

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ОҚУ АҒАРТУ МИНИСТРЛІГІ
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

«ЛИНГВИСТИКАЛЫҚ МЕКТЕП-ЛИЦЕЙ» ББМ
УО «ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ШКОЛА-ЛИЦЕЙ»

Согласовано

Методист

_____Қожаева А.Қ..

«_____» _____ 2025 ж\г

Утверждаю

Директор

_____Абдугазиева А.У.

«__» _____ 2025 г.

План

учебно-методической работы школы- лицея

на 2025-2026 учебный год

Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета

Протокол № ____ « _____ » _____ 2025 ж\г

**План методической
работы школы- лицея на 2025-2026 учебный год.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
	Методическая работа		
1	Отчет методиста школы лицея о проделанной работе за предшествующий год	август	методист
2	Внедрение методик дистанционного обучения.	В течении года	Методсовет, Рук.МО
2.1	Ознакомление с нормативными документами.	Август-сентябрь, далее в течении года	Рук. МО
2.2	Методическая поддержка в составлении календарно-тематических планов.	сентябрь	Методсовет, Рук.МО
2.3	Консультирование по работе с образовательной платформой EduPage.	сентябрь	Рук МО, IT-специалисты
2.4	Помощь в использовании электронного журнала «Кунделик».	Сентябрь - октябрь	Методсовет, Рук.МО, IT-специалисты
2.5	Методическая поддержка по краткосрочному планированию.	сентябрь	Методсовет, Рук.МО
2.6	Разработка заданий для суммативного оценивания (СОР) с применением платформы EduPage.	В течении года	Методсовет, Рук.МО, IT-специалисты
2.7	Консультирование по созданию заданий для суммативного оценивания за четверть (СОЧ) с использованием платформы EduPage.	Каждую четверть (по необходимости)	Методсовет, Рук.МО, IT-специалисты
2.8	Приобретение учебников, пособий и методических материалов в соответствии с обновленными программами.	В течении года	Библиотека (согласно заявок предметников)
3	Подготовка и представление методических докладов и сообщений на заседаниях методического объединения.	По плану работы методсовета	Учителя
4	Выпуск методических разработок по преподаваемому предмету.		Учителя - предметники
5	Повышение педагогического мастерства.		
5.1	Изучение работ педагогов-новаторов в рамках плана самообразования.	В теч.года	Учителя-предметники
5.2	Повышение квалификации через курсы при ИПК и онлайн-курсы.	По графику	Учителя – предметники

5.3	Посещение уроков и видеоконференций в Zoom для контроля качества и обмена опытом.	В теч. года (при дистанционном обучении)	Администрация, Рук.МО
5.4	Взаимопосещение уроков с целью обмена педагогическим опытом.	В теч. года	Рук. МО Учителя
5.5	Участие в тематических семинарах и конференциях.	В теч.года	Учителя - предметники
6	Организация предметной декады.	10-20 ноября	Руководитель МО.
6.1.	Проведение открытых уроков по следующим предметам: химия, биология, английский язык, география, казахский язык, физика.	В теч.года	Учителя - предметники
6.2	Организация внеурочных мероприятий в рамках декады.	Ноябрь	Учителя - предметники
7	Организация внутришкольной олимпиады по английскому и казахскому языкам.	Ноябрь - декабрь	Учителя - предметники
8	Публикация статей и разработок уроков.	В теч. года	Учителя – предметники
9	Систематизация и обновление материалов по преподаваемым предметам, включая карточки и дидактический материал.	В теч. года	Учителя предметники
10	Подготовка экзаменационных материалов для проведения переводных экзаменов и для выпускного экзамена за курс основной школы по английскому языку.	Март - апрель	Учителя предметники.
11	Анализ экзаменационных материалов для выпускных экзаменов за курс основной школы по русскому языку, математике и казахскому языку.	апрель	Рук. МО, учителя - предметники
	Подведение итогов по работе за год	июнь	Руководитель МО
	Учебная работа		
1	Составление календарно-тематических планов.	сентябрь	Учителя
2	Разработка планов работы учебных кабинетов и графиков работы.	сентябрь	Зав. кабинетами
3	Составление графиков проведения суммативного оценивания (СОР) и суммативного оценивания за четверть (СОЧ) по предметам.	сентябрь	Рук. МО, учителя - предметники
4	Создание графиков проведения контрольных работ.	сентябрь	Рук. МО, учителя - предметники
5	Подготовка заданий для контрольных работ, их проверка и выставление оценок.	В теч. года	Учителя – предметники

