

«Էդիթ Պրինտ» հրատարակչություն

Ավարտական հետազոտական աշխատանք

Թեմա՝ *Planning a Lesson*

Առարկա՝ անգլերեն

Ուսուցիչ՝ Էվելինա Մանգասարյան

Դպրոց՝ «Երևանի Գալինա Ստարովոյտովայի անվան

հ177 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ

Ղեկավար՝ Անուշ Խաչիկյան

ԵՐԵՎԱՆ - 2023



PLANNING A LESSON



In order to understand what a lesson plan is, it is important to fully understand the concept of a lesson. A lesson is a single activity or a series of activities designed by the teacher so as to achieve one or more instructional objectives determined, or desired in promoting positive change in the learner. A lesson is thus a period of instruction or contact between the teacher and the learners which is totally devoted to a prior identified, specified and single limited title, skill, content or idea.

According to Binning and Binning, “Daily lesson planning involves defining the objectives, selecting and arranging subject-matter and determining the method or procedure.”

According to Bossing, “Lesson plan is the title given to the



statement of the achievements to be realised and the specific means by which these are attained as a result of activities engaged during the period.”

According to Monroe, "Lesson plan is the name of a statement of the things a teacher proposes to do during the period he spends with his class".

Lesson planning is the activity which the teacher performs before the actual lesson takes place. A lesson plan is a detailed description of the instructional strategies and learning activities to be performed during the teaching/learning process. A daily lesson plan is developed by a teacher to guide class learning. Details will vary depending on the preference of the teacher, subject being covered, and the needs of the students. There may be requirements mandated by the school system regarding the plan. Letting your students know what they will be learning and doing in class will help keep them more engaged and on track. You can share your lesson plan by writing a brief agenda on the board or telling students explicitly what they will be learning and doing in class. You can outline on the board or on a handout the learning objectives for the class. Providing a meaningful organization of the class time can help students not only remember better, but also follow your presentation and understand the rationale behind in-class activities. Having a clearly visible agenda (e.g., on the board) will also help you and students stay on track.



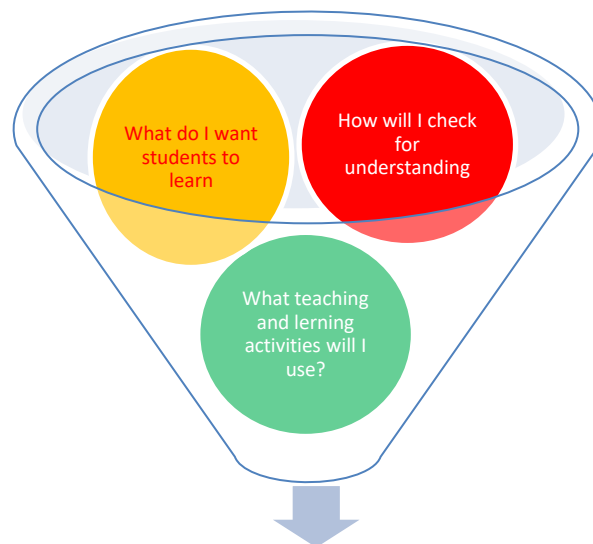
WHAT IS THE FORMAT OF LESSON PLANNING?

The lesson plan format consists of a unit name, start time, end time, aim, objective, academic activities, points to be covered in that unit. This makes it easier for the teacher, as well as students, to remember the important details of the unit.

A lesson plan is the instructor's road map of what students need to learn and how it will be done effectively during the class time. Before you plan your lesson, you will first need to identify the learning objectives for the class meeting. Then, you can design appropriate learning activities and develop strategies to obtain feedback on student learning. A successful lesson plan addresses and integrates these three key components:

- Objectives for student learning
- Teaching/learning activities
- Strategies to check student understanding

Specifying concrete objectives for student learning will help you determine the kinds of teaching and learning activities you will use in class, while those activities will define how you will check whether the learning objectives have been accomplished.



