**«Электронный методический офис»**

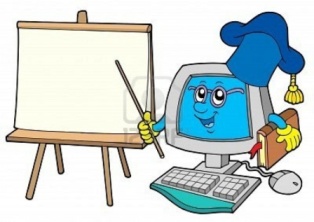
Рязанского городского Дворца детского творчества

На современном этапе методическое сопровождение системы дополнительного образования Дворца детского творчества является и условием эффективности, и одним из средств достижения качества дея­тельности и ее результатов.

Приоритетным является программное обеспече­ние, прежде всего, педагогического процесса, кото­рое реализуется преимущественно самими педагогами — результат выражен в разнообразии авторских программ, образовательных комплексов, моделей детских объединений.

На сегодняшнем этапе  пе­реосмысления предназначения и приоритетов дополнительного образования, особо значима роль нормативного обеспечения системы дополнительного образования — это, прежде всего документы, определяющие функциональное назначение, содержание и организаци­онные аспекты деятельности учреждений дополнительного образования и их работников.  Нормативная база не столько регламентирует, сколько упорядочивает, приводит именно в систему всю деятельность учреждения.

Поэтому деятельность **кабинета методического и психолого-педагогического сопровождения (**далее ***методического кабинета*)** Дворца оказалась перед необходимостью обновления системы педагогического взаимодействия, создания информационно-методических условий для развития профессиональной компетенции и информационной культуры  педагогических работников Дворца детского творчества в соответствии с требованиями времени.

Электронный методический офис (далее ЭМО) создаётся в методическом кабинете для информационной поддержки методической работы Дворца детского творчества. Вся информация (нормативная, методическая и др.) будет представлена в электронном варианте для оперативного доступа к нужной информации любому педагогическому работнику Дворца.

**Цель** деятельности ЭМО: создание информационно-методической базы для поддержки педагогических работников Дворца, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования.

Для реализации поставленной цели ЭМО решает следующие **задачи:**

-  создает банк данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации;

-  систематизирует и адаптирует учебно-программную, нормативно-правовую, методическую документацию образовательного процесса Дворца;

-  удовлетворяет запросы, потребности педагогических работников  в информации профессионально-личностной ориентации;

-  способствует организации совместной работы педагогов и методистов по разработке образовательных ресурсов;

-  оказывает информационно-методическую поддержку педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений Дворца в инновационной деятельности (внедрение нового содержания образования, использование новых педагогических технологий и средств обучения).

**Содержание деятельности ЭМО:**

- Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, и обеспечение оптимального доступа педагогов к любой необходимой информации.  
- Создание банка методических разработок, помогающих педагогам в подготовке к занятиям, мероприятиям, выступлению перед коллегами и т.д.;  
- Размещение в офисе учебно-методических материалов, единых баз данных передового педагогического опыта работников Дворца для последующего просмотра, изучения, корректировки и обобщения.  
- Создание электронной картотеки научно-методической и педагогической литературы, интернет-ссылок и электронных документов.  
- Подбор материалов по заявкам педагогических работников.

**Порядок подготовки и размещения материалов в ЭМО:**

- подготовкой документации и информации занимаются работники методического кабинета;  
- педагогические работники, желающие разместить в Офисе разработки из своего педагогического опыта, предварительно сдают их на методическую экспертизу в методический кабинет;

**Порядок пользования офисом:**

- доступ к материалам Офиса осуществляется через специальные компьютеры методического кабинета, а также через любой компьютер  единой локальной сети Дворца;   
- найдя нужный документ в Офисе или в сети Интернет, педагоги могут воспользоваться им как в электронном, так и традиционном бумажном виде, выведя его при необходимости на печать.

- при работе в офисе можно пополнить необходимый банк данных информации, корректировать и видоизменять его только после согласования с руководителем методического кабинета.

**Разделы ЭМО:**

- Нормативная документация *(нормативные документы по общему и дополнительному образованию, материалы аттестации);*

- Учебно-методическая документация *(база данных дополнительных образовательных программ; методики; технологии; рекомендации, памятки; методические разработки занятий, мероприятий, учебных пособий);*

- Справочная и др. методическая информация *(обзор книг, статей, пособий, электронных ресурсов; тексты и презентации выступлений, методических и учебных пособий; версии электронных учебных изданий; заметки с конференций, конкурсов, семинаров; объявления о конференциях, семинарах, мастер-классах, конкурсах, курсах).*

**Методическая служба рекомендует**

* [АТТЕСТАЦИЯ УЧАЩИХСЯ В ДЕТСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ (методические рекомендации)](http://narod.ru/disk/46685169001.605e389e776a47f4954826ab907e3d2f/att-uch.docx.html)

**Оставить заявку**

Начало формы

|  |
| --- |
| Ваш электронный адрес |
| Представьтесь |
| Ваше сообщение |
| Напишите ответ: два плюс два равно (с маленькой буквы) | |
|  |  |
|  | |

Конец формы

[http://counter.yadro.ru/logo?14.6](http://www.liveinternet.ru/click)