МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГА ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. ЛЕКЦИИ

ТЕМА 1. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ТРЕБОВАНИЯ К ЛИЧНОСТИ ПЕДАГОГА ДОО.

Аннотация.

В лекции содержится перечень и сущность основных компетенций, необходимых старшему воспитателю дошкольной образовательной организации, его функциональных обязанностей, выделены основные требования к личности старшего воспитателя.

Ключевые слова: старший воспитатель детского сада, профессиональная компетентность, коммуникативная компетентность, информационная компетентность, правовая компетентность, функциональные обязанности, требования к квалификации, общечеловеческие качества, психофизиологические качества и свойства личности, деловые качества и организаторские способности, деловые качества и организаторские способности.

1. Требования к компетентности старшего воспитателя детского сада.

Осуществление педагогического процесса, обеспечивающего качество дошкольного образования, напрямую связано с повышением профессиональной компетенции педагогов детского сада. Организатором этого направления, отмечала Л. М. Волобуева, является старший воспитатель или заместитель заведующего по образовательной работе.

Должность старшего воспитателя детского сада формировалась постепенно, начиная с 60-х годов XX века. Изначально это была должность «педагог» для обслуживания детей ясельного возраста и руководства их воспитанием в яслях -садах.

В связи с проведённой унификацией заработной платы в 1965г. эта должность была переименована в должность «воспитатель -методист», который являлся помощником заведующей, и при необходимости заменял её. Позднее, в связи с разрешением поощрять качественную работу воспитателей и присваивать им по результатам аттестации звание «воспитатель-методист», совпавшего по названию с наименованием должности, была введена должность «старший воспитатель». На него возлагалась ответственность за правильную организацию учебно-воспитательной работы, осуществление методического руководства, организацию работы с родителями, оснащение методического кабинета, подбор педагогических пособий и игрушек в соответствии с возрастом детей и.т.д. В условиях развития вариативности дошкольного образования появилась необходимость уточнить перечень обязанностей старшего воспитателя и требований к его подготовке.

Старший воспитатель детского сада должен обладать:

1). Профессиональной компетентностью - качеством действий руководителя, обеспечивающих своевременное и оптимальное решение управленческих проблем и типичных профессиональных задач; видение проблем и их преодоление; нахождение нестандартных решений задач; гибкость и готовность принимать происходящие изменения, умение их инициировать и управлять ими; владение современными технологиями управления качеством образования, коллективом педагогов ДОО; владение проектными технологиями; умение видеть, развивать возможности и ресурсы педагогов.

2). Коммуникативной компетентностью – качеством действий руководителя, обеспечивающих эффективное взаимодействие с различными организациями, органами

власти и управления, их представителями, с работниками ДОО, родителями. Кроме того, коммуникативная компетентность старшего воспитателя предполагает владение навыками ораторского искусства, аргументации убеждения, мотивации подчинённых, умение вести переговоры, способность разрешать конфликтные ситуации, вести деловую переписку;

3). Информационной компетентностью – качеством действий руководителя, обеспечивающих эффективное восприятие и оценку информации, использование информационных технологий в управленческой и методической деятельности, умение работать с различными источниками информации и ресурсами, позволяющими проектировать решение управленческих, методических, педагогических проблем и практических задач, ведение методической и педагогической документации на электронных носителях;

4). Правовой компетентностью – качеством действий руководителя, обеспечивающих эффективное использование в управленческой, методической, педагогической деятельности законодательных и иных нормативных правовых актов органов власти, органов управления образованием; разработку локальных актов; принятие управленческих решений в рамках существующей законодательной базы.

Старший воспитатель детского сада должен знать:

-приоритетные направления развития образовательной системы РФ;

-законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

-Конвенцию о правах ребёнка;

-педагогику;

-достижения психолого-педагогической науки и практики;

-психологию;

-основы физиологии и гигиены;

-теорию и методику управления образовательными системами;

-методы формирования основных составляющих компетентности;

-современные педагогические технологии обучения, воспитания, диагностики, взаимодействия с детьми и родителями;

-информационные технологии;

-основы экономики, социологии, финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

-основы менеджмента;

-основы управления персоналом;

-основы управления проектами;

-правила внутреннего трудового распорядка ДОО;

-правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации:

высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

2.2. Должностные обязанности старшего воспитателя ДОО

Основные должностные обязанности старшего воспитателя ДОО:

-организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательной организации;

-координирует работу воспитателей, других педагогических работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности ДОО;

-обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий;

-осуществляет контроль за качеством образовательного процесса, обеспечивающим необходимый уровень развития воспитанников в соответствии с требованиями ФГОС;

-координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики;

-организует просветительскую работу для родителей;

-оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;

-организует образовательную, методическую, кружковую работу;

-осуществляет контроль за учебной нагрузкой воспитанников;

-обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;

-осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента детей в кружках;

-участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации, рост профессионального мастерства;

-вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления ДОО;

-принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников;

-принимает меры по оснащению ДОО современным оборудованием, наглядными пособиями, методической, детской художественной и периодической литературой.

2.3. Требования к личности старшего воспитателя ДОО

На основе общего анализа исследований в области управления, все качества, которыми сегодня должен обладать каждый руководитель, в т.ч. и старший воспитатель ДОО, можно разделить на 5 групп:

1). Общечеловеческие качества: трудолюбие, принципиальность, честность, верность слову, самокритичность, гуманность, тактичность, справедливость, целеустремлённость, высокая культура, порядочность, безупречная нравственность, альтруизм, работоспособность, выдержанность, любовь к своему делу, оптимистичность, требовательность к себе и другим, чувство юмора, внешняя привлекательность;

2). Психофизиологические качества и свойства личности: крепкое здоровье, стрессоустойчивость, общий уровень развития, интеллектуальные свойства (наблюдательность, аналитичность мышления, устойчивость и распределённость внимания, оперативность и логичность памяти, способность к прогнозированию ситуаций и результатов деятельности), индивидуально-психологические свойства (темперамент, направленность личности);

3). Деловые качества и организаторские способности: инициативность, самостоятельность в решении вопросов, самоорганизованность (умение беречь своё и чужое время, пунктуальность), дисциплинированность, исполнительность, умение чётко определить цель и поставить задачи, способность менять стиль поведения в зависимости от условий, умение расставить кадры и организовать их взаимодействие, способность мобилизовать людей, мотивировать их; умение контролировать деятельность подчинённых; способность оперативно принимать решения, объективно анализировать и оценивать результаты, творческий подход к делу, умение поддерживать инициативу, стремление использовать всё новое, прогрессивное; умение поддерживать

свой авторитет.

4). Коммуникативные качества: умение устанавливать деловые отношения с вышестоящими и смежными руководителями, с подчинёнными, с родителями и детьми; умение поддерживать нормальный психологический климат в коллективе, умение общаться (культура речи и умение слушать), умение выступать публично.

5). Общая профессиональная компетентность: знание науки об управлении (основы менеджмента, психология управления); способность применять в практической деятельности современные организационно-управленческие принципы и методы; умение работать с документацией.

Старший воспитатель детского сада должен быть человеком творческим, поощрять стремление к инновациям, свободному выражению идей, мнений; постоянно учиться, мотивировать других к занятиям самообразованием.

2.4.Контрольные вопросы и задания к лекции:

1. Изучите основные функциональные обязанности и требования к профессиональной компетентности старшего воспитателя ДОО.

2. Составьте таблицу с перечнем основных личностных качеств, которыми должен обладать старший воспитатель ДОО; определите степень их сформированности у Вас и наметьте программу личностного роста.

3. Проведите опрос участников образовательного процесса ДОО: кто такой методист (старший воспитатель ДОО); результаты занесите в таблицу:

Говорят дети	Говорят воспитатели	Говорят специалисты	Говорит методист	Говорит заведующий

ТЕМА 2. АНАЛИТИКО-ПРОГНОСТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГА. СУЩНОСТЬ И ПРИНЦИПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ КАК ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ.

Ключевые слова: планирование; принципы планирования; целеполагание; стратегическое, тактическое и оперативное планирование; текстовая, сетевая, графическая, смешанная формы планирования; программа развития ДОО; годовой план ДОО; информационное обеспечение ДОО; учебно-методическое, научно-методическое, аттестационно-диагностическое, нормативно-правовое, материально-техническое, финансовое обеспечение ДОО.

Сущность и принципы планирования как функции управления

Важнейшей управленческой функцией руководителя и старшего воспитателя дошкольной образовательной организации является функция планирования.

Планирование – это процесс, результатом которого является четкая формулировка целей и определение средств и методов, при помощи которых поставленные цели будут достигнуты; это разработка системы предстоящей деятельности, процедура формулирования целей и задач деятельности. Таким образом, планирование деятельности ДОО предполагает:

1. Определение целей и задач, стоящих перед дошкольной образовательной организацией (Цель можно разложить на несколько задач и таким образом выполнение всех задач автоматически означает достижение цели).

2. Определение путей и средств достижения поставленных целей. Одну и ту же цель можно достичь разными способами, но руководителям ДОО следует уметь выбрать наиболее оптимальные.

3. Определение количества ресурсов, необходимых для достижения цели (Можно ставить какие угодно цели, но если в распоряжении дошкольной организации нет средств, необходимых для их достижения, этот план останется на бумаге!).

4. Выполнение плана и контроль за ним. С этой целью необходимо четко указать сроки, в которые план должен быть выполнен, а также формы контроля, которые будут использованы. Кроме того, необходимо назначить ответственных за выполнение плана (отдельных его задач) и сроки.

Результатом осуществления функции планирования является создание системы планов, состоящей из стратегических, тактических и оперативных планов

При планировании работы ДОО учитываются:

- тип дошкольной образовательной организации;
- возможности его материально-технической базы;
- кадровый состав, его профессиональные возможности;
- перспективы развития педагогического коллектива.

Принципы планирования:

- комплексный подход к планированию;
- конкретность плана;
- реалистичность, выполнимость плана (не перегружать);
- сочетание оптимальных форм, средств, методов работы;
- нацеленность на конечный результат;
- опора на участие каждого сотрудника.

Целеполагание как функция планирования

Планирование предполагает, прежде всего, определение целей и задач, стоящих перед ДОО. Цели развития ДОО рассматриваются как системообразующий фактор, определяющий содержание её деятельности и результат работы.

Важность определения целей ДОО вытекает из многообразия их функций:

- отражение общей идеи функционирования и развития ДОО;
- основа планирования работы ДОО и основа принятия управленческих решений;

- мотивирование деятельности сотрудников детского сада;

- главный критерий, стандарт для осуществления контроля за ходом работы и оценки конечных результатов.

Таким образом, цель – это конкретный образ желаемого результата, которого ДОО может достичь к четко определённому моменту времени.

