

3-бөлүм: Педагогикалык кадрлар менен уюштурулуучу иштер.

Педагогдордун кесиптик деңгээлин жогорулаттуу.

-бириктийүү методикалык темага предметтик методикалык бирикмелердин ишмердиктерин багыттоо; (2021-2022 окуу жылы)

Максат: илимий методикалык ишмердикте педагогдордун кесиптик жана жеке эрудициясын, компетенттүүлүгүн өстүрүүгө менен билим берүүнүн сапатын камсыз кылууга шарт түзүү.

Методикалык тема: «Окуучуларга билим тарбия берүүдө өнүгүүнүн мазмундуу деңгээлин камсыздоо, педагогикалык технологияларды өркүндөтүү».

Милдеттер: Педагогдорго кесиптик дараметин өстүрүүгө шарт түзүү менен мугалимдин ишмердигинде тажрыйба топтоо жана натыйжалуу жыйынтыктарын, ар түрдүү деңгээлде алып чыгуу (конференция, публикация, конкурстар ж.б.).

Билим берүү Мейкиндигинде мектептин инновациялык ишмердиктеринин негизги багыттарына таасир этүүчү практикалык, теориялык методикалык семинарлардын системасын түзүү.

Методикалык иштердин формалары:

Тематикалык педагогикалык Кеңешмелер. Методикалык Кеңешме. Мугалимдердин чыгармачылык жана предметтик бирикмелери. Мугалимдердин өз билимдерин жогорулаттуу боюнча иштери. Методикалык семинарлар, теориялык занятиялар. Кесиптик деңгээлин жогорулаттуу боюнча өз алдынча ишмердиктери. Ачык сабактар. Чыгармачыл отчеттор. Мугалимдин жетишкен ийгиликтерин чагылдырган автордук семинарлар.

Мугалимдин «Портфолиосу». Заманбап сабактарды уюштуруу боюнча консультациялар. Педагогикалык мониторинг. Предметтик декадалар. Таланттуу окуучулар менен уюштурулган иштер. Билимдерин жогорулаттуу курстарынын системасы.

Мектептин методикалык кызматынын негизги багыттары:

Мугалимдердин кесиптик квалификациясын жогорулаттуу;

Окуу – методикалык иштерди уюштуруу;

Инновациялык иштер;

Мугалимдерге - методикалык маалыматтык кызмат көрсөтүү;

Педагогикалык тажрыйбаны аныктоо жалпылоо жана таратуу;

Педагогикалык чыгармачылыкты өнүктүрүү;

Окуучулардын билиминин калыптанышын диагностикалоо жана монитирлөө.

Жаңы программа жана окуу китептерин сыйнаткан өткөрүү боюнча экспертик иштерди уюштуруу.

Электрондук окуу куралдары менен иштөөнү уюштуруу

Ар бир педагогдун өз алдынча билимин жогорулатуусу.

Милдеттер:

1. Метод бирикмелердин отрумдарында мугалимдердин өз билимдерин өркүндөтүүсү боюнча жеке отчетторун угуу.
2. Мугалимдердин чыгармачыл отчеттору
3. Метод бирикмелерде бири биринин сабактарына катышуулардын айлыгын уюштуруу.
4. Окуу жылынын ичинде мугалимдин өзүнүн темасы боюнча ачык сабактары жана класстан тышкаркы иштери.
5. Мугалимдердин билимин жогорулатуу боюнча темасынын алкагында методикалык жардам көрсөтүү учун маектешүү (окуу жылынын ичинде)
6. Жаш адистер менен билимин жогорулатуу боюнча темасынын алкагында методикалык жардам көрсөтүү учун маектешүү (окуу жылынын ичинде)
7. Жеке отчетторунун материалдары боюнча ар бир мугалим портфолиосун түзүү.

Алдыңкы педагогикалык тажрыйбаны топтоо жана жайылтуу.

методикалык ишмердиктеги бил багытты уюштурууда төмөндөгү иш чаалар пландаштырылат.