Steps for Preparing a Lesson Plan

Below are seven steps to guide you when you create your first lesson plans. Each step is accompanied by a set of questions meant to prompt reflection and aid you in designing your teaching and learning activities.

1. Outline learning objectives

The first step is to determine what you want students to learn and be



able to do at the end of class. To help you specify your objectives for student learning, answer the following questions:

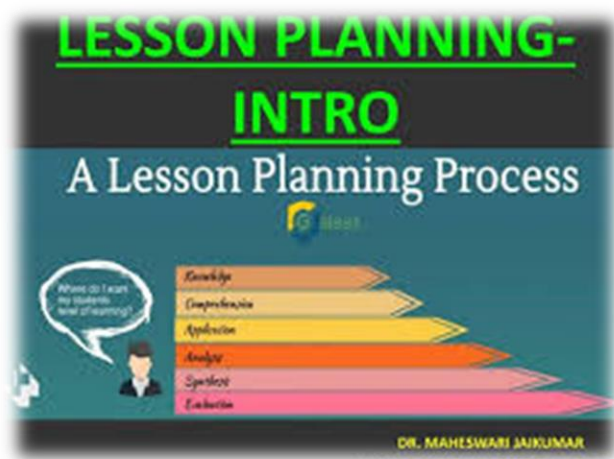
- What is the topic of the lesson?
- What do I want students to learn?
- What do I want them to understand and be able to do at the end of class?
- What do I want them to take away from this particular lesson?

Once you outline the learning objectives for the class meeting, rank them in terms of their importance. This step will prepare you for managing class time and accomplishing the more important learning objectives in case you are pressed for time. Consider the following questions:

- What are the most important concepts, ideas, or skills I want students to be able to grasp and apply?
- Why are they important?
- If I ran out of time, which ones could not be omitted?
- And conversely, which ones could I skip if pressed for time?

2. Develop the introduction

Now that we have our learning objectives in order of their importance, we should design the specific activities we will use to get students to understand and apply what they have learned. Because we will have a diverse body of students with different academic and personal experiences, they may already be familiar with the topic. That is why the teacher might start with a question or activity to gauge students' knowledge of the subject or possibly, their preconceived notions about it. For example, he/she can take a simple poll: "How many of you have heard of X? Raise your hand if you have." The teacher can also gather background information from his/her students prior to class by sending students an electronic survey or asking them to write comments on index cards. This additional information can help shape teacher's introduction, learning activities, etc. When teacher has an idea of the students' familiarity with the topic, he will also have a sense of what to focus on.



Develop a creative introduction to the topic to stimulate interest and encourage thinking. You can use a variety of approaches to engage students (e.g., personal anecdote, historical event, thought-provoking dilemma, real-world example, short video clip,

practical application, probing question, etc.). Consider the following questions when planning your introduction:

- How will I check whether students know anything about the topic or have any preconceived notions about it?
- What are some commonly held ideas (or possibly misconceptions) about this topic that students might be familiar with or might espouse?
- What will I do to introduce the topic?

3. Plan the specific learning activities (the main body of the lesson)

Prepare several different ways of explaining the material (real-life examples, analogies, visuals, etc.) to catch the attention of more students and appeal to different learning styles. As you plan your examples and activities, estimate how much time you will spend on each. Build in time for extended explanation or discussion, but also be prepared to move on quickly to different applications or problems, and to identify strategies that check for understanding. These questions would help you design the learning activities you will use:

- What will I do to explain the topic?
- What will I do to illustrate the topic in a different way?
- How can I engage students in the topic?
- What are some relevant real-life examples, analogies, or situations that can help students understand the topic?
- What will students need to do to help them understand the topic better?

Lesson Plan

PARTS OF BODY

GENERAL OVERVIEW

Time: 40 mins - 1 hour

Level : Kindergarten

Objectives: Saying different parts of the body.

Structure:

"Which body part is this?"

"Which body parts are these?"

"This is..."

"These are..."

