

Отдел образования Островецкого райисполкома
Государственное учреждение образования
«Средняя школа № 2 г.Островца»

**Методический кабинет –
это источник
обогащения
профессиональной
компетентности
педагогов**



Заведующий методическим кабинетом - Захаревич Наталья Генриховна



Занимаемая должность: заместитель
директора по учебной работе

- Сведения об образовании: БГПУ и
Танка, 2003 г.
- Специальность: «Русский язык и
литература»
- Общий педагогический стаж – 26 лет
- Стаж работы на должности - 7 лет
- Квалификационная категория: первая





Методическая работа –

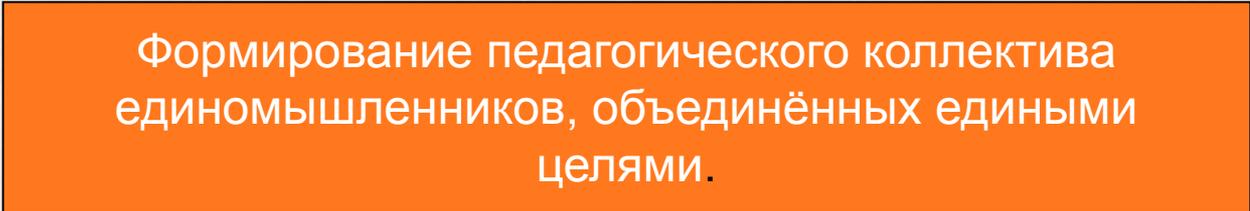
это целостная, основанная на достижениях науки, передового опыта и анализе затруднений педагогов, **система мероприятий**, направленная на:

- повышение мастерства каждого педагога;
- обобщение и развитие творческого потенциала коллектива;
- достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития детей.

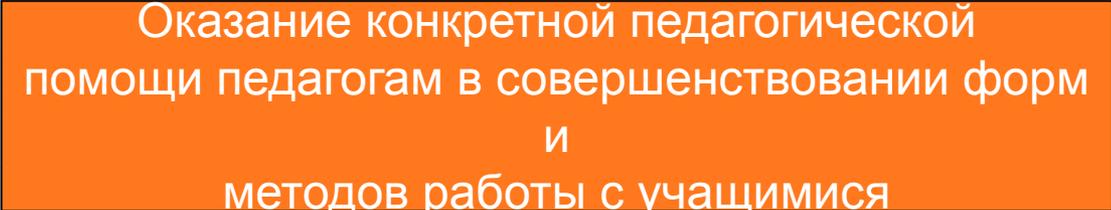


A decorative banner with a white background and orange ends, set against a background of various colored books.

НАПРАВЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

A rectangular orange box with a thin black border containing text.

Формирование педагогического коллектива
единомышленников, объединённых едиными
целями.

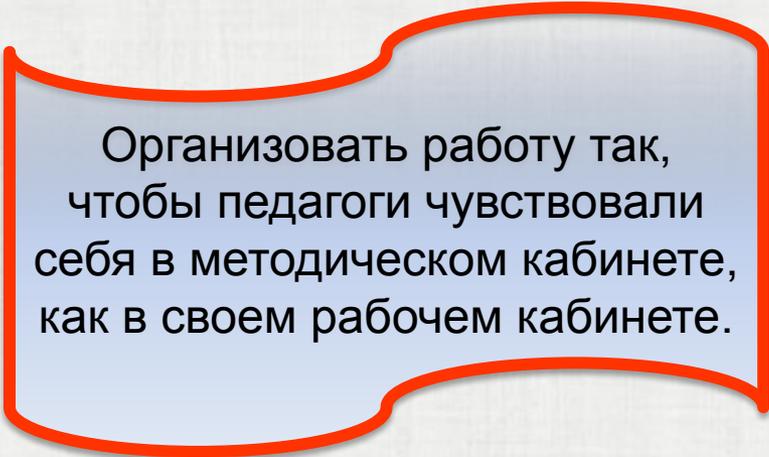
A rectangular orange box with a thin black border containing text.