При определении целей деятельности ДОО можно придерживаться структуры, предложенной В.И. Зверевой:

Цели, Предмет совершенствования, Средства совершенствования, Результат преобразования (что именно преобразования (с помощью совершенствования, необходимо преобразовать) чего) преобразования

Например, в детском саду в результате анализа работы за предыдущий учебный год было обнаружено, что интерес родителей к участию в образовательном процессе ДОО падает. Поэтому в следующем учебном году была сформулирована цель: разработать и реализовать программу, способствующую родительской активности в образовательном процессе детского сада. Вопросы:

1). Что будет являться в этом примере предметом совершенствования? (степень участия родителей в образовательном процессе ДОО);

2). Что будет выступать в качестве средства преобразования? (разработка и реализация программы);

3). Что явится результатом совершенствования? (родительская активность).

Классифицировать цели можно по разным основаниям:

1. По периоду достижения цели: - долгосрочные (стратегические); - среднесрочные (тактические); - краткосрочные (оперативные)

2. По направлениям деятельности (по которым определяются цели): - экономические; - организационные; - научные; - социальные и т.д.

3. По структурным подразделениям: - методические; - маркетинговые; - кадровые; - административные и др.

4. По среде: - внутренние; - внешние

5. По критериям измерения: - количественные; - качественные

6. По повторяемости: - постоянные;

Виды и формы планирования деятельности ДОО

В дошкольной образовательной организации используются разные виды планов:

1. Стратегическое (долгосрочное) планирование. Такой план охватывает длительный период времени (чаще всего 3 – 5 лет). Стратегия функционирования и развития ДОО – это определение основных направлений деятельности и развития, исходя из внешних и внутренних условий, возможностей, обстоятельств. Стратегия развития современной ДОО определяется «Программой развития ДОО». Основные этапы долгосрочного планирования:

1) анализ окружающей действительности, условий, внутреннего потенциала ДОО;

2) определение ключевых (стратегических) целей ДОО;

3) разработка долгосрочного плана (развития ДОО).

2. Тактическое (перспективное, среднесрочное) планирование осуществляется на срок 1 – 3 года. Такое планирование заключается в определении тактики распределения ресурсов (возможностей) ДОО для достижения долгосрочных целей. Оно позволяет определить конкретные цели деятельности детского сада на тот или иной период и средства их достижения. Примером тактического плана ДОО является годовое планирование, которое осуществляется на каждый учебный год на основе Программы развития ДОО. На основе перспективного планирования разрабатываются

3. Текущие планы (до нескольких месяцев). Они включают в себя конкретное содержание работы по дням и осуществляются всеми работниками ДОО: старший воспитатель составляет план методической работы на месяц, воспитатель – календарный план воспитательно-образовательной работы с детьми и т.д.

Составление и реализация ежедневных планов каждым сотрудником приближает их к достижению выработанной стратегии развития.

Формы планирования, которые применяются в ДОО, также могут быть разными:

1. Текстовая форма предполагает написание плана в виде текста. Такая форма используется, например, при составлении годового плана:

- описании результатов анализа работы ДОО за предыдущий учебный год;
- установлении причинно-следственных связей, обусловивших достижения ДОО и возникшие проблемы;
- характеристике сложившейся ситуации в ДОО на момент планирования.

2. Сетевая форма предполагает использование сеток, таблиц, циклограмм при написании планов. Такая форма применяется для детального планирования выполнения конкретной задачи. Она позволяет отразить регулярно повторяющиеся мероприятия, в частности на очередной учебный год (по месяцам).

3. Графическая форма отражает содержание в виде двухкоординатных графиков (график Ганнта), диаграмм, гистограмм. Такая форма чаще всего используется для демонстрации количественных показателей, чтобы наглядно представить объем работы на год, месяц, день. Использование графиков Ганнта предполагает начинать планирование с конца, с заключительного действия, двигаясь, справа налево к началу плана.

4. Смешанная форма написания плана чаще всего применяется в ДОО. Как правило, интегрируют текстовую и сетевую формы, или текстовую и графическую.

Стратегические и тактические планы дошкольной образовательной организации

Составной частью планирования является составление прогнозов, перспектив, моделей развития дошкольной образовательной организации, так как современный детский сад должен быть развивающимся. Для составления комплексно-целевой программы развития ДОО необходимо не просто подготовить анализ работы детского сада, а увидеть проблемы, перспективу его развития путём сбора и тщательного анализа информации по следующим направлениям:

- какова территория микрорайона, города, которая будет задействована в педагогической деятельности ДОО;
- каков социальный заказ населения и будут ли услуги ДОО, в том числе, дополнительные, востребованы родителями;
- оценка деятельности ДОО со стороны родителей за 3 – 5 лет;
- статистика детей по количественному и качественному составу за 3 года;
- социальный статус семей, дети которых посещают ДОО (за 3 года);
- договорные отношения с заинтересованными организациями в вопросах образовательной работы с детьми;
- анализ образовательной работы ДОО за 3 года;

Изучение перечисленных выше вопросов поможет правильно определить основные направления деятельности ДОО на перспективу 3 – 5 лет.

Требования к комплексной Программе развития ДОО:

5. Актуальность (программа должна быть ориентирована на решение важнейших проблем будущей системы дошкольного образования и конкретной ДОО);

6. Прогностичность (способность программы соответствовать изменяющимся требованиям и условиям, в которых она будет реализовываться);

7. Рациональность (программа должна определять такие и способы их достижения, которые позволяют получить максимально полезный результат);

8. Реалистичность (программа должна соответствовать возможностям кадрового потенциала, материально-технической базы ДОО и так далее);

9. Целостность (способность программы обеспечивать полноту и согласованность действий всех сотрудников для достижения поставленных целей);

10. Контролируемость (возможность программы определять конечные и промежуточные цели);

11. Чувствительность к сбоям (свойство программы своевременно обнаруживать отклонения реального положения дел от программного, представляющие угрозу для достижения цели).

Программу развития ДОО можно составлять по-разному В.С. Лазарева и М.М. Поташник предлагают следующую технологию:

1) подготовка информации о ДОО;

2) проблемный анализ состояния ДОО;

3) формирование концепции новой ДОО;

4) разработка стратегии и задач перехода к новой ДОО (поэтапного плана действий;

5) определение целей 1-го этапа реализации программы;

6) разработка плана действий;

7) экспертиза программы

Итак, начинать следует с краткого анализа социума (особенно молодых семей – будущих клиентов), указать окружающую зону (центр, спальный район и так далее); перейти к информации о ДОО: материально-техническая база, контингент, сведения о педагогических кадрах; краткие итоги воспитательно-образовательного процесса, достижения коллектива, наличие творческих контактов с учеными, коллегами, медицинскими, спортивными, культурными организациями; история, традиции ДОО.

Чем тщательнее подготовлена информация, тем успешнее сделать проблемный анализ. Это не должен быть лишь анализ годового плана. Важны такие вопросы, как микроклимат в коллективе, рост профмастерства, проблемы комфортности педагогов, детей, родителей в детском саду и т.д. Важно выявить:

- что не удовлетворяет в результатах работы ДОО;
- что не удовлетворяет в результатах образовательного процесса;
- что не удовлетворяет в условиях, определяющих дефекты педагогической работы (кадры, материальная база, научно-методическое обеспечение и т.д.).

Концепция развития ДОО должна состоять из 2-х частей:

1). Характеристика будущей ДОО (её структура, новые программы, новые подходы и технологии, характеристика дополнительных образовательных услуг и так далее);

2). Проект новой системы управления (структура, с выделением всех субъектов управления, с перечнем их функций, новые методы управления).

Стратегия – обобщённый замысел перехода к новой дошкольной образовательной организации. Поэтому надо разработать промежуточные этапы, время реализации концепции, основные действия на каждом этапе, задачи каждого этапа.

Составляя план действий, следует указать: кто, какие действия, когда, где и как будет выполнять, чтобы получить желаемые результаты. План должен быть как можно более полным.

Для подготовки программы создаётся рабочая творческая группа из числа педагогов ДОО, которые привлекают к подготовке программы других педагогов, родителей, ученых. Проект программы обсуждается и принимается на заседании Совета педагогов и представляется учредителю для экспертной оценки.

Конкретизирует программу развития ДОО годовой план, который составляется на каждый учебный год. Технология разработки и утверждения годового плана схожа с процедурой составления программы развития детского сада. Форма годового плана может быть разной – удобной руководителю, старшему воспитателю и всему педагогическому коллективу. Но основное его содержание должно быть выдержано.

Как вариант структуры годового плана можно рассмотреть следующий:

1. Анализ работы ДОО за прошедший год и определение задач (1 – 2 новых и 2 – 3 из предыдущего годового плана) на новый учебный год. Примерная структура анализа:

- достигнутый уровень решения задач, его количественная и качественная характеристика;

- анализ результатов деятельности коллектива по решению задач, всех плюсов и минусов;

- определение условий, способствующих получению незапланированных результатов;

- выявление причин недостатков;

- обозначение путей решения проблем, которые будут положены в основу нового плана.

При определении целей и задач деятельности ДОО можно использовать технологию М.М. Поташника – построить «дерево целей», то есть определить главную цель и подцели.

2. Этап определения мероприятий, позволяющих достичь поставленных целей. Это совокупность средств, способов, действий по реализации деятельности ДОО, когда конкретизируются содержание деятельности, исполнители, ответственные, механизм координации действий. Основные направления работы:

А) работа с кадрами (планируется повышение квалификации педагогического и обслуживающего персонала);

Б) организационно-педагогическая деятельность (распределение по группам, количественная и качественная характеристика педагогов, организация предметно-развивающей среды и т.д.);

В) методическая работа (педсоветы, семинары, консультации, обобщение опыта, коллективные просмотры и прочее);

Г) контроль и диагностика (все виды и формы);

Д) работа с родителями;

Е) административно-хозяйственная работа (ремонт, приобретение мебели, оборудования, благоустройство и озеленение территории и т.д., плюс перечень производственных совещаний);

Ж) оздоровительная и медико-профилактическая работа;

З) работа по преемственности со школой;

И) экспериментальная работа;

К) маркетинговая деятельность.

На основе годового плана работы ДОО составляется план работы на месяц, который должен быть вывешен вблизи методического кабинета. Сам годовой план также всегда находится в свободном доступе для всего педагогического коллектива (в методическом кабинете ДОО).

Планирование работы в ДОО осуществляется на основе тщательного анализа макро и микросреды детского сада, анализа качества педагогической деятельности, диагностики уровня развития детей.

Это, в свою очередь, указывает на необходимость постоянного сбора информации.

Информационное обеспечение предполагает накопление банка информации, необходимого для принятия эффективного управленческого решения; чёткое разделение всей информации на оперативную и стратегическую. При этом оперативная информация поможет выявить едва наметившиеся отклонения в образовательном процессе. Она необходима руководителю, чтобы оценить работу ДОО за день, неделю, месяц и так далее.

Учебно-методическое обеспечение должно соответствовать требованиям предметно-развивающей среды и программам нового поколения (пособия, игрушки, технические средства обучения и воспитания дошкольников), помогать воспитателю в организации образовательного процесса на современном уровне.