"Touch your ..., please"

Target Vocab: head, shoulders, knees, toes, eyes, ears, mouth, nose, hands, hair, legs



LESSON OVERVIEW

Lesson Overview:

Warm Up and Maintenance:

1. Welcoming
2. Puppet Conversation
3. Attention!

Review Parts of the Body:

1. Play body parts flashcards
2. Sing "Head, Shoulders, Knees & Toes" song
3. Play "Touch Your Nose, Please"
4. Play body parts board game
5. Make a monster

Wrap Up:

1. Assign Homework: "Body parts tracing letters" worksheet.
2. Do "Quick Check" using a big poster
3. Pray together with glove puppet
4. Give me five

MEDIA

1. Flashcards parts of body
2. Hand puppet
3. Song "Head, Shoulders, Knees & Toes"
4. Spinner
5. A pencil
6. Paper clip
7. Dice
8. Worksheet
9. A big poster of human body



By Mutia Anggi Tania

4. Plan to check for understanding

Now that you have explained the topic and illustrated it with different examples, you need to check for student understanding – how will you know that students are learning? Think about specific questions you can ask students in order to check for understanding, write them down, and then paraphrase them so that you are prepared to ask the questions in different ways. Try to predict the answers your questions will generate. Decide on whether you want students to respond orally or in writing. You can look at Strategies to Extend Student Thinking, to help you generate some ideas and you can also ask yourself these questions:

- What questions will I ask students to check for understanding?
- What will I have students do to demonstrate that they are following?
- Going back to my list of learning objectives, what activity can I have students do to check whether each of those has been accomplished?



An important strategy that will also help you with time management is to anticipate students' questions. When planning your lesson, decide what kinds of questions will be productive for discussion and what questions might sidetrack the class. Think about and decide on the balance between covering content (accomplishing your learning objectives) and ensuring that students understand.

5. Develop a conclusion and a preview

Go over the material covered in class by summarizing the main points of the lesson. You can do this in a number of ways: you can state the main points yourself ("Today we talked about..."), you can ask a student to help you summarize them, or you can even ask all students to write down on a piece of paper what they think were the main points of the



lesson. You can review the students' answers to gauge their understanding of the topic and then explain anything unclear the following class. Conclude the lesson not only by summarizing the main points, but also by previewing the

next lesson. How does the topic relate to the one that's coming? This preview will spur students' interest and help them connect the different ideas within a larger context.

6. Create a realistic timeline

GSI's know how easy it is to run out of time and not cover all of the many points they had planned to cover. A list of ten learning objectives is not realistic, so narrow down your list to the two or three key concepts, ideas, or skills you want students to learn. Instructors also agree that they often need to adjust their lesson plan during class depending on what the students need. Your list of prioritized learning objectives will help you make decisions on the spot and adjust your lesson plan as needed. Having additional examples or alternative activities will also allow you to be flexible. A realistic timeline will reflect your flexibility and readiness to adapt to the specific classroom environment. Here are some strategies for creating a realistic timeline:

- Estimate how much time each of the activities will take, then plan some extra time for each
- When you prepare your lesson plan, next to each activity indicate how much time you expect it will take
- Plan a few minutes at the end of class to answer any remaining questions and to sum up key points
- Plan an extra activity or discussion question in case you have time left
- Be flexible – be ready to adjust your lesson plan to students' needs and focus on what seems to be more productive rather than sticking to your original plan

7. Presenting the Lesson Plan

Letting your students know what they will be learning and doing in class will help keep them more engaged and on track. You can share your lesson plan by writing a brief agenda on the board or telling students explicitly what they will be learning and doing in class. You can outline on the board or on a handout the learning objectives for the class. Providing a meaningful organization of the class time can help students not only remember better, but also follow your presentation and understand the rationale behind in-class activities. Having a clearly visible agenda (e.g., on the board) will also help you and students stay on track.