Оказание конкретной педагогической
помощи педагогам в совершенствовании форм
и
методов работы с учащимися

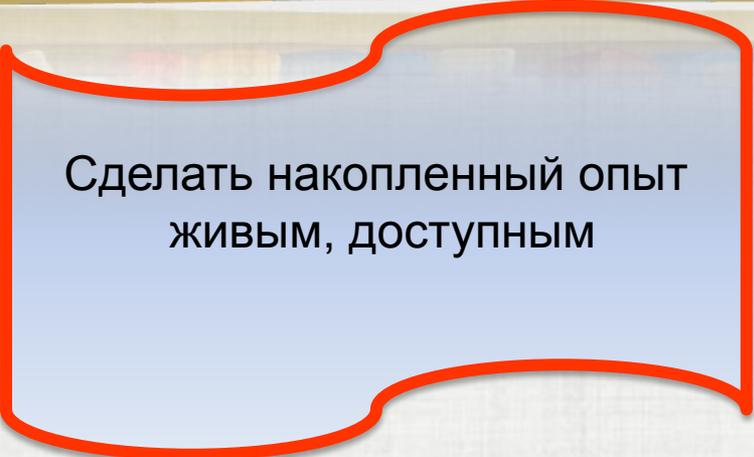




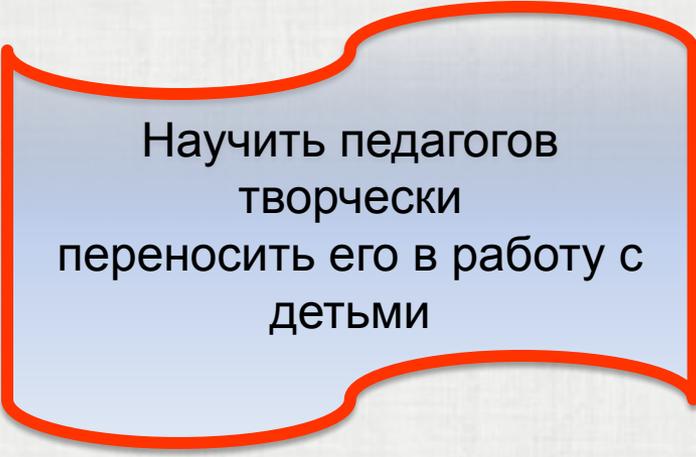
Задачи заместителя директора по учебной работе



Организовать работу так, чтобы педагоги чувствовали себя в методическом кабинете, как в своем рабочем кабинете.



Сделать накопленный опыт живым, доступным



Научить педагогов творчески переносить его в работу с детьми





Информативност
ь

Содержательность

Доступность

**Требования к организации
методического кабинета**

Мотивация

Эстетичност
ь

Активность





Цель методического кабинета

- повышение эффективности методической работы;
- совершенствование профессионализма педагогов.





Задачи:

- создавать банк данных программно-методической, нормативной правовой, научно-теоретической информации;
- создавать условия для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей педагогов учреждения образования;





- содействовать обновлению структуры и содержания образования, повышению его качества, развитию учреждения образования, педагогического мастерства педагогов;

- создавать информационно-методическое пространство, способствующее развитию системы образования, реализации программ модернизации образования, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения деятельности учреждения образования.





Компоненты методического кабинета

Эргономически
й

Информационны
й

Социальный

Технологическ
ий

Оргтехничес
кий





Эргономический компонент

*ориентирован на обеспечение эффективной,
безопасной и комфортной деятельности
государственного учреждения образования.*



Эргономический компонент

Зона коллективной работы



Эргономический компонент

Зона презентации



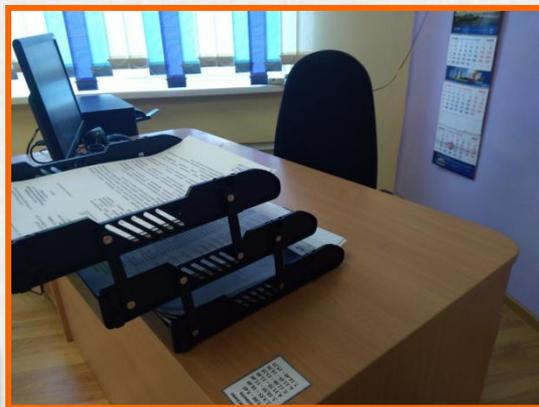
Эргономический компонент

Рабочая зона заместителя директора по учебной работе; зона оргтехники

Принтер



Интернет



Брошюратор



Техноборд

Ламинатор



Эргономический компонент

Зона индивидуальной работы





Информационный компонент

*представлен разнообразными
информационными источниками
(справочная, педагогическая литература,
книги, методические разработки,
программное оснащение педагогического
процесса, интернет сайты).*





Информационный компонент

БЛОКИ

1. **Нормативно - организационный**
 2. **Программно-методический**
 3. **Основной документации**
 4. **Частно-методический**
 5. **Изучение и обобщение опыта работы**
 6. **Методическая литература**
 7. **Информационный**
- 

Информационный компонент

Нормативно – организационный блок

- нормативные документы;
- локальные акты;
- банк данных о педагогических кадрах ГУО;
- мониторинг профессионального роста педагогов;
- материалы по аттестации.



