

Методический кабинет ДОО

Лекция 6

Методическое сопровождение

- ▶ Методическое сопровождение - это специально организованное систематическое взаимодействие старшего воспитателя и воспитателя, направленное на оказание помощи педагогу в выборе путей решения задач и типичных проблем, возникающих в ситуации реальной педагогической деятельности, с учетом его профессионального и жизненного опыта.

МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ ДОО

- ▶ Организационно-методическое сопровождение основной общеобразовательной программы дошкольного образования формируется таким образом, чтобы педагог мог пользоваться им для реализации ее содержания, и должно содержать подробные объяснения, как построить работу с воспитанниками при индивидуальной или групповой работе, а также как организовать самостоятельную деятельность воспитанников

Методическое обеспечение образовательного процесса предусматривает:

- ▶ оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений;
- ▶ удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников образовательных учреждений;
- ▶ создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- ▶ оказание методической и научной поддержки всем участникам образовательного процесса;
- ▶ содействие выполнению целевых федеральных, региональных и муниципальных программ развития дошкольного образования.



Паспорт методического кабинета

- ▶ График работы методического кабинета.
- ▶ План работы старшего воспитателя (циклограмма деятельности, технологическая карта).
- ▶ Общие характеристики: адрес, площадь кабинета, ответственное лицо.
- ▶ Оборудование и мебель (выписка из инвентаризационной ведомости)

№ п/п	Наименование оборудования	Кол-во

Паспорт методического кабинета

- ▶ *Оборудование кабинета*
Методический кабинет имеет помещение, в котором осуществляется педагогическая и методическая деятельность коллектива, а также размещается методическая и справочная литература.
- ▶ *Кабинет оборудован:*
 - книжными шкафами, в которых концентрируются нормативные и инструктивные документы, методическая и детская художественная литература, дидактические материалы, аудиовизуальные средства.
 - письменными столами, стульями, для организации и проведения педсоветов, семинаров, методических объединений и других форм работы.
 - компьютерами
 - МФУ
 - мультимедиапроектором / интерактивной доской
- ▶ - телефоном, доступом в Интернет.

Паспорт методического кабинета.

Систематизация материалов

- ▶ *Отдел информационно - аналитический.*
Материалы по аттестации, повышению квалификации, комплексное оценивание педагогической деятельности. Осуществление контроля и анализа состояния образовательного процесса, его качества. Оценка результативности педагогического процесса в ДОУ.
- ▶ *Отдел программно - методического обеспечения.*
Образовательные программы, реализуемые в ДОУ; альтернативные образовательные программы; тематическое планирование;
- ▶ *Отдел художественно - эстетического развития.*
Методическая литература, конспекты НОД, консультации; информация о художниках, репродукции картин; информация и образцы по народному творчеству, народной игрушке;
- ▶ *Отдел физического развития.*
Методическая литература и разработки конспектов, консультаций по физическому воспитанию и оздоровлению детей; литература по валеологии, энциклопедии (физическое воспитание, анатомия, строение человека). В этом отделе находится литература, методические разработки, рабочие тетради, видеоматериалы для работы с детьми по ОБЖ.
- ▶ *Отдел художественной литературы.*
Сборники и отдельные произведения детской, художественной литературы; портреты писателей, биографии писателей для детей.
- ▶ *Отдел социально-коммуникативного развития.*
Методическая литература, разработки конспектов, консультаций по направлению.
- ▶ *Отдел регионального компонента.* Литература для реализации регионального компонента в ДОУ (художественная литература, методические пособия, наглядно - иллюстративный материал).
- ▶ *Отдел познавательного развития.*
Методическая литература, разработки конспектов, консультаций; Детские энциклопедии, наглядно - иллюстративный материал.
- ▶ *Отдел речевого развития.* Методическая литература, разработки конспектов, консультаций по направлению. Картотеки наглядного материала по лексическим темам.
- ▶ *Отдел по работе с родителями.*
Информация по общим проблемам воспитания детей, по подготовке детей к школе, по защите прав ребенка. Это: нормативные документы, методическая литература, разработки консультаций, бесед, наглядно - иллюстративный материал, касающийся данных тем. Материалы по охране прав ребёнка.