Научно-методическое обеспечение педагогического процесса предполагает повышение профессионального уровня каждого воспитателя с учётом достижений современной науки и передовой педагогической практики.

Аттестационно-диагностическое обеспечение управления ДОО помогает фиксировать отклонения в образовательном процессе и своевременно оценивать уровень профессиональной компетентности, результатов работы, вносить коррективы в работу каждого педагога.

Нормативно-правовое обеспечение способствует решению общих концептуальных направлений развития системы дошкольного образования в соответствии с требованиями времени. Правовая защита, социально-психологическая и профессиональная поддержка каждого педагога детского сада создают творческую атмосферу, способствуют формированию в коллективе единого педагогического кредо, ценностей, традиций.

Материально-техническое и финансовое обеспечение выводят всю организацию работы с детьми на современный уровень, создают разнообразную предметную среду психолого-педагогического сопровождения детей в ДОО.

Постоянная связь содержания методической работы с ходом и результатами деятельности педагогов обеспечивает непрерывный процесс совершенствования их профессионального мастерства. В то же время, методическая работа носит опережающий характер и отвечает за развитие всего образовательного процесса в соответствии с новыми достижениями педагогики и психологии. Однако сегодня существует проблема низкой эффективности управленческих действий по повышению профессиональной компетентности педагогов детских садов.

Основной причиной невысокой эффективности методической работы во многих ДОО являются формальная реализация системного подхода, его подмена эклектичным (случайным) набором рекомендаций конъюнктурного характера, насаждение надуманных приёмов и способов организации педагогической деятельности.

Необходимо чаще проводить опросы мнений, вместе с воспитателями анализировать результативность проведённых мероприятий. Все предложения и пожелания педагогов должны учитываться, так как часто обязательный массовый характер методических мероприятий не ориентирован на реальные насущные проблемы каждого конкретного педагога. Все методические мероприятия должны обогащать знаниями и демонстрировать конкретные приёмы и методы работы, которые воспитатели смогут применить в собственной педагогической деятельности.

Если в ходе обсуждения результатов педагогической деятельности воспитатель психологически готов к освоению нового и сам не удовлетворён достигнутыми результатами, то важнее подсказать ему пути их устранения.

Таким образом, главным принципом методической работы является системный подход к её построению. Старшему воспитателю, для определения содержания методической работы с коллективом, можно использовать данные самооценки воспитателями своих профессиональных умений и навыков.

Также можно рекомендовать воспитателям заполнить диагностические карты возможностей и затруднений педагога, при заполнении которых знаком « +» отмечается, в каких видах работы с детьми воспитатели испытывают наибольшие затруднения, а в каких не испытывают трудностей:

Диагностическая карта возможностей и затруднений педагога (индивидуальная)

№ п./п.	Раздел деятельности	Имею опыт, могу поделиться	Имею недостаточный опыт, хочу научиться	Не имею опыта, хочу научиться
	Организация игровой деятельности	+		

	Физическое развитие	+		
	Обеспечение безопасности жизнедеятельности	+		
	Речь и речевое общение	+		
	Обучение грамоте	+		
	Развитие математических представлений	+		
	Художественно-речевая и театральная деятельность	+		
	Этнокультурное воспитание детей	+		
	Создание благоприятного микроклимата в группе	+		
	Планирование	+		
	Дидактическое обеспечение	+		
	Взаимодействие с родителями и т.д.	+		

ТЕМА 3. СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ ФУНКЦИИ КОНТРОЛЯ. ЭТАПЫ, УСЛОВИЯ И ПРИНЦИПЫ ЕГО ОРГАНИЗАЦИИ.

В отечественной теории управления функция контроля долгие годы рассматривалась как ведущая. Но в связи с процессами демократизации и гуманизации управления в обществе, в системе образования, в том числе и дошкольного, отношение к данной функции изменилось. Некоторые современные руководители и старшие воспитатели детских садов выказывают негативное отношение к контролю, другие призывают отказаться от внешнего контроля и оставить лишь самоконтроль. Но, видимо ещё не пришло время полностью отказаться от функции контроля в управлении ДОО.

Контроль – это управленческая функция, направленная на констатацию степени достижения цели, сравнение полученных результатов с ожидаемыми, определёнными в планах ДОО. При этом выявление причин, их обусловивших, является предметом другой управленческой функции – педагогического анализа. В теории управления определены основные задачи функции контроля:

- определение критериев оценки контролируемых объектов;
- выявление реальной ситуации в работе и её сопоставление с желаемой, запланированной;
- анализ причин, обусловивших полученные результаты деятельности;
- разработка и осуществление корректирующих процедур для дальнейшей деятельности дошкольной образовательной организации.

По своему назначению контроль многофункционален:

1). Снижается неопределенность и обеспечивается успешная адаптация ДОО к окружению в результате отслеживания изменений во внешней среде, определения степени востребованности услуг ДОО;

2). Обеспечивается обратная связь в управлении, выявляется степень реализации целей деятельности в результате изучения состояния дел в ДОО;

3). Предупреждаются сбои, кризисы в работе, возможные отклонения от поставленных задач путем создания системы постоянно действующего наблюдения за состоянием ДОО и окружением;

4). Контроль обладает воспитательным потенциалом: способствует воспитанию культуры педагогического труда, совершенствованию педагогического мастерства;

5). Контроль оказывает стимулирующее действие на сотрудников и позволяет осуществлять их вознаграждение по результатам контроля.

Процесс контроля осуществляется по следующим этапам:

1. Определение стандартов (эталонов) деятельности, которая будет контролироваться. Стандарт устанавливает критерии оценки работы, количественные и качественные показатели, временные рамки.

2. Выявление и измерение реального положения дел и сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами. Используются такие методы, как наблюдение, беседа, тестирование, анализ документации и так далее. При этом обязательно предусматривается снятие моментов напряженности, нервозности. Следует предупреждать сотрудников о цели, форме, времени контроля; помнить, что контроль направлен не на личность, а на профессиональную деятельность. И главная задача контроля – оказание помощи педагогам, а не выявление недостатков с целью наказания.

3. Анализ и оценка собранной информации, определение факторов, обусловивших достигнутые результаты (положительные и отрицательные).

4. Разработка и осуществление действий на основе полученных результатов. Если фактические результаты не совпадают с запланированными, надо либо пересмотреть стандарты деятельности, либо устранить причины невыполнения намеченных планов.

Современные подходы к организации контроля в ДОО состоят в том, что контроль по факту или постконтроль сегодня должен быть потеснён профилактическим, опережающим контролем, когда происходит перестановка акцента контроля с прошлого на будущее.

Условия такого контроля:

1). Условие генерализации предусматривает определение главных, кардинальных направлений деятельности , подвергающихся контролю в первую очередь.

2). Условие интеграции предполагает объединение усилий педагогического, родительского коллектива, общественных организаций в осуществлении внутреннего контроля при условии приоритетного права руководителя ДОО (старшего воспитателя) на координацию этого контроля.

3). Условие гуманизации требует установления в процессе контроля отношений взаимопонимания, взаимопомощи и поддержки между субъектами контроля. Успешной реализации данного положения способствуют:

- предоставление педагогу права свободного выбора технологий педагогической работы с детьми;
- стимулирование творческой активности педагогов;
- создание условий для постоянного саморазвития педагогов, предоставления им возможностей для экспериментальной, исследовательской деятельности;
- стремление в ходе контроля выявить динамику профессионального и личностного развития педагога, совместно наметить программу его самообразования.

4). Условие индивидуализации означает необходимость обязательно учитывать своеобразие творческой индивидуальности каждого педагога.

5). Условие дифференциации предполагает взаимозависимость форм, методов, периодичности контроля от результатов работы всего коллектива ДОО и отдельных его групп, отдельных педагогов, отличающихся уровнем профессиональной компетентности. Реализация данного положения должна способствовать переходу педагогов, добивающихся стабильно высоких результатов, к высшей форме контроля – самоконтролю.

Старшему воспитателю также важно учитывать и негативные стороны контроля:

- когда педагог находится под наблюдением, он, как правило, теряет уверенность в себе;
- контроль является признаком разницы в статусе: тот, кого контролируют, является подчинённым;
- контроль особенно неприятен, когда наблюдаемый не знает точно, что именно подвергается контролю;
- контроль узаконен: никто не может от него отказаться;
- контроль зачастую воспринимается как придирки, хотя руководитель далёк от этой мысли;
- контроль может восприниматься как выражение недоверия, и тогда он препятствует хорошим отношениям между руководителем и подчинённым.

Чтобы сгладить возможные негативные проявления контроля в ДОО, рекомендуется при его организации следующее:

- сотрудник должен видеть, что направлен не на личность, анна то, как организован педагогический процесс;
- педагог должен знать, что именно контролируется;
- контролировать следует открыто;
- осуществлять контроль следует за результатами, а не за действиями;
- при организации контроля следует ограничиваться только существенными моментами;

- при формулировке выводов и рекомендаций особое внимание следует уделять изложению причины их возникновения;
- постоянно следует иметь в виду целевую установку контроля, не позволять ему превратиться в самостоятельную функцию.

Любой контроль в ДОО имеет свой алгоритм деятельности:

1. Обоснование контроля;
2. Формулировка цели контроля;
3. Разработка схемы предстоящего наблюдения;
4. Сбор и обработка информации предстоящего наблюдения;
5. Формулировка выводов и рекомендаций.

При организации контроля в ДОО опираются на несколько наиболее важных принципов:

А) Опора на конечный результат деятельности педагога (результативность);
Б) Доброжелательность и сотрудничество;
В) Гласность;
Г) Научность;
Д) Плановость;
Е) Системность;
Ж) Объективность.

Контрольная функция является неотъемлемой частью управленческой деятельности. Информация, полученная в ходе контроля, является основой для принятия управленческих решений.

«Внутри садовский контроль — это процесс получения информации об изменениях внешних и внутренних условий функционирования и развития ДОУ, несущих в себе угрозу для реализации спланированных действий или, наоборот, открывающих новые возможности для этого, процесс оценки работы ДОУ, а также выявления необходимости и организации осуществления ее коррекции».

Контроль может различаться по времени и содержанию.

По времени:

- предупредительный,
- текущий,
- итоговый,
- отсроченный.

По содержанию:

- фронтальный,
- тематический.

Чаще всего контроль носит персональный характер, так как проверяется и анализируется деятельность конкретной личности (итоги деятельности).

В науке не существует единства мнений и подходов относительно классификации видов контроля. Однако в практике работы дошкольных учреждений сложились и используются такие формы контроля, как оперативный, тематический, итоговый.

Контроль всегда направлен на реализацию многих целей по разделам работы ДОУ. Практика показывает, что построение системной концепции внутрисадовского контроля, охватывающей все направления деятельности ДОУ, вызывает трудности у многих руководителей.

При помощи контроля руководитель получает информацию. В свою очередь, информация, полученная в результате целенаправленных наблюдений и как итог продуманной системы контроля, должна быть реальной и объективной. Поэтому так важно остановиться еще раз на понятии «система».