6	Организация предметных олимпиад по английскому и казахскому языкам.	Октябрь – ноябрь	Учителя – предметники
7	Проведение и анализ результатов входного тестирования по русскому, казахскому и английскому языкам.	сентябрь	Учителя – предметники
8	Проведение открытых уроков и внеурочных мероприятий.	По плану предметной декады	Учителя
9	Анализ и диагностика достижения образовательных результатов по предмету.	Согласно графику	Учителя – предметники
10	Подготовка экзаменационных материалов для проведения переводных экзаменов	Апрель-май	Учителя – предметники
11	Проведение консультаций и подготовка к переводным и выпускным экзаменам за курс основной школы.	Май-июнь	Учителя - предметники
12	Контроль ведения тетрадей учащимися и соблюдение орфографического режима.	В теч. года	Учителя
Внутрицикловой контроль			
1	Контроль за составлением календарно-тематических планов учителей.	сентябрь	Рук. МО
2	Проверка ведения электронного журнала «Кунделик» за учебный год, включая объективность выставления годовых, экзаменационных и итоговых оценок, а также выполнение учебных программ.	май	Учебная часть, Рук. МО
3	Проведение классно-обобщающего контроля знаний учащихся 7-9 классов.	Декабрь, май	Завуч, учителя-предметники
4	Контроль состояния преподавания следующих предметов: русский язык и литература, казахский язык, английский язык, химия, всемирная история, геометрия, история Казахстана, биология, физика. Контроль включает: 1. Методику преподавания. 2. Выполнение учебных программ. 3. Ведение тетрадей учащимися. 4. Объективность выставления оценок.	Декабрь, май	Завуч руков.МО
5	Оценка состояния проведения суммативных работ и анализ их результатов.	По четвертям	Учебная часть, рук МО, методист
6	Анализ успеваемости учащихся по итогам четвертей.	По четвертям	Классные руководители, рук МО
7	Контроль за проведением декады общеобразовательных дисциплин.	январь	Руководитель МО

8	Проверка состояния экзаменационных материалов, проведение консультаций и подготовка учащихся к экзаменам.	Апрель-май	Учебная часть, Рук.МО, методист
---	---	------------	---------------------------------------

Календарный план проведения заседаний МО

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
Заседание -1			
1	Обсуждение плана работы методического объединения общеобразовательных дисциплин.	сентябрь	Учебная часть
2	Составление и утверждение календарно-тематических планов.	август	Методист, Рук. МО
3	Прохождение курсов по дистанционным технологиям в образовании.	август	Методист
4	Внедрение и использование электронного журнала «Кунделик».	август	Рук МО, Учебная часть
5	Разное		
Заседание - 2			
1	Выполнение решений первого заседания.	октябрь	Руководитель МО
2	Подготовка материалов для проведения внутришкольной олимпиады по английскому и казахскому языкам.	октябрь	Рук.МО, методист, учителя-предметники
3	Проверка состояния подготовки к внедрению электронного журнала «Кунделик».	октябрь	Рук МО
4	Класно-обобщающий контроль преподавания предметов.	октябрь	Рук. МО, зам директора по УР
5	Разное	октябрь	
Заседание -3			
1	Выполнение решений второго заседания.	январь	Руководитель МО
2	Организация декады методического объединения общеобразовательных дисциплин.		Руководитель МО, методист
3	Анализ результатов класно-обобщающего контроля знаний учащихся 5-9 классов (декабрь).	январь	Абдугазиева А.У.
4	Оценка состояния работы по переходу на электронный журнал «Кунделик».	январь	Рук.МО, IT-специалисты
5	Разное	январь	
Заседание -4			
1	Выполнение решений третьего заседания.	март	Рук. МО
2	Оценка состояния преподавания английского языка, включая методику преподавания, выполнение программы, ведение тетрадей учащихся и объективность выставления оценок.	март	Директор Абдугазиева А.У.
3	Анализ проведения декады методического объединения общеобразовательных дисциплин (декабрь).	март	РуководительМО

4	Оценка состояния ведения электронного журнала «Кунделик» на конец третьей четверти.	март	Рук МО
5	Подготовка экзаменационных материалов для переводных экзаменов в 7-8 классах и для выпускных экзаменов за курс основной школы в 9 классе.	март	Методист, Руководитель МО
6	Подготовка тестовых материалов для приемных экзаменов в 5-6 классах.	март	Методист
7	Разное	март	
Заседание -5			
1	Выполнение решений, принятых на четвертом заседании.	июнь	Руководитель МО
2	Оценка состояния ведения электронного журнала «Кунделик» за четвертую четверть и по итогам года.	июнь	Рук.МО
3	Анализ результатов переводных экзаменов (7-8 классы) и экзаменов за курс основной школы (9 класс).	июнь	Зам. Директора по УР, классные руководители
4	Подведение предварительных итогов работы методического объединения.		Руководитель МО
5	Планирование работы на 2025-2026 учебный год.	июнь	Методист
6	Разное	июнь	Руководитель МО