План развития методического кабинета

- ▶ План развития методического кабинета является приложением к годовому плану работы учреждения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Сроки исполнения	Форма представления результата

Положения, определяющие работу методического кабинета

Положения устанавливают правила пользования методическим кабинетом

- ▶ Положение о методической работе в ДОО (см. лекцию от 12.10.2018).
- ▶ Положение, устанавливающее порядок доступа педагогических работников ГБДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- ▶ Положение о методическом кабинете (не обязательное)

Расписание

- ▶ Программа «Ректор» (школьная версия).
- ▶ <http://www.asctimetable.com/#!/home>
- ▶ Программа составитель расписания

<http://xn--80aaagprcbxxcslhbhchd6ruc.xn--p1ai/>

Google - календарь (расписание занятости методического кабинета)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № _____ района _____

«Утверждено»
Заведующий
Врчч

СИСТЕМА НЕПОСРЕДСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ДЕТЬМИ НА _____ учебный год

день	Малышки (1-я младшая) Длительность-10-15 мин.	Горюшкины (группа детей равного возраста) Длительность занятия с 10 мин.	Колыбельчики (2-я младшая) Длительность - 10-15 мин.	Шагушкины (2-я младшая) Длительность - 10-15 мин.	Нюсены Средне-старшая) Длительность-15-25 мин.	Знайки (старшая) Длительность-25 мин.	Разноцветки (подготовительная) Длительность-30 мин.	Говорушки (средняя) Длительность-15 мин.	Помелюшки (подготовительная) Длительность-30 мин.	
появление			9.20- 9.30	9.20, 9.30 Коммуникация. Чтение художественной литературы	9.20- 9.50 Познание. Познавательно- исследовательская деятельность. Формирование Целостной Картины Мира	9.20- 9.45 Коммуникация. Чтение Художественной литературы	9.20- 9.40 Познание. Познавательно- исследовательская деятельность. Формирование Целостной Картины Мира	9.20- 9.30 Музыкальное	9.20- 9.40 Познание. Познавательно- исследовательская деятельность. Формирование Целостной Картины Мира	
			10.15- 10.30 Музыкальное	09.50- 10.05 Музыкальное	10.00-10.30 Лепка/аппликация	10.00-10.25 Лепка/аппликация и	10.00-10.30 Рисование	10.00- 10.15 Познание. ФЭМП	10.00-10.30 Физическая культура	
					10.40- 11.10 Музыкальное	10.40- 11.10 Физическая культура	11.20-11.50 Физическая культура (У)		10.40-11.00 Лепка/Аппликация	
		16.15-16.25-1 подгр. 16.35-16.45-2подгр. Коммуникация. Чтение художественной литературы	16.15-16.25-1 подгр. 16.35-16.45-2подгр. Расширение ориентировки в окружающем и развитие речи						ЛФК индивидуально 15.10-15.40	
		9.20-9.35 Музыкальное	9.40-9.50 Музыкальное	9.20-9.35 Познание. Познавательно- исследовательская деятельность. Конструирование.	9.20, 9.40 Физическая культура	9.20- 9.50 Познавание.Познаватель- но-исследовательская деятельность. Конструирование.	9.20- 9.45 Познание. Познавательно- исследовательска я деятельность. Формирование Целостной Картины Мира	9.20- 9.50 Познание. ФЭМП	9.20-9.35 Коммуникация. Чтение Художественной литературы	9.20- 9.50 Познание. ФЭМП
ник					УТ в музыкальном зале 8.45-8.55	У.Г. в спортивном зале 8.45-8.55	У.Г. в музыкальном зале 8.45-8.57			

Преимущества виртуального методического кабинета

- ▶ Вы можете работать в любое время и в любом удобном для вас месте. Главное - это наличие компьютера, подключенного к сети Интернет.
- ▶ Вы сможете неоднократно обращаться к опубликованным информационным, аналитическим, презентационным и видео материалам. Вы можете читать их в электронном виде или самостоятельно распечатать
- ▶ Вы можете использовать все опубликованные материалы при проведении собственных мероприятий, в повышении квалификации, в профессиональном росте и др.
- ▶ Вы можете иметь методический кабинет, даже если у нет реального помещения для этой деятельности.