- ✚ Алдыңкы тажрыйбаларды изилдөө учун мугалимдердин сабактарына катышуу.
- ✚ Бири биринин сабактарына мугалимдердин катышуусун уюштуруу.
- ✚ Графиктерге ылайык окуу жылында мугалимдердин ачык сабактарын уюштуруу.
- ✚ мугалимдердин портфолиосун түзүү.
- ✚ Чыгармачыл отчеттор, мугалимдердин өз тажрыйбасы боюнча докладдар, мастер класс методикалык журналдарга тажрыйбаларын чагылдыруу, кесиптик конкурстарга катышуу, ачык сабактарды уюштуруу аркылуу алдыңкы тажрыйбаларды жайылтуу.
- ✚ мектепте методикалык жаңылык баракчасын чыгаруу.
- ✚ Предметтер боюнча райондук, шаардык семинарларга, конференцияларга, кесиптик конкурстарга мугалимдердин катышуусу.
- ✚ Райондук жана шаардык «Жылдын мыкты мугалими» конкурсuna катышуу.

Предметтик методикалык бирикмелердин ишмердиктери.

Ишмердиктердин максаты: мектептин бардык структурасында методикалык кызматты уюштуруу жана тейлөө.

Милдеттер: Окуу тарбия процессинде мугалимдердин кесиптик компетенттүүлүгүн үзүүлүтүкүсүз жогорулатуу.

- Мектептеги инновациялык жана эксперименталдык иштерди жетектөө жана колдоо.
- Окуучуларда билимдин калыптануу дөнгөэли менен мугалимдердин кесиптик дөнгөэлин көзөмөлдөө функциясын аткаруу.
- мектептин документацияларын методикалык материалдарды, мугалимдердин ишмердиктерин экспертизадан өткөрүү.

Методикалык бирикмелердин иштерин уюштуруунун принциптери.

- Методикалык бирикме мектептин методикалык ишин -уюштуруучу.

Методикалык бирикме педагогикалык коллективдин демилгечиси жана колдоочусу Методикалык бирикме жогорку кесиптик деңгээлдеги жана алдыңыз педагогдордон турат.

Методикалык бирикме – көзөмөлдөөчү орган.

Метод.бирикмелердин көзөмөлдөөчү ишмердиктери:

Окуу процессинин программалык-методикалык камсыздылыши (сентябрь)

Мектептин ички көзөмөлүнүн алкагында текшерүү иштерин уюштуруу (жыл бою)

МБ документтерин текшерүү (январь)

Биридиктүү орфографиялык эреженин сакталышын текшерүү жана мектептик документациянын туура жүргүзүлүшү (жыл бою).

Жаш адистер менен иштерди уюштуруу

Мугалимдердин кесиптик деңгээлин жана методикалык даярдыктарын аныктоо үчүн сабактарга жана класстан тышкаркы иштеге катышуу.

- Методикалык жардамдарды уюштуруу.

- Насаатчылардын иштерин уюштуруу.

- Предметтик бирикмелерде жаш адистерди активдештируү.

- Педагогикалык коллективде адаптациялык колдоону уюштуруу.

-Участие молодых специалистов в кустовом мероприятии «День опорной школы» .

-Жаш адистер жумалыгы

-Райондук иш чараларга жаш адистерди катыштыруу.

-Жаш адистер клубун түзүү.

Педагогдордун ишмердиктерин уюштуруу

Педагог-н кесиптик деңгээлин жана билимин жог-уу	мөөнөтү	Ким жооптуу
Кыргыз республикасынын «Билим берүү жөнүндөгү» мыйзамы жана аны аткаруу боюнча укуктук нормативдик документтердин банкын түзүү	Жыл бою	Администрация, МБ жетекчилери
Мектептин ишмердигинде өзгөрүүлөргө ылайык локалдык актыларды, жоболорду түзүү.		Администрация
Гимназиялык компоненттер, класстан тышкаркы иштер боюнча жумушчу программаларды түзүү.	Август	Эсентурова М.
Жумушчу программаларды түзүү боюнча консультация	Май-июнь	Эсентурова М.