СИСТЕМА — это целое, состоящее из связанных между собой компонентов и обладающее свойствами, которых нет ни у одного из этих компонентов.

Исходя из этого определения, мы можем говорить о системе контроля, где каждым отдельным ее компонентом являются:

- цели,
- задачи,
- содержание контроля,

- формы его проведения.

При реализации контроля от руководителя требуются следующие умения: собирать, обрабатывать и систематизировать поступающую информацию, затем анализировать и оценивать ее. Эти умения помогают применить наиболее правильные, наиболее обоснованные и оптимальные решения.

Можно говорить о системе, если все виды контроля дополняют друг друга и дают объективную оценку состояния дел в учреждении.

ПОСТРОИТЬ СИСТЕМУ ВНУТРИ САДОВСКОГО КОНТРОЛЯ — ЗНАЧИТ:

- определить цели, конкретизировать задачи, которые должна реализовать эта система;
- отобрать содержание в соответствии с представленными задачами;
- выбрать формы, методы его проведения;
- определить группу инспектирующих участников, которые будут осуществлять контроль, и их взаимодействие;
- распределить полномочия и ответственность каждого.

Качество и эффективность контроля зависит не только от правильной постановки целей, отбора содержания, но и от того, какие эффективные и оптимально сочетаемые методы, средства, процедуры, формы избрал руководитель.

Следовательно, важно не только, что является предметом контроля, но и как он будет осуществляться.

Руководитель должен уметь выстроить определенную логическую структуру, четкую последовательность действий. Продумать их повторяемость, цикличность, воспроизводимость.

Даже хорошо продуманный, спланированный механизм организации контроля в процессе проведения может быть реализован с разной степенью успешности.

2. КАЧЕСТВО И ЭФФЕКТИВНОСТЬ КОНТРОЛЯ

Для получения информации в ходе системного контроля важно на первое место ставить цели, задачи и содержание, а формы организации контроля (или его виды) — на второе. Руководителю иногда полезно как бы проинспектировать результаты своего контроля, поинтересоваться, была ли система контроля, как анализировалась деятельность педагогов, какие выводы, советы, рекомендации им давались, каковы результативность и эффективность осуществляемого контроля. Чтобы форма не стала преобладать над содержанием и смыслом контрольной деятельности, не всегда оправданно стремление отдельных руководителей педантично просчитывать и обозначать все виды контроля в плане. Отбирая содержание или изучаемый объект, нужно задуматься, какой вид контроля в данном случае будет более результативен.

Часто можно слышать различные формулировки типа «эффективность проведенного контроля низкая, почти равна нулю». Попытаемся ответить на вопросы:

- Что мы вкладываем в понятие эффективности?
- Какие показатели эффективности можно выделить?

Чтобы быть эффективным, контроль должен быть своевременным.

Как правило, наиболее эффективный контроль — это простейший контроль с точки зрения тех целей, для которых он предназначен. Простейшие методы контроля требуют меньших усилий и более экономичны.

Итак, чтобы учреждение нормально функционировало и развивалось, руководитель должен периодически получать информацию о фактическом положении дел и иметь возможность сравнивать ее с тем, что должно быть. Механизм контроля должен выявлять отклонения от ожидаемых результатов, т.е. контроль должен быть чувствителен к сбоям.

А чтобы система контроля была эффективной, она должна обеспечивать:

- информированность;
- полноту охвата и выделения проблем, их актуальность;

- выбор целей;
- четкую спланированность;
- заинтересованность всех ее участников;
- повторность.

В очередной раз мы подчеркиваем, что информационные потоки, полученные в ходе контроля, должны быть приведены в систему. Сбор, анализ и систематизация информации необходимы для осуществления коррекции и позволят проследить результативность и динамику управления педагогическим коллективом.

В ходе контроля оценивается деятельность педагога (сотрудника). Объективность оценки результатов зависит от того, чью деятельность оценивают, кто, где, когда, при каких обстоятельствах и в какой форме.

Важно установление между руководителем и педагогом отношений взаимопонимания, взаимоуважения, взаимопомощи и сотрудничества.

Одна из задач, которую решает руководитель, - максимально раскрыть творческий потенциал воспитателя.

Успешному решению этой задачи способствуют:

- отказ в ходе контроля от диктата и мелочной опеки;
- создание стимулов к активной творческой деятельности, совместный поиск оптимальных вариантов организации;
- моделирование педагогического процесса;
- предоставление педагогу возможности апробировать их на практике;
- создание в коллективе условий для постоянного самосовершенствования педагогов на основе изучения индивидуальных особенностей каждого.

Увлеченность воспитателя может вывести его на самостоятельное оценивание результата работы с детьми. И тогда руководителю лучше использовать систему предупредительного, аудиторского контроля. В этом случае педагог воспринимает контроль как совет, помощь. Действительно, в данном случае подсказка, совместное обсуждение последовательности работы дает наибольший эффект и результат.

3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ

В 1998 году Минобразования РФ направило в территории **Рекомендации об инспектировании в системе общего и профессионального образования РФ**

(письмо от 11 июня 1998 г. № 33).

Органам управления образованием, образовательным учреждениям предложено руководствоваться этими рекомендациями при организации инспектирования.

В документе подчеркивается следующее.

Инспекционный контроль — это:

- проверка результатов деятельности органов управления образованием, образовательных учреждений и их должностных лиц с целью установления исполнения законодательства и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителей и других должностных лиц, а также с целью изучения последствий реализации этих актов;
- система проверок с использованием документального контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объекта, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения обучающимися образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению целей контроля.

Внутренний контроль осуществляется руководителями органов управления образованием и образовательных учреждений в отношении подчиненных им подразделений и должностных лиц.

Инспектирование осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и аудита.

МОНИТОРИНГ — постоянное наблюдение за нормируемой деятельностью объектов инспектирования, сбор, системный учет, обработка и анализ, хранение, обновление и накопление информации для формирования необходимых решений по объекту инспектирования.

АУДИТ — инспектирование по запросам с целью консультирования должностных лиц по вопросам применения законодательства и т.п., без принятия к ним мер административного воздействия, для установления правомерности их решений.

В рекомендациях раскрывается содержание инспектирования, проводимого государственными органами управления образованием субъектов РФ, органов местного самоуправления и муниципальных органов управления образованием, руководителями образовательных учреждений, их учредителями.

Руководитель образовательного учреждения и (или) по его поручению заместители руководителя осуществляют инспекционный контроль деятельности подразделений в данном случае детского сада и должностных лиц по вопросам:

- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению, достоверности данных при составлении отчета учредителю (учредителям) и общественности о расходовании этих средств;
- организации методического обеспечения образовательного процесса;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, рабочих программ курсов, дисциплин;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- промежуточной аттестации обучающихся и осуществления текущего контроля успеваемости в соответствии с уставом образовательного учреждения и Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
- обеспечения в образовательном учреждении интернатного типа условий содержания воспитанников не ниже нормативных;
- работы подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения; в рамках компетенции образовательного учреждения и в соответствии с должностными обязанностями.

В 1998 году утверждена Инструкция о порядке инспектирования (04.06.98). К инструкции прилагаются Правила этики поведения инспектирующего, которые предполагают:

- честность, ясность, последовательность и объективность при анализе и изложении суждений, мнений по итогам оценки результатов деятельности;
- стремление к точности и уважение к очевидности;
- достоверность изложенных фактов;
- вежливость, открытость и непредвзятость при обсуждении вопросов с участниками образовательного процесса и должностными лицами;
- уважительное отношение к предложениям руководителей органов управления образованием и образовательных учреждений по объектам проверки и срокам работы;
- понимание особенностей образовательного учреждения и органа управления образованием, а также уважение интересов, общественного авторитета и положения отдельных лиц и групп;

- оценку результатов деятельности осуществлять по набору показателей с учетом приоритетных направлений и соотнесения их с государственной политикой в области образования;
- признание того, что интересы и благополучие обучающихся и воспитанников являются важнейшим приоритетом образовательной политики государства;
- уважительное отношение и предположение в порядочности и честности руководителей, профессорско-преподавательских кадров, воспитателей, обучающихся, родителей и представителей органов управления;
- понимание того, насколько серьезно изложенное суждение (мнение) инспектирующего воздействует на всех, кого оно касается;
- действия инспектирующего определяются должностной инструкцией, включающей его права и обязанности, в рамках баланса полномочий и ответственности и указанием на конкретную проверку.

* * *

Контроль в образовательном учреждении может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Инспектирование в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Инспектирование в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, и регулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Инспектирование в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся и воспитанников, организация питания, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Инспектирование в виде административной работы осуществляется руководителем образовательного учреждения с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и воспитанников.

Минобразования России обращает внимание органов управления образованием, что инспекционно-контрольная деятельность в дошкольных образовательных учреждениях должна быть направлена не на проведение непосредственных проверок деятельности педагогических работников, а на повышение качества образовательной деятельности педагогов путем совершенствования внутреннего контроля, проводимого руководством дошкольного образовательного учреждения.

(Письмо Министерства образования Российской Федерации от 4 августа 2000 № 236/23-16
«Об организации контроля за деятельностью дошкольных образовательных учреждений»)

4. КАК ОЦЕНИВАТЬ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ ТРУДА

Вопрос о разграничении полномочий в инспектировании деятельности ДОУ между органами образования и руководителем ДОУ всегда актуален.

Объектом инспектирования всегда является педагогический процесс. При этом объектом инспектирования (экспертизы) органами образования должна стать именно

управленческая деятельность руководителя, старшего воспитателя ДОУ, а не работа воспитателя.

Качество работы воспитателя, музыкального руководителя, любого специалиста, а также оценка знаний, умений, навыков детей, их воспитанность должны изучаться и оцениваться руководителями ДОУ.

Однако и внутри ДОУ можно выделить объекты оценивания.

Реальная оценка, как результат внутрисадовского контроля, складывается из:

- самооценки воспитателя;
- оценки родителей;
- оценки руководителя (или экспертной группы);
- итоговой оценки.

Хорошо, если в учреждении разработана шкала оценок, которая имеет несколько вариантов оценок (словесная, цветовая, бальная, процентная). Это позволит в разных случаях использовать ту или иную оценку.

Так, при организации оперативного контроля лучше использовать цветовую оценку, а при анализе педпроцесса — словесные оценки результативности работы.

Например: «Вы провели занятие на высоком уровне».

В практике чаще используется четырехступенчатая система оценки, предложенная Б.И. Какаевым:

- Высокий уровень (отлично).
- Достаточный уровень (хорошо).
- Критический уровень (удовлетворительно).
- Недостаточный уровень (неудовлетворительно).

В практике организации контроля важно не только продумать цели и задачи, точно сформулировать вопросы, но и определить показатели результативности или критерии оценки. Критерии оценки должны иметь определенную степень выраженности. Например, при оценке профессиональных умений и качеств воспитателя используются знаки «++», «+», «–», «– –» (табл. 1).