Информационный компонент

Нормативно – организационный блок



Информационный компонент

Программно-методический блок

- современные образовательные программы;
- рабочие программы педагогов.



Информационный компонент

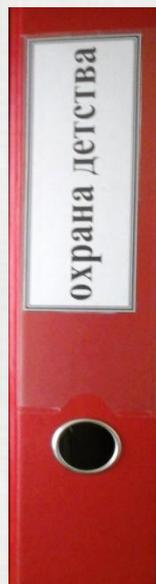
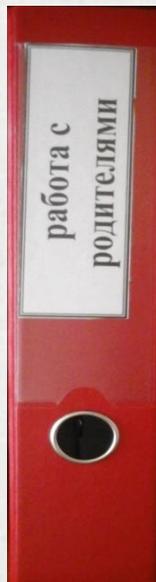
Блок основной документации

- материалы планирования и учета повышения квалификации и аттестации педагогических кадров;
- материалы по работе с молодыми специалистами;
- годовой план;
- план работы методического кабинета, анализ деятельности;
- материалы педагогических советов, протоколы.

Информационный компонент

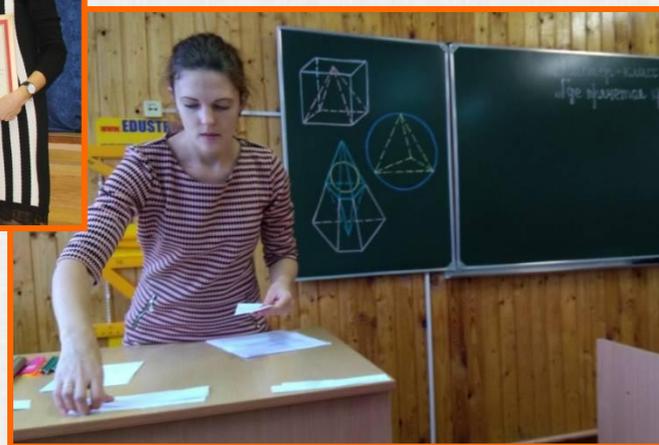
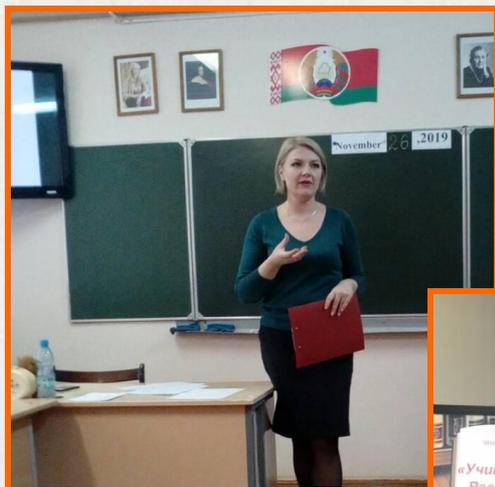
Частно-методический блок