Мектепке жаңы кабыл алынган 1,5 класстардын окуучуларының жаңы шартка адаптацияланышы боюнча педагогикалык консилиум	Ноябрь	Администрация
Педагогикалык консилиум «баскычтар ортосундагы удаалаштыкты ишке ашыруудагы системалуулук»	ноябрь	Администрация
Мугалимдер боюнча сапаттык маалымат түзүү	сентябрь	Эсентурова М.
Окуу программасының аткарылышы боюнча мониторинг	Чейрек сайын	Эсентурова М.

Кадрлар менен иш алыш баруу

Педагодордун өз билимин жогорулатуу боюнча маалыматтарын түзүү.	Сентябрь-октябрь	Эсентурова М.
Мугалимдердин райондук жана шаардык конкурсuna катышууга даярдыктарды уюштуруу	Сентябрь-январь	Эсентурова М.
Мугалимдердин райондук, шаардык семинарларда, конфе-ренцияларга, вебинарларга катышууларын уюштуруу	Жыл бою	Администрация
Басма сөз, интернет аркылуу мугалим-н ишмердиктерин жарыялоо менен иш тажрыйбалары менен тааныштыруу.	Жыл бою	Администрация

Жаңы келген мугалимдер жана жаш адистер менен иш алыш баруу

Жаш адистерди жана жаңы келген мугалимдерди методикалык жактан жетектөө	Жыл бою	Администрация метод бир.насаатч.
Жаш адистерге насаатчыларды бекитүү	сен-ръ	Администрация
Жаш адистер үчүн семинарлар «Сабактын структурасы жана типтери», «Сабактарын анализдөө ықмалары»	Окт-ръ	Эсентурова М.
Жаңы мектепке келген мугалимдер менен жаш адистердин сабактарына катышуу	жыл бою	администрация
Жаңы мектепке келген мугалимдер жана жаш адистерди кесиптештеринин сабактарына катыштыруу	жыл бою	администрация
Мугалимдин портфолиосу	жыл бою	администрация
Мугалимдин кабинетте жумушчу орундагы ишин уюштуруусу	жыл бою	администрация
Эмгекти коргоо боюнча жаш адистер менен иш чараларды уюштурууу	жыл бою	администрация

Окутуунун ықмалары жана методдору боюнча жаш адистерге методикалык жардам	жыл бою	Эсентурова М.А.
Педагогикалык технологияларды иш тажрыйбага киргизүү жана анын натыйжалуулугу	декабрь	Эсентурова М.А.
Жаш адистердин мектептик «Эң мыкты сабак» конкурсун уюштуруу	январь	Эсентурова М.А.

**2021-2022 окуу жылы үчүн №68 мектеп-гимназия окуу-тарбия комплексинин
методикалык иштерди уюштуруу планы**

I

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	мөөнөтү	Ким жооптуу
1.	№68 мектеп-гимназия окуу-тарбия комплексинин окуу-тарбия процессинин 2021-2022 окуу жылына карата уюштуруу иштери	сентябрь	администрация
2.	Мектепте эмгектенген мугалимдердин сандык жана сапаттык курамын түзүү	сентябрь	метод завуч
3.	Предметтер боюнча календардак-тематикалык пландардын түзүлүшү жана бекиттириүүнү уюштуруу	сентябрь	метод завуч
4.	Жаш адистерди насаатчыларга бекитүү	сентябрь	администрация
5.	Усулдук бирикме жетекчилерин дайындоо жана жылдык пландарын бекитүү	сентябрь	УБ мүчолөрү администрация
6.	Илимий методикалык кеңештин курамын жана иш-планын түзүү	сентябрь	администрация
7.	Окуу-тарбия процессин программалык жактан камсыз болушун уюштуруу	сентябрь	администрация
8.	Мугалимдерге терендетип окутуу жана гимназиялык компоненттердин окутулушу үчүн программаларды иштеп чыгууга карай сунуштар	сентябрь	директор Омурова К.Ж.
9.	Терендетилип окутулган предметтер боюнча программаларды түзүүнү уюштуруу, экспертизадан өткөрүү	сентябрь-октябрь	УБ мүчолөрү администрация
10.	Терендетип окутууну жана гимназиялык компоненттердин окутулушун методикалык жактан камсыздоо	жыл бою	метод завуч
11.	Мугалимдердин кесиптик деңгээлин аныктоочу анкетаны уюштуруу жана жыйынтыгын чыгаруу (жыйынтыгына жараша иш-чараларды уюштуруу)	октябрь	метод завуч
12.	Практикалык жана методикалык семинарларды, тренингдерди, конференция, тегерек столдорду уюштуруу, өткөрүү.	жыл бою	метод завуч
13.	Окуучулардын долбоордук иштерин уюштуруу	ноябрь-май	метод завуч
14.	Усулдук бирикмелер арасында мектептик деңгээлде “ Жылдын мыкты мугалими-2022” кароо-сынагын уюштуруу	январь-февраль	метод завуч
15.	Райондук, шаардык, республикалык деңгээлде өткөрүлүүчү “ Жылдын мыкты мугалими-2022” кароо-сынагын уюштуруу	март	метод завуч
16.	“Мыкты усулдук бирикме” каросун өткөрүү	апрель	метод завуч
17.	Жылдын жыйынтыгы, жыл ичинде аткарылган методикалык иштердин SWOT анализи	май	метод завуч