Таблица 1. Примерная шкала оценок

Словесная	**Цветовая**	**Бальная**	**Значок**	**Процентная**
Высокий уровень		3 балла	«++»	от 76 до 100%
Достаточный уровень		2 балла	«+»	от 66 до 75%
Критический уровень		1 балл	«-»	от 41 до 65%
Недопустимый уровень		0 баллов	«- -»	от 0 до 40%

Оценка кадров — одна из важнейших функций в руководстве коллективом.

Оценка труда, в зависимости от того, как она осуществляется, будет способствовать развитию, творчеству или, наоборот, пассивности.

Важно и то, какие методы использует руководитель при организации контроля.

Так, для изучения состояния педагогического процесса наиболее эффективными являются **следующие методы:**

- наблюдение (исследование и изучение наблюдаемого объекта);
- анализ (разбор с выявлением причин и определение тенденции развития);
- беседа (обязательно с обменом мнениями);
- анкетирование (опрос по заранее составленным вопросам);
- хронометраж (измерение педагогического процесса во времени);
- изучение документации (с целью ознакомления или выявления системы планирования и организации педагогического процесса, или для получения иной информации);
- устная или письменная проверка знаний.

5. ОПЕРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ

Направлен на изучение ежедневной информации о ходе и результатах педагогического процесса, выявление причин, нарушающих его. По итогам оперативного контроля вносятся изменения в педагогическую деятельность. Оперативный контроль — это не констатация фактов, а их сравнение, обобщение, анализ, поиск причин, вызвавших ту или иную проблему. Оперативный контроль часто называют текущим или ежедневным.

По формам организации он может быть предупредительным или опережающим, сравнительным. Например, руководителю важно сравнить методы и приемы работы двух воспитателей, работающих в одной возрастной группе детского сада, и подсказать им наиболее результативные, чтобы помочь выработать единые требования к детям.

Одно из требований, которое необходимо учитывать руководителю, — это плановость и гласность контроля.

Многие руководители ежемесячно планируют 5—7 вопросов к оперативному контролю и знакомят с ними коллектив. План может быть представлен в такой форме (табл. 2).

Таблица 2. План оперативного контроля

Вопросы на контроле	**Возрастные группы, недели месяца**							
	младшая	**средняя**	**старшая**	**подготовительная к школе**				
	I	**II**	**III**	**IV**	**I**	**II**	**III**	**IV**

День диагностики, регулирования и коррекции

Одной из новых форм организации оперативного контроля является проведение в дошкольном учреждении дней диагностики, регулирования и коррекции (ДРК).

Целью проведения этих дней является оперативная диагностика, выработка мер по регулированию деятельности педагогического коллектива, перевод на качественно новый уровень организации педагогического процесса.

ДРК - это микроисследование, в котором принимает участие весь педагогический коллектив. При этом от руководителя требуется умение подготовить коллектив, убедить в важности такого исследования собственной деятельности, правильно обозначить цель, задачи, объект, предмет, методы организации для регулирования и коррекции.

Тематика ДРК может быть разной, но организация всегда включает:

1. Инструктаж тех, кто проводит, и с кем будет проводиться ДРК.
2. Составляется общая программа дня, возможно, что каждый участник-организатор составляет свою программу.
3. Определяются сроки проведения ДРК и обработки полученных материалов.
4. Готовятся схемы, диаграммы, таблицы, отбираются диагностические методики, которые будут использоваться.
5. Предварительно анализируются материалы и документация по тематике ДРК.
6. Результаты ДРК обсуждаются на различных уровнях внутрисадовского управления в зависимости от цели и объема микроисследований: на педсоветах, методических мероприятиях, совещаниях и др.

6. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

Важным в работе руководителя является всестороннее изучение состояния педагогического процесса по разделам программы, реализуемой в ДОУ, или по направлениям деятельности педагогов.

Тематический контроль помогает собрать наиболее полную информацию, а следовательно, вовремя внести коррективы в работу педагогического коллектива или отдельного воспитателя.

Тематика изучения состояния воспитательно-образовательного процесса планируется в годовом плане. Чтобы тематический контроль был результативным, необходимо провести подготовительную работу в несколько этапов.

1-й этап. Постановка целей тематического контроля.

Руководитель должен ясно представить и четко сформулировать, какие результаты должны быть получены по итогам тематического контроля. Эти результаты могут быть связаны с улучшением учебно-воспитательного процесса, ростом профессионального мастерства педагогов, созданием условий для развития опыта лучших воспитателей, укреплением связей с родителями и т.п.

2-й этап. Составление плана тематического контроля с учетом специфики детского сада и результатов работы по выбранной теме в предшествующие годы.

Лучше всего взять конкретный раздел программы детского сада и выделить в нем то общее, что в первую очередь важно для всех возрастных групп. Следует обратить особое внимание на то, как усложняется раздел программы в зависимости от возраста детей; подобрать и изучить все соответствующие методические рекомендации, инструкции, приказы вышестоящих органов по теме.

Формы плана могут быть самые разные.

По какой бы теме не составлялся план тематического контроля, в нем всегда выделяется 5 блоков.

1. Выявление уровня знаний, умений, навыков, воспитанности детей.

2. Оценка профессиональных умений воспитателя. Эффективность используемых им методов и приемов работы с детьми. Формы организации детского коллектива. Система профессионального роста педагогов ДОУ.

3. Уровень планирования режимных моментов, системность и последовательность. Соответствие возрастным особенностям детей и программе, по которой работает учреждение. Наличие в методическом кабинете ДОУ разработок, рекомендаций в помощь к планированию.

4. Оценка предметно-развивающей среды, условий для организации педпроцесса по данному направлению, наличие разнообразных пособий.

5. Взаимодействие с родителями для развития ребенка. Использование разнообразных форм педагогического просвещения родителей. Оценка родителями результативности работы педагога (табл. 3).

Таблица 3.

План тематического контроля

Цель: _____

Проверка проводится с _____ 20____ г. по _____ 20___ г.

Разделы плана	**Содержание**	**Методика контроля**
1. Диагностика знаний, умений, навыков, уровня развития и воспитания детей		
2. Уровень профессионального мастерства воспитателя		
3. Система планирования работы с детьми		
4. Создание условий: • в группах; • в методическом кабинете		
5. Работа с родителями		

Подготовленный план необходимо представить воспитателям за две недели до начала проверки, разъяснить, какие вопросы, и в каком порядке будут изучаться, в чем

смысл и каково значение тематического контроля для совершенствования работы детского сада.

Руководитель, старший воспитатель сада, обязаны оказать всю необходимую помощь воспитателям в подготовке к тематическому контролю.

Экземпляр плана контроля должен находиться в методическом кабинете и быть доступным для каждого воспитателя в любой момент.

3-й этап. Подготовка руководителя к проведению тематического контроля.

Она предусматривает составление вопросников, подбор диагностических методик, составление схем для фиксирования хода и результатов контроля. Руководителю целесообразно проанализировать записи в тетради посещения групп (какие недостатки уже отмечались, что предлагалось исправить, устранить, изменить, было ли это выполнено, насколько качественно).

В некоторых садах используется такой порядок тематического контроля:

- изучаются отдельные, заранее определенные вопросы;
- результаты каждого изучения фиксируются в специальных схемах-листах, тщательно анализируются.

Затем по результатам каждой отдельной проверки делается общий вывод о работе всех групп по изучаемому вопросу.

Составленные и проанализированные по единой схеме (независимо от того, кто проверял) материалы тематического контроля являются хорошим банком данных о состоянии дел в детском саду по разделам программы и по годам.

4-й этап. Распределение обязанностей, вопросов к изучению, определение сроков выполнения работ.

В тематическом контроле, кроме заведующей и старшего воспитателя, участвуют обычно и другие сотрудники: психолог, музыкальный руководитель, врач, медицинская сестра, инструктор по физической культуре, наиболее опытные воспитатели.

Задача руководителя - поставить перед каждым участником конкретную задачу, подробно разъяснить порядок ее выполнения, предоставить в помощь подробный вопросник или схему для заполнения.

Для того чтобы распределить обязанности и четко спланировать тематическую проверку во времени, руководитель может использовать таблицу (табл. 4).

Таблица 4.

Даты проведения контроля	**Возрастные группы**			
	Младшая	**Средняя**		
	1-я половина дня	**2-я половина дня**	**1-я половина дня**	**2-я половина дня**
Понедельник	Просмотр режимных моментов	Проверка плана работы (ст. восп.)	Посещение занятий (заведущ.)	Анализ предметной среды
Вторник	Посещение занятий (ст. восп.)			Проверка плана работы (заведующ.)

Итоги тематического контроля оформляются в виде аналитической справки и заслушиваются на педагогическом совете. В содержании аналитической справки должны быть представлены материалы по всем 5 блокам, которые мы обозначили в плане тематического контроля.

Материалы тематического контроля оформляются и хранятся в методическом кабинете ДОУ. Они являются банком данных о состоянии педагогического процесса по

одному из направлений деятельности педагогического коллектива ДОУ и используются при подготовке учреждения к аттестации.

7. ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ

В деятельности руководителя постоянно возникает необходимость подведения результативности работы за разные периоды, т.е. подведение итогов по самым разным вопросам. Инструментарием здесь является итоговый контроль. Если мы говорим о результатах педагогического процесса, то это итоги работы ДОУ за полугодие, учебный год, итоги летней оздоровительной работы. Могут быть итоги не временные, а содержательные - тематические.

Например, детский сад внедрял опыт работы «Построение педагогического процесса на интегрированной основе - проведение интегрированных занятий и использование тематического планирования», следовательно, необходимо подвести итоги данной работы. Или в детском саду использовали определенную систему закаливающих мероприятий, и важно проследить, оценить результаты, как это сказалось на здоровье детей.

В этих случаях руководитель может осуществлять мониторинг, основанный на сравнении показателей в начале, середине, по окончании работы.

Итоговым контролем можно считать и аттестацию, которая проводится один раз в пять лет по отношению к каждому педагогу учреждения и учреждению в целом.

8. МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

Одним из направлений работы руководителя дошкольного образовательного учреждения является организации контроля деятельности различных его служб. Очень важно при этом правильно распределить контролирующие функции между ответственными лицами, которые входят в круг администрации детского сада и отвечают за одно, из направлений деятельности дошкольного учреждения.

Обычно:

- старший воспитатель отвечает за воспитательно-образовательный процесс,
- медсестра - за медицинскую деятельность, включая оздоровление и питание,
- завхоз - за финансово-хозяйственную деятельность.

Детальный контроль работы по этим трем направлениям могут осуществлять специалисты, а руководитель должен уметь оперативно решать проблемы в целом и акцентировать внимание на актуальных вопросах.

Для оценки эффективности оздоровительной работы рекомендуется разработать план медико-педагогического контроля, учитывающий специфику деятельности дошкольного учреждения

Сегодня многие ДОУ имеют в штате не только медсестру и диетсестру, но и медицинских сестер по массажу, ЛФК и физиотерапии. Контролировать их работу должен врач, если он работает в ДОУ, или непосредственно руководитель детского сада. Для того чтобы правильно организовать контроль работы медицинских работников детского сада, руководителю необходимо владеть информацией по нормированию работы и формам отчетности медсестры массажа, медсестры ЛФК и медсестры физиотерапии.