Структура виртуального методического кабинета

СТРУКТУРА КАБИНЕТА ПЕДАГОГОВ

КОНСУЛЬТАТИВНЫЙ ЦЕНТР



ПРОСТРАНСТВО ОБЩЕНИЯ



ПЛОЩАДКА ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПЕРЕДОВОГО ОПЫТА



Примеры виртуальных методических кабинетов

Отдельные:

- ▶ <http://metodkabinet.detsad-1.caduk.ru/p1aa1.html>
- ▶ <http://www.pedkabinet.ru/>

Встроенные:

- ▶ http://dou24-vc.ucoz.ru/index/virtualnyj_metodicheskij_kabinet/0-142
- ▶ http://sadic386.ucoz.com/index/virtualnyj_metodicheskij_kabinet/0-39

Функциональный анализ методического кабинета

Комплексная оценка деятельности методического кабинета должна быть направлена на решение двух основных задач:

- ▶ устранение выявленных проблем, с целью определения дальнейших путей совершенствования;
- ▶ обобщение и распространение ценного опыта организации его работы, который может быть востребован другими учреждениями.

Форма оценки деятельности методического кабинета может быть различна:

самооценка,

смотр-конкурс, можно организовать по разным сценариям, с обязательной разработкой «Положения о проведении конкурса».

проверка вышестоящими организациями.

Но любая из этих форм должна включать анкетирование воспитателей дошкольного образовательного учреждения.

Оценка деятельности методического кабинета

Самооценка деятельности методического кабинета может быть организована по разным технологиям.

Компоненты методического кабинета.

- ▶ **Эргономический:** делится на рабочую зону старшего воспитателя, зону индивидуальной работы и зону коллективной работы, зону презентаций.
- ▶ **Информационный:** включает нормативные и инструктивные материалы, методические материалы, основную документацию, методическую и справочную литературу, дидактический и наглядный материал, детскую литературу.
- ▶ **Технологический:** организация работы творческих групп.
- ▶ **Оргтехнический:** работа с официальным сайтом.

Документация старшего воспитателя

- ▶ *Годовые планы работы ДОУ , план повышения квалификации педагогов*
- ▶ *Материалы и протоколы педсоветов ;*
- ▶ *Материалы по аттестации;*
- ▶ *Материалы по мониторингу ООП ДО (АОП ДО);*
- ▶ *Материалы заседаний, документация ПМПК;*
- ▶ *Материалы оперативного, тематического и итогового контроля старшего воспитателя за образовательным процессом;*
- ▶ *Материалы по самообразованию педагогов ДОУ;*
- ▶ *Инвентаризационная ведомость библиотеки методического кабинета;*
- ▶ *Паспорт методического кабинета;*
- ▶ *Книга учёта движения методической литературы;*
- ▶ *Материалы по передовому педагогическому опыту;*
- ▶ *План и формы работы с молодыми специалистами, наставничество;*
- ▶ *Планы, конспекты, материалы и протоколы семинаров, консультаций, открытых занятий, методических недель;*
- ▶ *Планы и материалы работы творческих групп (тема, проблема, выход) ;*
- ▶ *планы по инновационной деятельности;*
- ▶ *тетрадь посещения занятий (рекомендации и их реализация) ;схемы наблюдений за деятельностью педагогов, анкеты;*
- ▶ *Материалы по взаимодействию с родителями;*
- ▶ *Инструкции, протоколы проведения инструктажей с педагогами ДОУ по охране жизни и здоровья детей; первичные инструктажи*
- ▶ *Расписание НОД; График занятости специалистов ДОУ; График проведения индивидуальных занятий; График проведения дополнительных занятий;*
- ▶ *Циклограммы; Технологические карты, План работы старшего воспитателя на год;*
- ▶ *Анализ работы за год; отчёты;*
- ▶ *Проектирование образовательного процесса (учебный план) ДОУ;*
- ▶ *Книга отзывов выпускников, родителей*