II Усулдук бирикмелерде аткарылуучу иштердин планы

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	мөнөтү	ким жооптуу
1.	Усулдук бирикмелердин окуу жылында аткарыла турган иштеринин жылдык иш-пландарын түзүү жана бекиттируү	сентябрь	администрация
2.	Усулдук бирикме жетекчилерин предметтик декаданы уюштуруу жобосу, УБ жетекчиси жөнүндө жобо, аткаруучу функциялары менен тааныштыруу	сентябрь	метод завуч
3.	Предметтик декадаларды уюштуруу, иш пландарын өз убагында өткөрүү	сентябрь	метод завуч
4.	Календардык-тематикалык пландарды тематикалары, колдонулуучу кошумча материалдар боюнча сунуш, пикирлерди анализдөө менен календардык-тематикалык пландарды түзүүнү көзөмөлдөө	сентябрь	администрация
5.	Ийримдер, терендетип окутуу, гимназиялык компоненттерин календардык пландарын талкуулоо	сентябрь	УБ мүчөлөрү администрация
6.	Усулдук бирикмеде отурумдардын жана иш кагаздарынын талапка ылайык жүргүзүлүшүн, өз убагында өткөрүлүшүн, протоколдорунун жазылып папкаларга салынышын көзөмөлгө алуу	сентябрь	администрация
7.	Усулдук бирикме мүчөлөрүнүн алдыңкы иш тажыйбаларын жайылтуу боюнча иштер	жыл бою	администрация
8.	Предметтер боюнча кароо-сынектарга, олимпиадаларга, интеллектуалдык марафондорго катышууну уюштуруу	план боюнча	директор Омурова К.Ж.
9.	Усулдук бирикменин методикалык темасына карата инновациялык технологиялар менен иштөө боюнча семинарларды уюштуруу	жыл бою	УБ мүчөлөрү администрация
10.	Предмет аралык удаалаштык жана звено аралык удаалаштыктар боюнча натыйжалуу иштерди уюштуруу	жыл бою	метод завуч
11.	Усулдук бирикмелердин окуу жылында аткарылган иштердин отчеттору	жыл бою	метод завуч
12.	Долбоордук иштерди даярдоого сунуштар	жыл бою	метод завуч
13.	Мугалимдердин портфолиосун толуктоо	жыл бою	метод завуч
14.	Шаардык методикалык семинар-тренингдерге катышуу	жыл бою	метод завуч
15.	Экзамендик материалдарды талкуулоо	жыл бою	метод завуч
16.	Усулдук бирикме жетекчилеринин жылдык отчету	жыл бою	метод завуч

