջում է պլանավորում, նախապատրաստում և ջանք դասընթացի վաղ փուլերում, այն ի վերջո հեշտացնում է ուսուցումը: Դա նաև հանգեցնում է աշակերտների առաջադիմության բարելավմանը, քանի որ նրանք սովորում են այնպիսի միջավայրում, որտեղ ակնկալիքները պարզ են և կան նվազագույն ընդհատումներ: Աշակերտները պարզապես կարող են շարունակել սովորելու գործը:

Անգլերեն լեզվի ճիշտ կառավարման ու կազմակերպման համար անհրաժեշտ է հաշվի առնել հետևյալ առանձնահատկությունները`

* Ֆիզիկական միջավայրի կազմակերպում

Դասասենյակի ֆիզիկական կարգավորումը, թերեւս, ամենաակնհայտ տեղն է սկսելու համար: Սա կարող է զգալի ազդեցություն ունենալ դասերի վարման վրա: Որոշակի ժամանակ է պահանջվում, թե ինչպես են կահույքն ու նյութերը դասավորվում դասարանում: Դասասենյակի կառավարման այս ասպեկտի համար չկա բոլորին համապատասխան պատասխան, քանի որ ուսուցիչները հայտնվում են տարբեր իրավիճակներում և հանգամանքներում: Օրինակ, դասերը հաճախ տարբերվում են չափի առումով: Եթե փոքր դասարան է իրականացվում դասը, միգուցե պայտերի դասավորությունը կարող է լավագույնս աշխատել, բայց մեծ դասարանների դեպքում սեղանները խմբերով դասավորելը կարող է ավելի լավ աշխատել: Այս առումով կարող են լինել դասեր, որտեղ աշակերտներից պահանջվում է ներգրավել որոշակի նյութեր, այնպես որ կարող են ընկալվել այն մասին, թե որտեղ են պահվում նյութերը և ինչպես կարող են աշակերտները հեշտությամբ մուտք գործել դրանքչխանգարելով դասին: Ոչ բոլոր դասարաններն են լավ նախագծված, այնպես որ, երբ պլանավորվում է, թե ինչպես դասավորել գրասեղանները, պետք է համոզվել, որ բոլոր աշակերտներին տեսանելի են: Սա երաշխավորում է, որ հեշտությամբ կարելի է ստուգել, որ բոլոր աշակերտները առաջադրանքում են, և որ նրանք կարող են հստակ տեսնել այն ամենը, ինչ ուսուցիչը բացատրում կամ ցուցադրում է:

Քանի որ գնալով ավելի շատ են աշակերտները ներգրավվում անգլերենի դասերին, և ուսուցիչն ավելի լավ է ճանաչում իր աշակերտներին, նա կարող դրանք փոփոխել: Ուսուցիչը կարող է դրանք փոփոխել ըստ նպատակի, օրինակ` որոշել խանգարող աշակերտներին նստեցնել դասարանի առջևում, առանձնացնել զույգեր, ովքեր անընդհատ խոսում են իրենց առաջին լեզվով, կամ կարող է խմբային աշխատանքը կազմակերպել այնպես, որ խմբերը պարունակեն ավելի թույլ և ուժեղ աշակերտների խառնուրդ:

* Համապատասխան հեղինակության ստեղծում և պահպանում

Թեև ուսուցիչների համար նպատակահարմար և շահավետ է բարեկամական հարաբերություններ ունենալ աշակերտների հետ, լեզվի դասերը պահանջում են որոշակի կառուցվածք և կարգապահություն, որը երաշխավորում է, որ դասերը արդյունավետ են և բավարարում են ուսման արդյունքները առնվազն բավարար մակարդակով:Դասերի կառավորումը սկսվում է նրանից, որ ուսուցիչներն ունեն անհրաժեշտ ինքնավստահություն իրենց դասավանդման կարողության և սովորողների խումբ ղեկավարելու կարողության նկատմամբ:

Որոշ նոր ուսուցիչների համար վստահությունը կարող է պակաս լինել, բայց վստահ պետք է լինել, որ բոլոր ուսուցիչները մի փոքր նյարդայնանում են նոր դասից առաջ, սակայն հիմնական բանը վստահորեն ներկայանալն է:Դա օգնում է, եթե ուսուցիչը մանրակրկիտ պատրաստվի դասին, քանի որ դա նրանց որոշակի վստահություն կտա, որ ամեն ինչ, հավանաբար, ընթանալու է ըստ պլանի: Այն նաև օգնում է աշակերտներին պրոֆեսիոնալիզմի զգացում առաջացնել: Կարճ ժամանակում ցանկացած անվստահություն, որը ուսուցիչըկարող է հանդիպել իր դասավանդման կարողությունների վերաբերյալ, կվերանա, և և կհամոզվի, որ դասերը գնալով ավելի արդյունավետ կլինեն: Վստահության զգացումով դասարանում հեղինակություն հաստատելն ավելի հեշտ է դառնում:

Մոնիտորինգ

Դասասենյակի կառավարման մեկ այլ հիմնական տարրը մոնիտորինգն է: Մոնիտորինգը ներառում է ուսուցիչներին, որոնք շարժվում են դասարանով, դիտելով, թե որքանով են աշակերտները լավ կամ վատ առաջադիմում առաջադրանքը կատարելիս և ինչպես պահանջվում է, առանձին-առանձին աշխատում ուսանողների հետ: Հաջողակ ուսուցիչների մեծամասնությունը համակարգված ընթացակարգեր ունի՝ վերահսկելու և խրախուսելու ուսանողներին մինչ նրանք աշխատում են: Մոնիտորինգը թույլ է տալիս ուսուցիչներին գնահատել անհատների և ամբողջ դասարանի առաջընթացը և տեղեկացնել, թե ինչ պետք է վերադասավանդվի կամ հետագայում կիրառվի: Կան որոշ պատճառներ, թե ինչու մոնիտորինգը դասասենյակի կառավարման լավ միջոց է: Նախ, այն օգնում է ուսուցչին ծանոթանալ ամբողջ դասի դինամիկային: Միաժամանակ կարելի է պարզել, թե արդյոք դասի տեմպը չափազանց արագ է, թե շատ դանդաղ, և որ աշակերտներին կարող է անհրաժեշտ լինել անհատական ուշադրություն: Սա օգնում է ուշադրությունը դասի պլանին պարզապես հետևելուց դեպի հենց աշակերտների կարիքների վրա կենտրոնանալը: Մոնիտորինգի ընթացքում ուսուցիչները կարող են լսել թիրախային լեզվի սխալները և լուծել դրանք անմիջապես կամ հետագա ուսուցման ժամանակ: Մոնիտորինգը թույլ է տալիս ուսուցիչներին միջամտել և լուծել այնպիսի խնդիրներ, ինչպիսիք են օգնել անհատներին կամ զույգերին, ովքեր ակնհայտորեն չեն հասկացել առաջադրանքի նպատակը կամ ուսուցանվող լեզվական կետը: Շարունակական և հետևողական մոնիտորինգը նաև ապահովում է ձևավորող գնահատման մի տեսակ ինչպես անհատների, այնպես էլ ամբողջ դասարանի համար, որը տեղեկատվության լավ աղբյուր է դառնում դասընթացի ավարտի հաշվետվությունների և հետադարձ կապի համար:

* Մոնիտորինգը

Մոնիտորինգը նաև թույլ է տալիս գնահատել առաջադրանքը: Որոշ գործողություններ ավելի հաջողակ են, քան մյուսները: Մոնիտորինգի միջոցով ուսուցիչը կարող է գնահատել առաջադրանքը, այնուհետև որոշել՝ ապագայում փոփոխություններ անե՞լ, թե՞ փոխարինել այն:

Մոնիտորինգը կարող է օգնել պահպանել կարգապահությունը, քանի որ այն օգնում է ապահովել, որ աշակերտները, պարզապես ուսուցչի ներկայության միջոցով, մնան կենտրոնացած և իրենց առաջադրանքների վրա: Բացի այդ, մեծ դասերը կարող են դառնալ անհանգիստ և ձանձրալի, երբ որոշ աշակերտներ վաղ ավարտում են առաջադրանքը: Այս դեպքում ուսուցիչը կարող է տրամադրել որոշ կարճ կրկնօրինակ գործողություններ վաղ ավարտողների համար կամ կարող է օգտագործել այս ավելի արագ սովորողներին՝ օգնելու թույլ աշակերտներին:

* Դասերի լավ սկիզբ

Դասի սկիզբն ու դրա արդյունավետ սկսելը ևս մեկ առանձնահատկություն է, որին պետք է քւշադրություն դրաձնել: Այս դեպքում սկզբնական փուլերը կարող են հստակ ազդանշաններ տալ դասի ընդհանուր տոնայնության և աշակերտներից ակնկալվողի վերաբերյալ: Հաճախ է պատահում, որ դասերը ժամանակին չեն սկսվում։ Ուսուցիչների համար շատ դժվար է դասը սկսել, հենց որ զանգը հնչում է, քանի որ ուշ ժամանող աշակերտները ի վերջո խանգարում են առաջին պարապմունքին: Դրանով զբաղվելու համար կարող է լավ գաղափար լինել աշակերտներին առաջադրանք դնել, որն արդյունավետ և ակադեմիական է: Սա կարող է լինել նույնքան պարզ, որքան աշակերտների ինքնուրույն կարդալը, մինչև բոլոր ներկա լինեն: Դասարան մտնելուն պես աշակերտներին հանձնարարելով հատուկ առաջադրանքներ՝ ուսուցիչը ստեղծում է ռեժիմ, որն օգնում է աշակերտների մեջ լեզուների հաջող ուսուցման ճիշտ մտածելակերպ սերմանել:

* Առաջադրանքներ

Լեզվի դասը, ըստ էության, հարակից գործողությունների պարզ հավաքածու է, որը նախատեսված է հստակորեն սահմանված ուսումնառության արդյունքների համար: Այսպիսով, գործունեության կառավարման ձևը կարևոր քննարկման ոլորտ է: Գործունեություն ստեղծելիս ի սկզբանե պարզ է այն դրաձնել առաջադրանքի ուսուցման նպատակները, քանի որ դա նպատակի զգացում է հաղորդում և դասի առանցքային կետ է ապահովում: Բացի այդ, կարևոր է նախադիտել բովանդակությունը և ընդգծել և ուսումնասիրել ցանկացած կարևոր կամ դժվարին լեզու կամ հասկացություն, որը, եթե շարունակվի որոշակի հայեցակարգի ստուգմամբ, ուսուցչին և աշակերտներին վստահություն կհաղորդի ուսումնական առաջադրանքները կատարելու հարցում: Այս դեպքում հրահանգներ տալիս պետք է օգտագործել հստակ և ճշգրիտ լեզու: Անհրաժեշտության դեպքում պետք է կրկնել կամ վերաձեւակերպել հրահանգները, քանի որ հաճախ այդպես է լինում, ոչ բոլոր աշակերտներն են ուշադրություն դարձնում կամ կարողացել են հասկանալ: Ժամանակ հատկացնել առաջադրանքի նպատակը բացատրելու համար և համոզվել, որ աշակերտները հասկանում են: Անհրաժեշտ է օգտագործել համապատասխան տոն: Եթե օգտագործվում է տարբեր հնչերանգներ խոսքում,, դա կազդի աշակերտների վրա և կնպաստի առաջադրանքի նկատմամբ նրանց ոգևորության ձևավորմանը: Կարևոր է նկարագրել առաջադրանքի առանձնահատկությունները, քանի որ սա աշակերտներին տալիս է հստակ պատկերացում, թե ինչ ակնկալիքներ ունեք և ինչ մարտահրավերներ են ներառում: Սա օգնում է աշակերտներին պատշաճ կերպով պատրաստվել: Այսպիսով, սա կարող է պահանջել ժամանակ հատկացնել դադարի և վերանայման համար տարբեր կրիտիկական փուլերում:

Անգլերենի ժամերին լեզվի կառավարման ու կազմակերպման արդյունավետ իրականացման գործում կարելի է առաջ քաշել այլ առանձնահատկություններ ևս, ինչպիսիք են կոնֆլիկտների ու դժվարությունների լուծումն ու հաղթահարումը, հավասարակշռության ապահովումը դասերի տարբեր փուլերի միջև:

**Եզրակացություն**

Անգլերենի լեզվի կազմակերպումը և կառավարումը համընդհանուր տերմին է, որը վերաբերում է իրադարձությունների, վարժությունների, ծրագրերի և ակնարկների ուսուցման փորձի հավաքագրմանը, վերլուծությանը, տարածմանը և կիրառմանը: Այս ուսուցման փորձառությունները ներառում են այն փորձառությունները, որոնք պետք է պահպանվեն և նրանք, որոնք պետք է բարելավվեն: Այս գործունեության նպատակն է շարունակական կատարելագործումը դպրոցներում և ուսուցիչների համար: Կազմակերպչական աճը և շարունակական բարելավումը հատկապես կարևոր են, որտեղ կյանքի պահպանումը առաջնային նպատակն է:

Դասերի կառավարման հետևողական մոտեցումը ուսուցման գործընթացի կազմակերպման կարևոր բաղադրիչն է: Դասերի կառավարումը կարող է հեշտացնել ուսումնառությունը և կատարելագործումը, ինչը հանգեցնում է ավելի արդյունավետ և արդյունավետ պրակտիկայի, բարելավված անվտանգության և գիտելիքների բարելավման և մոբիլիզացման: Այս տեսանկյունից ակնկալվում է, որ կազմակերպությունները սովորում են, երբ նրանց կառուցվածքները, գործընթացները և մշակույթը կարող են զարգանալ փորձից ձեռք բերված ուսուցման հիման վրա:

Դպրոցում համաձայն գործող պահանջներին ու իրավասությունների ոլորտների և կրթական մյուս բաղադրիչների միջև դասերի կառավարման գործընթացների փոխգործունակությունը կնպաստի տեղեկատվության փոխանակմանը և վերլուծությանը: Ընդհանուր լեզուն և մեթոդները (օրինակ՝ տվյալների համաձայնեցված կոդավորումը) կարող են օգնել տեղեկատվության համախմբմանը, որպեսզի այն հասանելի լինի և հնարավոր լինի վերլուծել և մեկնաբանել: Սա կաջակցի գործակալությունների, ոլորտների և իրավասությունների միջև տեղեկատվության հորիզոնական և ուղղահայաց փոխանակմանը, որոնք բոլորը կբարելավեն և կնպաստեն միջգործակալությունների վերլուծությանը:Հաշվի առնելով այն փաստըւ, որ անգլերեն լեզուն համարվում է օտար լեզու, այս ամենը պետք է կազմակերպվի ու իրականացվի` ուսումնասիրելով բոլոր անհրաժեշտ կողմերն ու առանձնահատկությունները արդյունավետ արդյունքներին հասնելու համար:

**Օգտագործված գրականության ցանկ**

1. April 2022 [PAROLE Journal of Linguistics and Education](https://www.researchgate.net/journal/PAROLE-Journal-of-Linguistics-and-Education-2338-0683?_tp=eyJjb250ZXh0Ijp7ImZpcnN0UGFnZSI6InB1YmxpY2F0aW9uIiwicGFnZSI6InB1YmxpY2F0aW9uIn19) 12(1):91-102 “Effective Classroom Management in English as a Foreign Language Classroom”
2. <https://www.teachingenglish.org.uk/training/classroom-management-primary>
3. <https://www.teachingenglish.org.uk/sites/teacheng/files/J105_04_Managing_the_lesson_FINAL.pdf>

1. <https://www.prodigygame.com/main-en/blog/classroom-management-strategies/> [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://blog.planbook.com/lesson-plan-classroom-management/> [↑](#footnote-ref-2)
3. April 2022 [PAROLE Journal of Linguistics and Education](https://www.researchgate.net/journal/PAROLE-Journal-of-Linguistics-and-Education-2338-0683?_tp=eyJjb250ZXh0Ijp7ImZpcnN0UGFnZSI6InB1YmxpY2F0aW9uIiwicGFnZSI6InB1YmxpY2F0aW9uIn19) 12(1):91-102 “Effective Classroom Management in English as a Foreign Language Classroom” [↑](#footnote-ref-3)