

Каралды:
№95 МГ
Пед. кеңешмесинин
2022-ж « 12 » ноябрь



Бекитилди:
№95 МГ директору
Сардарбекова А.К.
2022-ж « 14 » ноябрь

ИЛИМИЙ-МЕТОДИКАЛЫК КЕҢЕШТИН 2022-2023-Ж. ИШ ПЛАНЫ.

Мөөнөтү	Иштин мазмуну	Жооптуу
СЕНТЯБРЬ	1. Мектеп компоненти курстарынын программаларын жана алдыңкы окуу үчүн тандоо курстарын бекитүү. 2. Предметтик декадаларды өткөрүү графигин түзүү жана аларды өткөрүүнү уюштуруу. 3. Жаш адистер менен иштөөнү уюштуруу	УБ жетекчиси. ИУЖ боюнча директордун орун басары. ИУК мүчөлөрү. УБ жетекчиси, насаатчы мугалимдер
ОКТАБРЬ	1. Мектепти аккредитациялоого даярдоо жана мектептин өзүн-өзү баалоосун жүргүзүү жөнүндө.	Директор ИУЖ боюнча директордун орун басары.
НОЯБРЬ	1. 5-класстын окуучуларынын адаптациясынын аралык жыйынтыктары (ырааттуулук боюнча мугалимдердин кеңешине даярдык боюнча учурдагы жетишкендиктердин анализи. 2. Предметтик олимпиадалардын мектеп этабын өткөрүүгө даярдык көрүү жөнүндө.	ОТИ, ИУЖ, чет тилдери боюнча директорун орун басарлары УБ жетекчиси.
ДЕКАБРЬ	1. Кабинеттер конкурсун даярдануу жөнүндө. 2. Изилдөө долбоорлорунун сынагын уюштуруу.	ИУЖ боюнча директордун орун басары. ИУК мүчөлөрү
ЯНВАРЬ	1. "Окуучуларды кытай тилинде окутуунун сапатын жогорулатуу жөнүндө" педагогикалык кеңешти даярдоо 2. Кабинеттердин кароо-конкурсун уюштуруу жана өткөрүү.	ИУК мүчөлөрү ИУК мүчөлөрү
ФЕВРАЛЬ	1. "Окуучунун инсандыгын комплекстүү өнүктүрүү билим берүүнүн сапатын жогорулатуунун шарты катары "КППНЫ ишке ашыруунун жыйынтыктары" методикалык калейдоскоп" педагогикалык кеңешин даярдоо	ИУК мүчөлөрү
МАРТ	1. Стажердик практиканын жыйынтыгы боюнча жаш адистер тарабынан иш-чараларды өткөрүү жөнүндө. 2. 2022-2023-окуу ж. бүтүрүүчүлөрдү Мамлекеттик (жыйынтыктоочу) аттестациялоону уюштуруу.	ИУК мүчөлөрү Окуу тарбия иштери боюнча директордун орун басары Жээнбаева Г.И. УБ башчысы
АПРЕЛЬ		

	1. Педагогдордун илимий-методикалык ишаракеттерин жалпылоо боюнча документтерди даярдоо жөнүндө.	ИУЖ боюнча директордун орун басары. УБ жетекчиси.
МАЙ		
	1. 2022-2023 - окуу жылы үчүн курстук даярдыктын, мектептин педагогикалык кадрларынын квалификациясын жогорулатуунун жыйынтыктарын чыгаруу. Предметтик декадаларды жүргүзүүнүн натыйжалары.	ИУЖ боюнча директордун орун басары. УБ жетекчилери.
АВГУСТ	1. Окуу жылындагы мектептин методикалык ишине эксперттик баа берүү жана 2023-2024окуу жылына карата иштин негизги багыттарын аныктоо.	ИУК мүчөлөрү

МЕТОДИКАЛЫК КАБИНЕТТИН ИШ ПЛАНЫ

№	Иш-аракеттердин мазмуну	Мөөнөтү	Жооптуу
1	Илимий-методикалык кеңештин курамы бекитүү.	Сентябрь	Сардарбекова А.К.
2	Методикалык кабинеттин иш планын, анын ишинин циклограммасын бекитүү.	Сентябрь	ИУК
3	Мектепти өнүктүрүү боюнча стратегиялык документтерди иштеп чыгуу жана оңдоо.	Жыл ичинде	Администрация, ИУК
4	Окуу планын, программаларын, окууметодикалык комплекстерин оңдоону жүргүзүү.	Сентябрь	ОТИ боюнча диретордун орун басары Жээнбаева Г.И. ИУЖ дир. орун бас.
5	Башталгыч мугалимдерге АКБ уюштуруу боюнча сунуштамалар банкын толуктоо.	Жыл ичинде	ИУЖ дир. орун бас.
6	Педагогикалык бирикмелердин ишин уюштуруу боюнча сунуштамалар банкын толуктоо.	Жыл ичинде	ИУЖ дир. орун бас.
7	Педагогикалык жыйындарга, семинарларга материалдарды тандоо.	Жыл ичинде	ИУЖ дир. орун бас.
8	Алынган методикалык журналдарды, журналмакалаларын системалуу иштеп чыгууну жүргүзүү.	Мезгилдүү басылмалард ын келип	ИУЖ дир. орун бас.

		түшүшүнө жараша	
9	Кабинеттин материалдарынын электрондук картотекасын толуктоо.	Сентябрь– май	ИУЖ дир. орун бас.
10	Методикалык материалдардын жыйнактарын даярдоо - Предметтик декадалардын жыйынтыгы боюнча методикалык материалдардын жыйнагын чыгаруу. - Шаардык сынакка катышууга сунушталган окуучулардын долбоорлорунун жыйнагын чыгаруу.	Жыл ичинде Февраль	ИУЖ дир. орун бас. УБнин жетекчилери
11	Коллективге маалымат берүү үчүн мобилдик стенддердин мүмкүнчүлүктөрүн колдонуу.	Жыл ичинде	УБнин жетекчилери
12	Мектеп мугалимдеринин мыкты тажрыйба банкын толуктоо.	Жыл ичинде	ИУЖ дир. орун бас.
13	Мектептин видеотекасын түзүү жана толуктоо боюнча иштерди жүргүзүү.	Жыл ичинде	ИУЖ дир. орун бас.
14	Коллективге усулдук жаңы нерселер жөнүндө экспресс-маалымдоо.	Айына 1 жолу	ИУЖ дир. орун бас.
15	Мектептин веб-сайтындагы материалдарды системалуу түрдө жаңыртып туруу.	Жыл ичинде	Жооптуу кызматкер
16	Мугалимдердин портфолиосун түзүү жана толуктоо боюнча системалуу иштөө	Жыл ичинде	Предметтик мугалимдер УБнин жетекчилери

17	Катуу жана электрондук варианттарда заманбап билим берүү технологиялары боюнча материалдар банкын түзүүнү улантуу.	Жыл ичинде	ИУЖ дир. орун бас.
----	--	------------	--------------------

18	Окуу кабинеттеринин дидактикалык материалдарын карап чыгуу.	Январь	ИУЖ дир. орун бас.
19	Предметтик декадаларды мыкты уюштуруу жана өткөрүү үчүн сынак өткөрүү.	Сентябрь-май	ИУК мүчөлөрү
20	"Насаатчылык мектебинин"иши боюнча материалдарды методикалык жыйнак түрүндө жалпылоо	Июнь	ИУЖ дир. орун бас.