III Жаш адистер менен иш алып баруу

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	мөөнөтү	ким жооптуу
1.	Жаш адистер боюнча маалыматтарды түзүү	сентябрь	администрация
2.	Жаш адистерге насаатчыларды бекитүү	сентябрь	метод завуч
3.	Жаш адистерге календардык-тематикалык план түзүүгө багыт берүү	сентябрь	метод завуч
4.	Жаш адистерге күнүмдүк сабактын планын жазганга көмөк көрсөтүү	жыл бою	администрация
5.	Жаш адистин сабакка даярдануусун, портфолиосун түзүүсүн көзөмөлдөө	жыл бою	УБ мүчөлөрү администрация
6.	Жаш адистер үчүн семинар, тренинг, тегерек столдорду уюштуруу	жыл бою	администрация
7.	Жаш адистердин сабактарына катышуу, методикалык жардам көрсөтүү	жыл бою	администрация
8.	Сабактын типтери, структурасы (методикалык жардам)	октябрь	директор Омурова К.Ж.
9.	Баалоонун түрлөрү, окуучулардын окуу жетишкендиктерин баалоо (семинар)	ноябрь	УБ мүчөлөрү администрация
10.	Тажрыйбалуу мугалимдердин сабактарына катыштыруу	жыл бою	метод завуч
11.	Декадаларға активдүү катышуу	жыл бою	метод завуч
12.	Жаш адистердин сабак берген класстардагы билим сапаттарынын калыптанышына байкоо жүргүзүү	жыл бою	метод завуч
13.	Жаш адистер, насаатчылар жумалыктарын өткөрүү	жыл бою	метод завуч
14.	Өзүнүн сабагына анализ берүү (семинар)	октябрь	метод завуч
15.	Окутуунун активдүү формаларын жана окутуунун технологииларын, инновациялык ыкмаларды үйрөнүп, иш тажрыйбасына колдонуу боюнча иштерди уюштуруу	жыл бою	метод завуч
16.	“Ачык эшиктер” күнүн уюштуруу	декабрь	метод завуч
17.	Мектеп ичинде, райондук, шаардык кароосынктарга катыштыруу	январь-февраль	
18.	Жаш адистер жана насаатчылардын 10 күндүгүн уюштуруу	март	
19.	Жаш адистердин жылдык мониторинги	май	

**IV Мугалимдердин кесиптик деңгээлин өнүктүрүүгө карата аткарылуучу
иштердин планы**

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	мөөнөтү	ким жооптуу
1.	Мугалимдердин кесиптик деңгээлин, ишмердигин диагностикалык боюнча иштерди уюштуруу	сентябрь	администрация
2.	Мугалимдердин кесиптик квалификациясын жогорулатуу курсарына баруусунун плантрафигин түзүү, бекиттируү	сентябрь	метод завуч
3.	Чыгармачыл мугалимдердин иш тажрыйбаларын жайылтуу	сентябрь	метод завуч
4.	Мастер класс мугалимдердин лабораториясын түзүү	жыл бою	администрация
5.	Алдыңкы мугалимдердин мыкты сабактарынын иштелмелерин жарыкка чыгарууга сунуштоо	жыл бою	УБ мүчолөрү администрация
6.	Кесиптик деңгээлин жогоулатуу максатында өз ара сабактарга катышуусун көзөмөлдөө	жыл бою	администрация
7.	Шаардык методикалык семинарларга катышуу	жыл бою	администрация
8.	Креативдүү мугалимдердин иш тажрыйбасын жайылтуу	октябрь	директор Омурова К.Ж.
9.	Чыгармачыл мугалимдердин иш тажрыйбаларын жайылтуу	ноябрь	УБ мүчолөрү администрация
10.	Интерактивдүү досканын мүмкүнчүлүктөрүн колдоно билүүнү өздөштүрүү	жыл бою	метод завуч

“Заманбап мугалим” методикалык семинарлар

№	Семинарлардын темалары	ким жооптуу
1.	Coogie Hangouts Google- гугл сурамжылоо	метод завуч
2.	Canva слайддарды шөкөттөө	метод завуч
3.	Gmail.com электрондук почталардын мүмкүнчүлүктөрү	метод завуч
4.	Microsoft Excel программасында иштөө	метод завуч
5.	Zip Graide онлайн тесттерди текшерүү	метод завуч
6.	Jamboard интерактивдүү доска менен иштөө	метод завуч
7.	Электрондук китепканаларды колдонуу	метод завуч
8.	Видео сабактарды тартуучу платформалар	метод завуч
9.	Скайп менен иштөө	метод завуч
10.	Электрондук портфолио түзүү	метод завуч
11.	Сабакка керектүү пазл, карточкаларды түзүү	метод завуч
12.	Электрондук китептерди даярдоо	метод завуч
13.	Виртуалдык доска менен иштөө	метод завуч
14.	Интерактивдүү сүрөт	метод завуч
15.	Mindomo интеллектуалдык карталарды түзүү	метод завуч
16.	NEARPOD сайтында иштөө	метод завуч