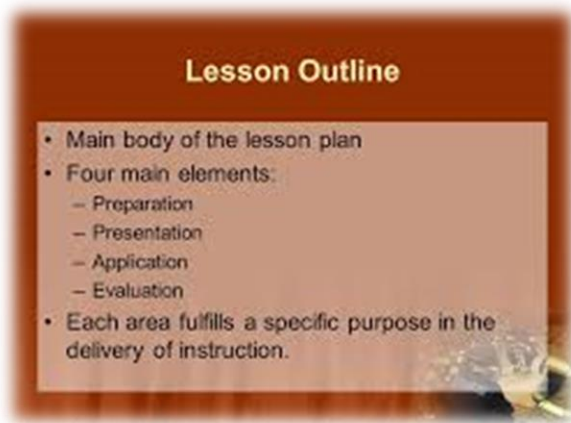


Reflecting on Your Lesson Plan

A lesson plan may not work as well as you had expected due to a number of extraneous circumstances. You should not get discouraged – it happens to even the most experienced teachers! Take a few minutes after each class to reflect on what worked well and why, and what you could have done differently. Identifying successful and less successful organization of class time and activities would make it easier to adjust to the contingencies of the classroom. For additional feedback on planning and managing class time, you can use the following resources: student feedback, peer observation, viewing a videotape of your teaching, and consultation with a staff member at CRLT (see also).

Conclusion

To be effective, the lesson plan does not have to be an exhaustive document that describes each and every possible classroom scenario. Nor does it have to anticipate each and every student's response or question. Instead, it should provide you with a general outline of your teaching goals, learning objectives, and means to accomplish them. It is a reminder of what you want to do and how you want to do it. A productive lesson is not one in which everything goes exactly as planned, but one in which both students and instructors learn from each other.





Lesson Plan

Session 1 (1 hour 20 mins)

Lesson Objective:

Students should be able to:

1. write using different persuasive devices.

Lesson Stage	Procedures	Rationale
Set Induction (6-7 mins)	<ol style="list-style-type: none">1. Get 2 mobile phones of different models/brands from any students.2. Get 2 volunteers to advertise the phones (one volunteer one phone) for no longer than 2 minutes. <p><u>Alternative:</u> Before the lesson, ask 2 students to record themselves (no longer than 2 minutes) advertising a phone. Show the videos in class.</p>	<ul style="list-style-type: none">- To stimulate interest
Presentation (15 mins)	<ol style="list-style-type: none">1. Ask students to decide the more effective advertisement/speech, and why.2. Ask about the features in the more effective advertisement/speech.3. Introduce the concept of a persuasive writing/speech.4. Develop a set of criteria of an effective persuasive speech (tone, style, model verbs, signpost etc.).5. Introduce the AFOREST persuasive writing framework.	<ul style="list-style-type: none">- Get students to identify an effective speech- Introduce a framework to guide students' understanding and writing of a persuasive speech
Controlled Practice (30 mins)	<ol style="list-style-type: none">1. Show students 3 video clips (only the selected parts):<ol style="list-style-type: none">i. Emma Watson's speechii. TED Talk by Adora Svitakiii. 'I have a dream' by Martin Luther King Jr.2. Discuss each speech to talk about the audience and setting, and how these factors influence the speakers' style and tone.3. Discuss each speech and pick out the	<ul style="list-style-type: none">- Develop students' understanding of the importance of knowing the audience in planning a speech- Check students' understanding of the use of persuasive devices

Դասի պլան անգլերենից

Ամսաթիվ՝

Դասարան՝ 8-րդ

Թեմա՝ Travelling to London (ամփոփիչ դաս)

Դասի տևողությունը՝ 45 րոպե

Դասի նպատակները՝

- ա) սովորել արտահայտել մտքերը թեմայի շուրջ;
- բ) օգտագործել թեմայի բառապաշարը քննարկման մեջ;
- գ) ստանալ նոր տեղեկություններ թեմայի շուրջ;
- դ) ամփոփել ստացած գիտելիքները:

Դասի վերջում աշակերտները պիտի կարողանան՝

- ա) օգտագործել թեմային վերաբերվող բառերն ու արտահայտությունները քննարկման մեջ;
- բ) արտահայտել մտքերը թեմայի շուրջ;
- գ) կիսել թեմայի շուրջ ձեռք բերած փորձն ու գիտելիքները համադասարանցիների հետ:

Բառապաշար՝ "Travelling" թեմային վերաբերող բառեր:

Դասի կահավորումը և անհրաժեշտ պարագաներ՝
պրոյեկտոր, համակարգիչ, պաստառներ, քարտեր, մարկերներ:

Դասի ընթացքը

1. Կազմակերպչական պահ:
2. Մտազրոհ (Brainstorming)

Let us see what you know about London.