Рассмотрим более подробно организацию контроля и анализа оздоровительной работы в ДОУ с учетом распределения контролирующих функций между вышеуказанными специалистами

Старший воспитатель контролирует:

Контроль работы воспитателей в группах осуществляется ежедневно, что позволяет возлагать на них персональную ответственность, например, за отсутствие проведения того или иного планового мероприятия.

Для обеспечения условий по оздоровлению детей **медсестра ДОУ контролирует:**

Выделим основные объекты медико-педагогического контроля:

- санитарное состояние и содержание участка;

- санитарно-гигиеническое состояние помещений;
- оборудование помещений;
- организация питания;
- соблюдение питьевого режима;
- динамические наблюдения за состоянием здоровья и физическим развитием детей;
- состояние здоровья детей;
- мероприятия, проводимые в случае карантина;
- состояние одежды и обуви детей;
- организация двигательного режима;
- осуществление системы закаливания;
- организация прогулок;
- проведение физкультурных занятий с детьми;
- проведение оздоровительных мероприятий в течение дня;
- состояние искусственного плавательного бассейна и соблюдение правил его использования;
- организация дневного сна;
- организация физкультурно-оздоровительных праздников, досуга и развлечений.

АЛГОРИТМ КОНТРОЛЯ

При организации контроля необходимо соблюдать определенную последовательность или алгоритм осуществления контроля:

1. Определение цели и объекта контроля.
2. Разработка программы (плана) контроля или схемы предстоящего наблюдения.
3. Сбор информации.
4. Ее анализ.
5. Выработка рекомендаций и определение путей их реализации.
6. Проверка исполнения рекомендаций.

Правильно организованный контроль является одним из основных условий научного и рационального руководства воспитательно-образовательным процессом, повышает ответственность каждого воспитателя за качество его работы с детьми.

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ СИСТЕМНОГО КОНТРОЛЯ.

1. Вопросы, требующие постоянного контроля.

- Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей.
- Воспитательный процесс, уровень знаний, умений и навыков детей.
- Результаты медицинского осмотра детей.
- Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня.
- Организация питания.
- Посещаемость.
- Выполнение режима дня.

- Выполнение санэпидемрежима.
- Вопросы преемственности в работе детского сада и школы.
- Повышение деловой квалификации и педагогического мастерства педагогов детского сада.
- Работа с молодыми воспитателями, наставничество.
- Соблюдение здорового психологического климата в коллективе.
- Работа с неблагополучными семьями.
- Соблюдение правил внутреннего распорядка.
- Техника безопасности.
- Сохранность имущества.
- Укрепление материальной базы.
- Финансово – хозяйственной деятельности.

2. Вопросы, требующие контроля не реже одного раза в месяц.

- Анализ заболеваемости.
- Выполнение натуральных норм питания.
- Выполнение плана по детодням.
- Проведение физкультурных досугов, развлечений.
- Состояние документации в группах.
- Анализ детских работ по ИЗО и ручному труду.
- Выполнение решений педсовета.
- Документация и отчетность подотчетных лиц.
- Снятие остатков продуктов питания.
- Проведение дней методической учебы педагогических кадров.
- Уровень педагогического мастерства и состояние учебно - воспитательного процесса у аттестуемых воспитателей в текущем учебном году.
- Подведение итогов смотров и конкурсов.

3. Вопросы, требующие контроля не реже одного раза в квартал.

- Участие в работе методических объединений.
- Анализ детской заболеваемости.
- Проведение дней здоровья.
- Уровень проведения родительских собраний во всех возрастных группах.
- Выполнение программы за квартал (по решению педагогического коллектива).
- Выполнение воспитателями рекомендаций аттестации и самообразования.

ТЕМА 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОСНАЩЕНИЮ МЕТОДКАБИНЕТА ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

Аннотация. В данной теме рассматриваются подходы разных авторов – теоретиков и практиков дошкольного образования к определению сущности понятия «методическая работа»; определены основные задачи, содержание и принципы построения методической деятельности в детском саду.

Ключевые слова: методическая работа (деятельность), задачи методической работы, системный и ситуационный подходы к построению методической работы, содержание методической работы, принципы организации методической деятельности, деятельностный подход.

1.1.Сущность и задачи методической работы в ДОО

Современная дошкольная образовательная организация в соответствии с Федеральными государственными требованиями к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования должна обеспечить высокое его качество, доступность, открытость, привлекательность для детей, родителей и всего общества. В свою очередь, качество деятельности детского сада, как пишет Белая К.Ю., зависит от качества работы воспитателей, от созданных руководителем условий для творческого поиска ими новых форм и методов работы с детьми, от объективной оценки результатов деятельности каждого сотрудника. Таким образом, ключевой фигурой организованного образовательного пространства детского сада является педагог, обладающий основными компетенциями в организации мероприятий, направленных на укрепление здоровья детей и их физическое развитие; организации различных видов деятельности и общения дошкольников; организации непосредственно образовательной деятельности; осуществлении взаимодействия с родителями воспитанников и работниками образовательного учреждения; методическом обеспечении образовательного процесса, владении современными педагогическими, в том числе, информационно-коммуникационными технологиями.

В связи с этим становится очевидным, что непрерывное профессиональное развитие педагогов дошкольного образования является объективно необходимым. Во многом оно обеспечивается деятельностью методических служб разных уровней и, в первую очередь, уровня самой образовательной организации. Методическую работу детского сада следует считать одним из важнейших аспектов управления и рассматривать как деятельность, направленную на обеспечение качества образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях.

Построенная в логике компетентностного и персонифицированного подходов, она способствует развитию качеств личности педагога, необходимых ему для успешного самообразования и творческой самореализации. Изучению актуальных вопросов организации методической работы в детском саду посвящены исследования многих современных авторов: Атемаскиной Ю.В. и Богословец Л.Г., Белой К.Ю., Виноградовой Н.А., Волобуевой. Л.М., ДубровойВ.П. и Милашевич Е.П., Елжовой Н.В., Казаковой И.Н., Майер А.А., Пеньковой Л. А. Фалюшиной Л.И. и других. Сущность понятия «Методическая работа»рассматривается многими теоретиками и практиками дошкольного образования.

По определению А. И. Васильевой, методическая работа в детском саду -комплексный и творческий процесс, в котором осуществляется практическое обучение воспитателей методам и приёмам работы с детьми. Л. И. Фалюшина рассматривает методическую работу как функцию управления качеством образовательной работы в педагогических системах, которая заключается в двустороннем процессе обучения и учения её объекта, направленных на качественную педагогическую деятельность по разностороннему развитию детей.

По мнению Л.М. Волобуевой, методическая работа –это часть целостной системы непрерывного образования воспитателей, направленная на углубление, актуализацию знаний, умений, навыков педагогов, основанных на достижениях науки и передового опыта, способствующих повышению профессионального мастерства каждого педагога, на формирование коллектива единомышленников, развитие творческого потенциала всех педагогов, необходимого для качественной образовательной работы в ДОУ.

К. Ю. Белая даёт следующее определение: методическая деятельность – целостная, основанная на достижениях науки и передового педагогического опыта система взаимосвязанных мер, направленных на повышение профессионального мастерства каждого педагога, развитие творческого потенциала коллектива, повышение качества и эффективности педагогического процесса.

Таким образом, все исследователи делают акцент на том, что методическая работа (деятельность) –это основной путь повышения мастерства и профессиональной компетентности педагогов. Методическая работа в дошкольной образовательной организации сегодня является важнейшей составляющей в системе непрерывного образования педагогов. Она направлена на решение конкретных задач детского сада, сформулированных в программе развития и годовом плане.

Главная задача методической работы–оказание конкретной практической помощи воспитателям в совершенствовании технологий, форм, методов работы с детьми. Исходя из этого можно выделить следующие критерии оценки качества методической работы в ДОО:-выполнение или превышение требований ФГОС в развитии детей;-рост мастерства и профессиональной компетентности педагогов;-улучшение психологического климата в коллективе, повышение творческого потенциала педагогов, развитие передового педагогического опыта.

Высокоэффективная методическая служба дошкольной образовательной организации сегодня находится в постоянном поиске актуального содержания, результативных форм и методов методической работы, дающих наибольший импульс творчеству педагогов. Однако анализ современной педагогической практики показывает разный уровень работы как детских садов в целом, так и отдельных педагогов. Одна из причин создавшейся ситуации кроется в том, что в каждой дошкольной организации складывается своя система работы с педагогическими кадрами. Её характер зависит от степени сплочённости коллектива, его творческой направленности, традиций, профессиональной зрелости каждого сотрудника и, вместе с тем, от стремления руководителей строить педагогический процесс и методическую работу с кадрами нетрадиционно.

Важнейшими принципами организации методической работы являются системный и ситуационный подходы к её построению. Так, разовые открытые просмотры или консультации, подготовленные старшим воспитателем без учёта действительных интересов педагогов, не решают абсолютно никаких серьёзных психолого-педагогических задач. Планируя содержание методической работы, старший воспитатель должен изучить мотивационно-ценностную составляющую каждого педагога, уровень его профессиональной компетентности, чтобы выбрать технологии методической поддержки индивидуального образовательного маршрута каждого воспитателя и специалиста.

С целью определения актуального для педагогического коллектива содержания методической работы Казакова И.Н. рекомендует использовать данные самооценки воспитателями своих профессиональных компетенций в области организации игровой, двигательной, коммуникативной, познавательной, художественной деятельности детей; в области обеспечения безопасности их жизнедеятельности, создания благоприятного психолого-педагогического климата в группе, организации взаимодействия с семьями воспитанников, планирования и так далее.

Основное содержание методической работы можно представить следующим комплексом направлений:

1.Общекультурная подготовка педагогов (направлена на повышение речевой культуры педагогов, компетенций в области искусства и так далее);

2.Дидактическая подготовка педагогов (воспитатели и специалисты должны знать ведущие дидактические концепции развивающего обучения, личностно-ориентированного и другие);

3.Социально-психологическая подготовка педагогов (направлена на формирование коммуникативных компетенций, педагогической эмпатии, рефлексии и пр.);

4.Повышение компетентности педагогов в области культуры здоровья и безопасности жизнедеятельности, физического воспитания детей;

5.Этическая и правовая подготовка педагогов, прежде всего, в области соблюдения и защиты прав детей дошкольного возраста;

6.Воспитательная подготовка педагогов;

7.Управленческая подготовка педагогов (в управленческой иерархии детского сада воспитатель занимает очень важное место, так как управляет коллективом группы детей и их родителей);

8.Технологическая подготовка (направлена на формирование практических компетенций в организации разных видов детской деятельности и взаимодействия с родителями);

9.Техническая подготовка педагогов (направлена на формирование практических компетенций в разных видах детской деятельности).