Педагогикалык Кеңешмелердин тематикалары

Максаты:

- ✓ Коллективдин ишмердигин Кыргыз Республикасынын Билим берүү концепциясынын маселелерин аткаруу багытында уюштуруу жана билимдерин жогорулатуу.
- ✓ Билим берүүнүн жана тарбиялоонун заманбап жалпы педагогикалык же атайын маселелери боюнча
- ✓ Билим берүүнүн сапатын жогорулатуу маселелери Инновациялык ишмердиктерди жайылтуу.
- ✓ Окуучулардын өз алдынчалыгын, чыгармачылыгын, таланттын өнүктүрүү боюнча ишмердиктерди уюштуруу
- ✓ Алдынкы педагогикалык тажрыйбаларды жайылтуу.
- ✓ Мектептин онугуу программасынын ишке ашырууда теориялык жана практикалык маселелерди талкуулоо.

к\№	Пландаштырылган иш чаралардын темалары	мөөнөтү	Ким аткарат
1	a) 2020\2021 окуу жылында окуу тарбия процессин уюштуруунун жыйынтыгына анализ. б) Жаңы 2021\2022- окуу жылынын милдеттери в) 2021\2022 –окуу жылында аткарылуучу иштердин жылдык планын кабыл алуу	август	Директор Омуррова К.Ж.
2.	a) 1-чейректин жыйынтыгы, окуучулардын предметтер боюнча билимдеринин сапаты жөнүндө. б) Предметтер боюнча программанын аткарылышы. в) Алдынкы тажрыйбалар менен бөлүшүү «Окутуунун натыйжалуу ыкмаларынын окуучунун билимин калыптандырууга тийгизген таасири»	ноябрь	Директор Омуррова К.Ж.
3.	2-чейректин, 1-жарым жылдыктын жыйынтыгы боюнча окуучулардын билим сапаты жана өздөштүрүүсү. Кыргыз Республикасынын Президентинин Указына ылайык «Инсандын рухий –адеп – ахлактык өнүгүүсү жөнүндө» мектепте ишмердиктердин уюштуруулушу боюнча маалымат. Усулдук иштердин уюштуруулушу, предметтик бирикмелердин ишмердигинин жарым жылдык	январь	Директор Метод завуч Эсентурова М. Эсентурова М

	отчету. в) «Алдыңкы идеялар- алдыңкы тажрыйбалар»		
4.	a) З-чейректин жыйынтыгы боюнча окуучулардын өздөштүрүүсү, билимдин сапатынын мониторинги жөнүндө. б) Окуучулардын жөндөмүн өнүктүрүү боюнча ишмердиктер «Талантуу балдар програмmasы жана аны ишке ашыруунун жолдору». в) Окуучулардын ийгиликтери жетишкендиктери, таланты алардын өз алдынчалыгын калыптандыруунун жыйынтыктары. Долбоордук иштердин жыйынтыктары.	март	Директор Асанова М.Б.
5.	9,11-класстардын окуучуларын бүтүрүү аттестациясы- на киргизүү жөнүндө	май	директор
6.	a) 2-4 класстардын окуучуларын окуу жылышын жыйынтыгында класстан класска көчүрүү жөнүндө. б) Көчүрүү аттестацияларынын жыйынтыгы менен 5-8,10 класстардын окуучуларын класстан класска көчүрүү жөнүндө в) Предметтер боюнча окуу жылышында программанын аткарылышы боюнча	май	Султанова Ч.Б. Директор Турсуналиева Т.Т. Осмонова З.К.
7.	a) 9,11 класстардын бүтүрүү аттестациясынын жыйынтыгы менен мектепти бүтүрүү жана жалпы толук эмес орто билим, жалпы орто билим жөнүндөгү документти тапшыруу жөнүндө	июнь	директор