Работа с родителями



Информационный компонент

Блок: изучение и обобщение опыта работы



Информационный компонент

Блок методической литературы

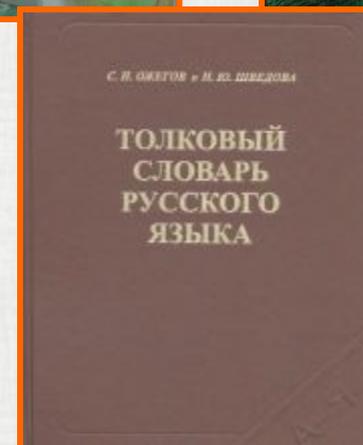
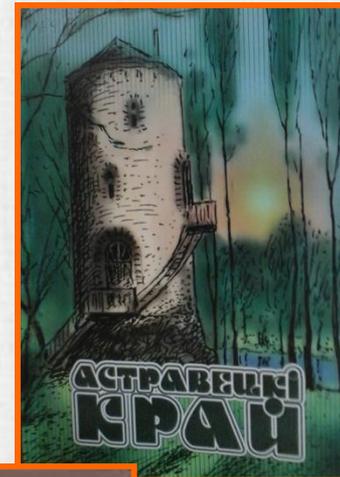
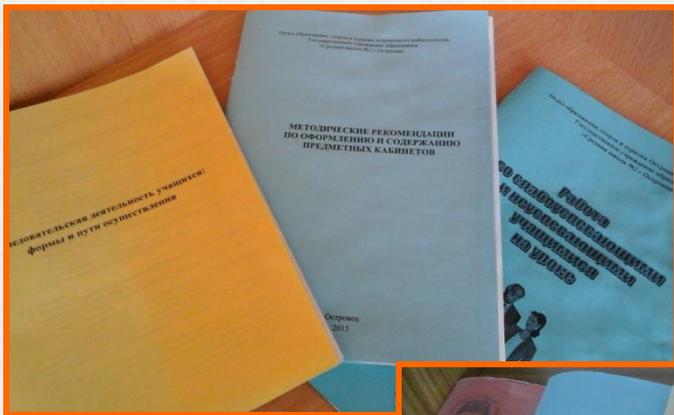


Медиатека



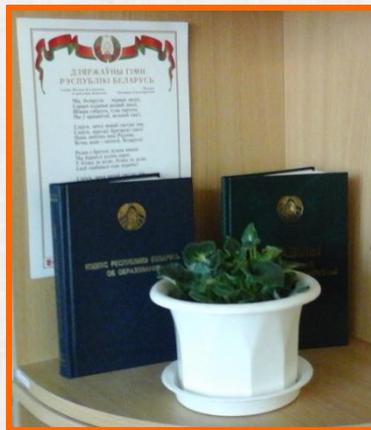
Информационный компонент

Блок методической литературы



Информационный компонент

Информационный блок





Социальный компонент

*включает в себя все субъекты
образовательного пространства и
подразумевает:*

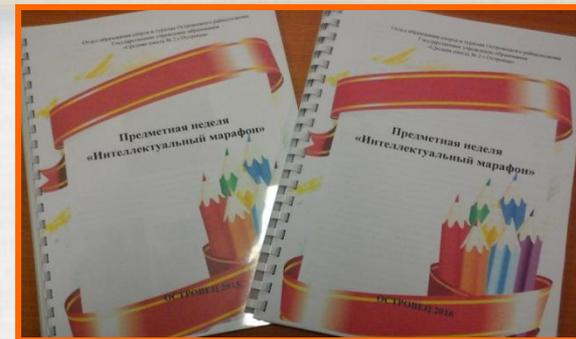
- распространение педагогического опыта;
- участие педагогов в школьных, районных, областных, республиканских конференциях, семинарах, фестивалях, презентациях опыта работы и т.д.



Социальный компонент



Социальный компонент



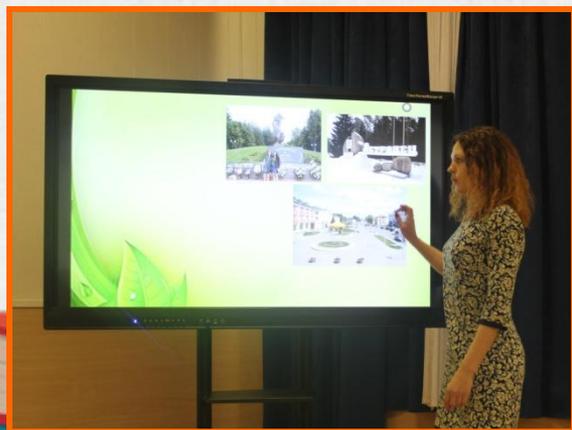
Социальный компонент

Школа молодого специалиста



Технологический компонент

отражает различные виды деятельности, организуемые в методическом кабинете; включенность каждого педагога в научно-методическую деятельность; работу педагогов в межквартальный период.



Оргтехнический компонент

*нацелен на различные пути и способы
приобретения профессиональных знаний и
опыта педагогов с помощью ИКТ*





Методический кабинет

ЭТО:

- «Копилка традиций учреждения образования»,
- центр сбора педагогической информации,
- «Мозг учреждения образования»,
- лаборатория творческого труда педагогов.