1.2. Содержание и принципы построения методической работы в ДОО

Главным принципом построения методической работы является системный подход к её построению. Методическая работа в ДОО строится по структуре:-прогнозирование;-программирование;-планирование;-организация;-регулирование;-контроль;-стимулирование;-коррекция;-анализ.Деятельностный подход к построению методической работы в ДОО позволяет выделить другую структуру: мотивы –цель – содержание –формы –методы –результаты. Результатом методической работы в ДОО должно явиться становление высокоорганизованной, высокоэффективной системы педагогической деятельности, когда каждый педагог владеет умением осуществлять проблемный анализ и на основе его данных моделировать, планировать свою деятельность, получать намеченные результаты.

111.3. Контрольные вопросы и задания

1.Проанализируйте взгляды различных авторов на сущность понятия «методическая работа».

2.Определите основные задачи методической работы.

3.Разъясните суть системного и ситуационного подходов к организации методической работы в детском саду.

4.Наметьте темы конкретных методических мероприятий, направленных на повышение:

А) общекультурной подготовки педагогов;

Б) дидактической;

В) воспитательной;

Г) социально-психологической;

Д) правовой;

Е) этической;

Ж) технологической;

З) технической;

И) управленческой подготовки педагогов.

Организация работы методического кабинета детского сада

Аннотация. В данной теме освещаются основные требования к оснащению методического кабинета детского сада, исходя из его многофункционального назначения и требования к организации его работы.

Ключевые слова: методический кабинет детского сада; функции методического кабинета; методическая документация детского сада.

Центром методической деятельности в ДОО является методический кабинет. Назначение методического кабинета детского сада многофункционально. Это должна быть творческая мастерская, где воспитатель может получить конкретную

практическую помощь в организации работы с детьми. Это должен быть центр сбора педагогической информации (документы, методическая литература, передовой опыт и т. д.), но не склад! Чтобы методический кабинет действительно выполнял свои функции, следует обсуждать с воспитателями: -для чего нужен методический кабинет?-что в нём следует изменить и почему?-какими материалами следует пополнить методкабинет в первую очередь? и т.д.

В методкабинете ДОО должна быть сосредоточена информация о дошкольной образовательной организации, авторских разработках. Должен быть представлен план развития ДОО, годовой план, материалы педсоветов, тематические выставки (материал которых должен систематически обновляться), новые психолого-педагогические разработки, нормативно-правовые акты и методические разработки, дидактические материалы.

Основная методическая документация методкабинета детского сада:

1.Годовой план ДОО (с разделом «методическая работа»);

2.Тетрадь протоколов заседаний Совета педагогов;

3.Личный план старшего воспитателя для работы с кадрами на месяц (в любой, удобной форме, в том числе, в виде циклограммы);

4.Журнал поступлений и учёта литературы, пособий (может быть и картотека);

5.Документация о состоянии педагогической работы (тетрадь или отдельные листы-схемы посещения групп, где фиксируются наблюдения, итоги тематического контроля, итоги диагностики уровня развития детей и т.д.);

6.Журнал учёта использования воспитателями пособий, литературы, методических разработок и пр.;

7.Тетрадь «Формы методической работы с кадрами в детском саду» (кратко: тема, дата и план проведения того или иного мероприятия; ФИО ответственного). Вся тетрадь делится на разделы по формам методической работы. Здесь фиксируются и краткие обсуждения открытых просмотров, а конспекты прилагаются. У каждого руководителя должна быть своя, удобная система записей и оформления результатов.

5.2. Требования к организации работы методкабинета

Чтобы методический кабинет отвечал современным требованиям и запросам воспитателей, следует учитывать, что:

1). Важным условием высокой результативности учебно-воспитательного процесса является постоянное и своевременное информирование педагогов о новых разработках в психолого-педагогической науке и практике, о нормативно-правовом и методическом обеспечении системы дошкольного образования. Здесь же может быть сосредоточена информация о своём учреждении, авторских разработках, представлена программа развития ДОО.

2). Методкабинет должен быть доступен каждому воспитателю, иметь удобный график проведения совещаний, семинаров, консультаций и т.д.

3). Все педагоги детского сада должны постоянно работать и над пополнением методического кабинета пособиями, методическими разработками, педагогическими инновациями и так далее. В этом случае они больше всего будут заботиться о сохранности обеспечения методкабинета, лучше будут ориентироваться в его содержании и использовать в образовательной работе с детьми.

4). Всё оформление должно быть выполнено в едином стиле, располагать к беседе, творчеству.

5). Опыт, представленный в кабинете, должен мотивировать педагогов на творчество, совершенствование профмастерства, компетенций.

5.3. Контрольные вопросы и задания к лекции.

1. Изучить график работы методкабинета конкретного детского сада.

2.Провести опрос воспитателей детского сада, результаты проанализировать и занести в таблицу:

Данные о воспитателях детского сада
Для чего нужен методкабинет в детском саду?
Что следует изменить в методкабинете Вашего детского сада?
Каких материалов не достает в методкабинете Вашего детского сада?
3.Выполнить эскиз оформления методкабинета детского сада.

ТЕМА 5. ТЕХНОЛОГИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ДЕТСКОМ САДУ

Беседа -одна из наиболее часто используемых в работе с педагогами индивидуальных форм методической работы. Целью ее является уточнение позиций, взглядов педагога на процесс взаимодействия с детьми, выявление уровня владения воспитателем самооценкой, развития педагогической рефлексии, высказывание пожеланий, рекомендаций, направленных на совершенствование наблюдаемых аспектов педагогической деятельности. Старший воспитатель должен основательно

подготовиться к беседе, если хочет получить какой-то результат. Искусству проводить деловые беседы надо учиться. Старший воспитатель должен быть хорошим психологом, знать, что одного воспитателя надо поощрять к разговору одобрительными словами, кивком головы, улыбкой, другого -направлять, не давать отвлекаться на другие темы, третьего -заинтересовать, придать беседе привлекательную форму и т. д.

Важнейшим фактором повышения профессиональной компетентности педагогов в настоящее время является самообразование. Оно определяется как целенаправленная познавательная деятельность, управляемая самой личностью; приобретение систематических знаний в какой-либо области науки, техники, культуры. Постоянное стремление к самосовершенствованию должно быть потребностью педагогов дошкольной образовательной организации. Организация самообразования -одна из главных и сложных задач старшего воспитателя детского сада.

Направление и содержание самообразования определяются самим воспитателем в соответствии с его потребностями и интересами. Каждый педагог обязан в течение учебного года или другого достаточно длительного периода углублённо заниматься либо проблемой, в решении которой чувствует определённые затруднения, либо той, которая вызывает его наибольший интерес. На этом этапе старший воспитатель помогает определить проблему, тему самообразования. Проводя наблюдения разных сторон педагогического процесса, педагогический анализ, контролируя работу педагогов, старший воспитатель помогает выделить вопросы, наиболее актуальные для каждого из них.

Возможно применение и такой формы работы, как выставление воспитателями себе «оценок» по тому или иному разделу самообразования, которые обязательно анализируются старшим воспитателем и соотносятся с его собственными наблюдениями. Важно не только убедить воспитателя углубленно заняться какой-то проблемой, но и осуществлять постоянный контроль за тем, как проходит эта работа. Результаты работы по самообразованию -источник пополнения методического кабинета различными материалами. Они должны обязательно стать достоянием коллектива.

Необходимо выработать определённые требования к оформлению материалов, чтобы в дальнейшем ими могли пользоваться все сотрудники детского сада. Нужно предусмотреть и определённые меры стимулирования наиболее эффективной работы воспитателей в течение учебного года.

Результатом самообразования может быть и оформление передового педагогического опыта воспитателей дошкольного учреждения. Денякина Л. М. отмечает, что требование учиться на протяжении всей жизни не является новым для работников образовательной сферы. Однако сегодня оно получило новое звучание. С психологической точки зрения это требует значительных усилий, мобилизации творческих ресурсов и способностей человека. Педагоги, с достаточным уровнем внутренней мотивации, креативные личности, ориентированные на успех, способны самостоятельно достигнуть высокого уровня профессионализма. Однако для большей части педагогов необходимо создание специальных условий.

Педагогическое мастерство, прежде всего, связано с личностью педагога, с комплексом качеств, которые способствуют обеспечению высокого уровня самоорганизации профессиональной деятельности. С технологической точки зрения педагогическое мастерство -это система, основными компонентами которой являются высокая общая культура, гуманистическая направленность, профессиональные знания и умения, творчество и педагогические способности, компетентность.

В профессиональной деятельности педагог опирается на потенциальные возможности своей личности, а совершенствование общей культуры позволяет ему развивать творчество и педагогическое мастерство. Таким образом, все рассмотренные формы организации методической работы являются тщательно изученными и постоянно используемыми в ДОУ. Они позволяют охватить все основные вопросы, касающиеся

организации педагогического процесса в ДОО. Но они не всегда достигают своей цели и ведут к заметному повышению качества педагогической работы с детьми, т.к. не могут пробудить творческой активности, творческих стремлений педагогов.

Нетрадиционные технологии методической деятельности детского сада

С этой целью многие современные руководители и старшие воспитатели детских садов применяют нетрадиционные (инновационные) подходы к организации методической работы с кадрами. Любая инновация-это изменение того, что уже существует. Инновация педагогического процесса -частный случай изменения дошкольной образовательной организации, вставшей на путь развития. При этом следует помнить, что любая организация, в том числе и детский сад, меняются не ради самих изменений, а потому что представляют собой часть более широкого процесса развития и должны реагировать на окружающую среду, требования и возможности общества.

Развивающееся ДОО, работающее в поисковом режиме, значительно отличается от тех организаций, целью которых является стабильное традиционное поддержание раз и навсегда заведённого порядка функционирования и управления. Постоянное введение в систему ДОО инноваций, с одной стороны, обеспечивает её развитие, а с другой стороны, может нарушать стабильность функционирования образовательной системы.

Традиции же способствуют сохранению здорового равновесия. Какие традиции могут быть полезными и актуальными в настоящее время? Среди таких традиций можно назвать: «Фестиваль творческих огоньков», «Творческую палитру», «Серпантин достижений» и т. п., которые позволяют зафиксировать личные или коллективные достижения, создать ситуацию успеха. В некоторых детских садах устраиваются выставки увлечений, хобби педагогов, творческие отчёты, что также позволяет раскрывать их творческий потенциал. В небольших коллективах педагогические проблемы часто решаются за чашкой чая. Это способствует лучшему узнаванию членами коллектива друг друга. Когда люди хорошо знают друг друга, у них исчезает необходимость в психологической защите, что позволяет человеку проявлять большую открытость в общении. За счёт взаимопонимания, открытости возможны подлинный диалог или обсуждение творческих проблем на педагогических советах.

Инновационный потенциал педагога–это совокупность социокультурных и творческих характеристик его личности, готовность совершенствовать педагогическую деятельность и наличие внутренних, обеспечивающих эту готовность средств и методов. Сюда же включаются желание и возможность развивать свои интересы и представления, искать собственные нетрадиционные решения возникающих проблем, воспринимать и творчески воплощать уже существующие нестандартные подходы в образовании. Важность проблемы столь велика, что педагог должен принять очень ответственное решение о переводе своей деятельности в режим саморазвития или, другими словами выстроить видение проблемы на перспективу.