Окуу тарбия процессине көзөмөл жана жетекчилик

к/№	Аткарылуучу иштердин мазмуну	мөөнөтү	Ким тарабынан аткарылат
1.	2-11-класстарда предметтер боюнча старттык срездер	4.10-9.10.2021	Администрия, мугалимдер
2.	Чет тилдер предметин окутуунун натыйжалуулугу, окуучунун тилди үрөнүүнүн деңгээли	12-25.10	Чет тил мугалимдери жана администрация
3.	Жаш адистердин сабактарына катышуу, методикалык жардамдарды уюштуруу,	20- 30.10	Насаатчылар, администрация
4.	Химия 9-11 кл, биология 6-11 кл, мекен таануу 2-4 кл предметтерин окутууда мугалимдин колдонгон технологияларынын натыйжалуулугу, окуучуларда билимдин калыптанышы	15-26.11	Усулдук бирикме мүчөлөрү, Администрация мүчөлөрү
5.	Дене тарбия предметин окутууда, окуучуларда дене тарбиялоо маданиятынын калыптануусу 1-11 класстарда	1-10.12.2021	Администрация
6.	Музыка предметин окутууда окуучуларда мамлекеттик стандарттын талабынын аткарылышы 1-7 кл	1-10.12	Администрация
7.	Көркөм өнөр (1-7 кл) жана технология (5-7 класс)предметтери боюнча окуучулардын алган билиминин калыптануусунда мугалимдердин ишмердиги.	7-15.12	Усулдук бирикменин жетекчisi, администрация, предметтик мугалимдер
8.	Кыргыз тили жана кыргыз адабияты боюнча (2-11 класстар) билим сапатына, мугалимдердин окутуунун жаңы технологияларын колдонуусуна көзөмөл	16-27. 12. 2021	Усулдук бирикменин жетекчisi, администрация, предметтик мугалимдер
9.	Математика (2-6 кл), алгебра, геометрия (7-11 кл) предметтери боюнча билимдердин калыптанышында мугалимдин чыгармачылыгы	18-29.01	Усулдук бирикменин жетекчisi, администрация, предметтик мугалимдер
10.	Орус тили жана адабияты (1-11 класстар) окуучулардын тилди өздөштүрүү деңгээли билимдин сапаты	4-17.02. 2022	Усулдук бирикменин жетекчisi, администрация, предметтик мугалимдер
11.	Тарых(5-11), адам жана коом (5-6,9 кл) предметтери боюнча	20.02-3.03. 2022	

	окуучуларда программалык материалдын калыптанышыму галимдердин билим берүүдөгү ишмердиктеринин натыйжалуулугу		Усулдук бирикменин жетекчisi,администрация, предметтик мугалимдер
12.	1-класстардын окуучуларында окуу жана жазуу көндүмдөрүнүн калыптануусу	1.03-18.03 2022	Усулдук бирикменин жетекчisi,администрация, предметтик мугалимдер
13.	География предмети боюнча окуучулардын билгичтигинин жана билимдеринин калыптануусунда мугалимдин роли (6-10 кл)	9.03-19.03 2022	Усулдук бирикменин жетекчisi,администрация, предметтик мугалимдер
14.	Физика (7-10 кл),информатика (5-9 класстар) предметтери боюнча окутуунун натыйжалуулугу, окуучулардын билим деңгээлинин калыптанышы	1.04-12.04	Усулдук бирикменин жетекчisi,администрация, предметтик мугалимдер
15.	2-4- класстардын окуучуларында окуу предмети боюнча окуу, түшүнүү көндүмдөрүнүн калыптанышы	3.04-16.04 2022	Усулдук бирикменин жетекчisi,администрация, предметтик мугалимдер
16.	5-11 класстар боюнча чет тилдери боюнча гимназиялык компоненттердин окутуунун жыйынтыгы	15-27.04 2022	Усулдук бирикменин жетекчisi,администрация, предметтик мугалимдер
17.	2-10 класстар диагностикалык срездер	Май	Усулдук бирикменин жетекчisi,администрация, предметтик мугалимдер