Այս մեթոդը օգնում է ուսուցչին ակտիվացնել աշակերտներին, պարզել, թե ինչ գիտեն աշակերտները նյութի մասին: Աշակերտները հաղորդում են ընդհանուր տվյալներ Լոնդոնի մասին:

3. Տեսահոլովակի դիտում և քննակում: (Watching and discussing)

Աշակերտները դիտում են տեսահոլովակ Լոնդոնի տեսարժան վայրերի մասին, այնուհետև քննարկում տեսածը:

4. Սլայդերի դիտում: Աշակերտները դիտում են սլայդեր Լոնդոնի տեսարժան վայրերով և փորձում են կռահել սլայդին պատկերված վայրը: Այնուհետև ստուգում են, արդյոք ճիշտ են կռահել վայրը (Check yourself):

5. Աշխատանք զույգերով (Pair work): Աշակերտներից մեկը ասում է որևէ տեսարժան վայրի անուն, մյուսը՝ գտնում է որևէ բառ, որն ինչ որ կերպ գուգոդվում է տվյալ վայրի հետ (Associations): Օրինակ՝

Madam Tussaud's → waxworks

Palace of Westminster → Big Ben, huge bell

Piccadilly Circus → cinemas, theatres, etc.

6. Աշխատանք քարտերով (Card work): Աշակերտներից մեկը կարդում է քարտի վրա տրված տեսարժան վայրի նկարագրությունը, մյուսը՝ կռահում է, որ տեսարժան վայրի մասին է խոսքը:

7. Աշակերտները ներկայացնում են նախօրոք պատրաստած տեսարժան վայրերի նկարագրությունները, ցուցադրում պաստառներ (Describing):

8. Աշակերտները դիտում են տեսահոլովակ Երևանի մասին և քննարկում (Watching and discussing):

9. Խմբային աշխատանք պաստառներով (Group work): Ուսուցիչը բաժանում է դասարանը երկու խմբերի: Խմբերը գրում են պաստառներին Լոնդոնի և Երևանի տեսարժան վայրերը գունավոր մարկերներով:

10. Աշխատանք խմբերով (Group work): Այն կոչվում է "Praising" (գովել): Խմբերից մեկը գովում է Երևանը, մյուսը՝ Լոնդոնը:

11. Վերջին հանրձնարարությունը կոչվում է « Էքսկուրսավարներ»(" Guides"): Յուրաքանչյուր խմբից ընտրվում են երկու էքսկուրսավարներ Լոնդոնի և երկու՝ Երևանի շուրջ: Նրանք պետք է ներկայացնեն քաղաքները:

11. Դասի վերջում ամփոփում են նորությունները: Ուսուցիչը գնահատում է աշակերտներին, հանձնարարում տնային աշխատանքը:



Թեման՝ «Անցյալ անորոշ և ներկա վաղակատար ժամանակաձևերի նմանություններն ու տարբերությունները»

Ուսուցիչ՝ Է. Մանգասարյան

Առաջնորդվելով **„Բազմակարծիք կրթական համակարգի**

ձևավորումը», աշխատաժողովի ընթացքում ներկայացված նմուշներով, ուսուցիչները

պետք է կազմեն 1 դասաժամի ընթացքը նկարագրող պլան, հաշվի առնելով

կոմպետենցիաների ձևավորմանն ուղղված դասի տարբեր տարրեր:

Ուսուցիչը դասը վարեց իր ստեղծած դասաժամի պլանի համաձայն. այն

ունեն հետևյալ բաժինները՝

1. Ժամանակ
2. Դիդակտիկ փուլեր
3. Ուսուցչի գործունեություն
4. Աշակերտի գործունեություն
5. Սոցիալական կամ աշխատանքային ձևեր
6. Նյութեր, նմուշներ

Դասի փուլերը և ընթացքը

1. Առաջնորդել/ ակտիվացնել

. Ուսուցիչը, կիրառելով **հրաշքների դաշտ** մեթոդը, առաջարկում է տառեր ասել, որոնք տեղադրելով վանդակների մեջ և գտնում է դասի վերնագիրը:

Խոսում է դասի նպատակի մասին:

. Ձևավորվում են խմբեր: Ուսուցիչը հանձնարարում է առաջին խմբին աշխատել անցյալ անորոշ /Past Simple/, երկրորդ խմբին՝ ներկա վաղակատար /Present Simple/ ժամանակաձևերը ներկայացնելու ուղղությամբ: Աշակերտները միանում են խմբային աշխատանքին:

2. Մշակում

. Աշակերտները սկսում են աշխատանքային գործընթացը:

. Ուսուցիչը մոտենում է խմբերին և անհրաժեշտության դեպքում օգնում աշակերտներին:

. Ուսուցիչը քաջալերում է աշակերտին՝ ամբողջ ընթացքում խոսել անգլերեն:

3. Քննարկում

. Աշակերտները ներկայացնում են իրենց աշխատանքները, մտքերը, մեկնաբանում են կատարած գրառումները:

. Ուսուցիչը լսում է խմբերի քննարկումները ժամանակաձևերի շուրջ:

4. Անդրադարձ

Ուսուցիչը Վիննի դիագրամով անդրադարձ է կատարում թեմային: Աշակերտների օգնությամբ լրացվում է Վիննի դիագրամը:

5. Կիրառում /տեքստի ստեղծում

Ուսուցիչը ՏՀՏ գործիքների միջոցով առաջարկում է վարժություն, որն աշակերտները պետք է լուծեն, մեկնաբանեն և բացատրեն կիրառված քերականական կանոնները:

6. Ամփոփում

. Աշակերտների տված յուրաքանչյուր պատասխանը ստուգվում է էկրանին ցուցադրվող օրինակի միջոցով:

. Դերային խաղով /Լրագրող- Աշակերտ/ ավարտվում է դասը: Չույզերն ընտրվում են պատահականության սկզբունքով:

. Աշակերտները հարցաթերթիկների միջոցով լրացնում են թեմայի նվազագույն հարցերը:



Resources

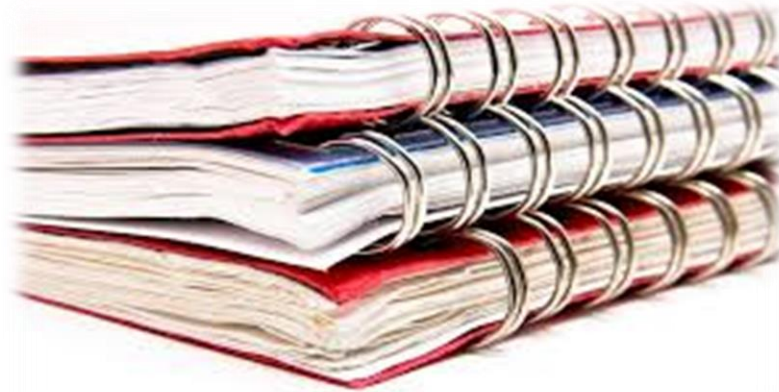
http://www.crlt.umich.edu/gsis/P4_4.php

[*Improving Your Teaching: Obtaining Feedback,*](#)

http://www.crlt.umich.edu/gsis/P9_1.php and [*Early Feedback Form,*](#)

<http://www.crlt.umich.edu/gsis/earlyfeedback.pdf>).

<https://yerevan-198-high-school.blogspot.com/2019/10/22112019.html>



THANK

YOU !!!