Одной из наиболее эффективных форм методической работы, активизирующих творческую деятельность, инновационный потенциал педагогов, является дискуссия, т. е. спор, обсуждение какого либо актуального вопроса. Самой дискуссии должна предшествовать подготовка; прежде всего, определяют тему дискуссии, устанавливают, какие знания и умения в её ходе должны получить педагоги. На основании этого старший воспитатель разрабатывает вопросник, определяющий последовательность обсуждаемых проблем, составляет список литературы для самостоятельной подготовки к дискуссии, продумывают план ведения дискуссии и заключительное слово, в котором должно быть подытожено всё сказанное и предложено решение поставленной задачи.

Можно использовать и такой вариант дискуссии, как регламентированная дискуссия. Её цель -расширить знания педагогов, по какой-либо проблеме, а также формировать культуру общения участников в процессе дискуссии. Л. Н. Вахрушева, С. В. Савинова предлагают такую форму организации методической работы, как дебаты.

Авторы считают целесообразным применять данную форму при проведении педагогических советов и семинаров.

Дебаты –технология, предложенная известным американским социологом Карлом Поппером. Первоначально она создавалась как программа для учащихся, позволяющая обучить умению рассуждать, критически мыслить, продуктивно организовывать процесс дискуссии. Дебаты можно применять в качестве организационной формы проведения методической работы в ДОУ, в рамках которой осуществляется формализованный обмен информацией, отражающей полярные точки зрения по одной и той же проблеме, с целью углубления или получения новых знаний, развития аналитико-синтетических и коммуникативных умений, культуры ведения коллективного диалога. Особую привлекательность дебатам придаёт возможность рассматривать одно и то же явление или факт с противоположных позиций, анализировать бесспорные, на первый взгляд, истины и усомниться в их правильности, на основе чего самостоятельно, осознанно вырабатывать жизненную позицию. Сложность дебатов, как организационной формы методической работы, заключается не столько в их проведении, сколько в огромной предварительной работе. Обратимся к следующим нетрадиционным формам.

По мнению К. Ю. Белой, творческие (проблемные) микрогруппы возникли в результате поиска новых, более эффективных форм методической деятельности. Они создаются добровольно, когда необходимо освоить передовой опыт, новую методику или разработать перспективную идею. Несколько педагогов объединяются с учётом психологической совместимости, творческих интересов. В группе могут быть один -два лидера, которые берут на себя решение организационных вопросов. Каждый член группы самостоятельно изучает закреплённый за ним вопрос, готовит краткую информацию. Затем все обмениваются мнениями, спорят, предлагают варианты, внедряют в практику своей работы. Организуются взаимные посещения педагогического процесса, обсуждение лучших приёмов и способов. При необходимости проводится совместное изучение дополнительной литературы. Главное внимание уделяется поисковой, исследовательской деятельности. Совместное творческое освоение нового происходит в 3-4 раза быстрее, чем другими путями. Как только поставленная цель достигнута, группа распадается. С результатами работы знакомят весь коллектив детского сада.

Литературная газета-интересная форма методической деятельности, объединяющая сотрудников. Цель -показать творческие возможности педагогов, детей и их родителей. Все участники пишут статьи, рассказы, сочиняют стихи, делают рисунки.

Брифинг-встреча, на которой кратко излагается позиция по одному из злободневных вопросов. Она может проводиться руководителем или специалистом, который заранее готовится к ответу на вопросы по определённой теме и позволяет максимально активизировать воспитателей. Создаются две команды: одна задаёт вопросы, другая отвечает, организатор задаёт вопросы, педагоги отвечают.

Эстафета педагогического мастерства-соревнование между несколькими группами педагогов, где один педагог начинает освещение проблемы, а следующие продолжают, вместе раскрывают её. Последний участник подводит итоги, делает выводы.

Художественная копилка. В такую копилку, в зависимости от педагогических задач, могут быть включены репродукции произведений изобразительного искусства; фотографии, рисунки предметов, животных, явлений природы, схемы, знаки (любая необходимая информация). Это хороший способ привлечения внимания детей. Материалы копилки могут лечь в основу последующей методической выставки.

Творческая гостиная-форма организации взаимодействия педагогов в соответствии с их интересами и предпочтениями. Создаётся обстановка свободного, непринуждённого общения.

«Круглый стол». При обсуждении любых вопросов психолого-педагогического сопровождения дошкольников круговое размещение участников позволяет сделать их

самоуправляемыми, поставить их в равное положение, обеспечить взаимодействие. Организатор « круглого стола» продумывает вопросы к обсуждению.

КВН-прекрасная возможность показать в соревновании свои творческие способности, теоретические и практические знания, быстро разрешить педагогическую ситуацию, суметь объективно оценить знания своих коллег. Стимулирует активность участников в приобретении и демонстрации компетенций.

Смотр -конкурс-способ проверки профессиональных знаний, умений, педагогической эрудиции, демонстрация и оценка творческих достижений педагогов. Предполагает возможность оценивать результаты путём сравнения своих способностей с другими.

Музыкальный салон–одна из форм эстетического развития, духовного общения педагогов, детей и родителей, сохранения лучших народных традиций, обычаев. Приём формирования благоприятного микроклимата в коллективе.

Мастер-класс как форма методической деятельности –это средство передачи педагогом-мастером концептуальной и практической сторон собственной педагогической системы. Структура мастер-класса содержит 3 основных функциональных блока:

1) теоретический блок, в котором мастер представляет концепцию по теме мастер-класса;

2) практический блок, в котором участники в рабочих группах (педагоги) разрабатывают заданную тему или решают проблему;

3) презентационный блок, в котором участники представляют творческие результаты работы в группах.

Завершается мастер-класс рефлексией –обменом мнениями по результатам совместной деятельности мастера и присутствующих педагогов. Педагогическое мастерство предполагает педагогические способности, общую культуру, компетентность, широкую образованность, психологическую грамотность и методическую подготовленность педагога. Все эти компоненты мастерства проявляются в ходе проведения мастер-классов.

Актуальным в методической деятельности ДОО является и составление портфолио педагогов –это папка с документами, в которой содержится многообразная информация. Портфолио документирует приобретенный опыт и профессиональные достижения педагога за определённый период его профессиональной деятельности. Профессиональные портфолио педагогов ДОО могут быть нескольких видов. По субъекту деятельности (чей опыт представлен в папке) их подразделяют на индивидуальные и групповые. По виду профессиональной деятельности –на практико-ориентированные (имеющие целью анализ практической деятельности), проблемно-ориентированные (выступают как средство повышения качества решения проблемы), проблемно-исследовательские (используются для сбора и систематизации материала в связи с написанием конкурсной работы, научной работы и т.п.), тематические (посвящённые анализу, разработке различных аспектов темы) и некоторые другие. Также в зависимости от типов документов, его составляющих, можно выделить портфолио документов, портфолио работ, портфолио отзывов, комбинированный портфолио и т.д.

Нетрадиционные технологии, формы и методы организации методической деятельности способствуют развитию творчества педагогов, формированию более совершенных межличностных отношений, повышению их общей и педагогической культуры.

6.3. Контрольные вопросы и задания к лекции:

1.Почему нетрадиционные формы работы по повышению профессиональной компетенции педагогов следует сочетать с традиционными?

2.Составьте примерное содержание портфолио воспитателя детского сада.

3.Раскройте алгоритм подготовки и проведения дискуссии, мастер-класса.

4.Определите основные причины, от которых зависит эффективность организации и проведения дебатов, дискуссий и т.п

ТЕМА 6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СОВЕТА ПЕДАГОГОВ В ДОО. ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ПЕДАГОГОВ В ДОО.

Аннотация. В данной теме раскрывается состав управленческих, методических, воспитательных и социально-педагогических функций совета педагогов дошкольной образовательной организации; рассматриваются основные аспекты подготовки заседаний совета педагогов.

Ключевые слова: совет педагогов ДОО; управленческие функции совета педагогов, законодательная, совещательная, планово-прогностическая, экспертно-прогностическая, обобщающе-диагностическая, корректирующая функции; методические функции совета педагогов, информационная, обобщающе-аналитическая, развивающая функции; воспитательные функции совета педагогов, функция формирования индивидуальности, функция воспитания коллектива, функция формирования мотивации; социально-педагогические функции, функция коммуникации, функция координации и интеграции, функция защиты участников образовательного процесса.

7.1.Основные функции совета педагогов в ДОО

Центральным звеном в организации всей методической работы в дошкольном образовательном учреждении является педагогической совет (совет педагогов). Это постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогического коллектива. Он рассматривает и решает все основные вопросы, касающиеся организации педагогического процесса в ДОО. Совет педагогов в ДОО создается и функционирует на основе Типового положения о педагогическом совете и Примерного устава ДОО. Однако, на основании этих документов каждое дошкольное учреждение может создавать свое Положение о педагогическом совете.

В соответствии с нормативными документами в состав совета педагогов входят все педагогики дошкольного учреждения, медицинские работники, представители родительского коллектива. Председателем педагогического совета может быть любой член коллектива, однако чаще всего председателем назначаются заведующая или старший воспитатель ДОО. Председатель совета педагогов (СП) выбирается на один учебный год. Его основные функции:

-организация деятельности СП в ДОО;

-информирование членов СП о предстоящем заседании;

-регистрация поступающих в СП заявлений, обращений и т.д.;

-определение повестки дня заседаний педагогического совета;-контроль за выполнением решений СП;

-отчеты о деятельности СП перед коллективом ДОО

Основные функции СП в ДОО:

1. Управленческие функции, включающие в себя:

-законодательную функцию. Открытым голосованием принимаются коллективные решения, которые являются обязательными для исполнения каждым членом коллектива ДОО. Заседания ПС правомочны, когда на них присутствуют не менее половины членов ПС и решения считаются принятыми, если за них проголосовали более половины присутствующих;

-совещательную функцию. В ходе заседаний СП обсуждается разнообразная информация о состоянии педагогического процесса в ДОО и на этой основе вырабатываются необходимые рекомендации;-планово-прогностическую функцию. Педагогический совет определяет направления образовательной деятельности ДОО; образовательные программы; осуществляет планирование педагогической и методической работы (например, годового плана ДОО); рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных и других услуг;-экспертно-контролирующую функцию.

В процессе заседаний ПС заслушивает отчеты (например, заведующей ДОУ о создании условий для реализации образовательной программы), дает заключения (например, аттестационной экспертной комиссии);-обобщающе-диагностическую.

Педагогический совет ДОО рассматривает вопросы об организации и результатах экспериментальной работы; психолого-педагогических, медицинских обследований детей (с целью определения уровня их развития, здоровья и т.д.);-корректирующую функцию.

Компетенция СП включает внесение изменений, дополнений, поправок в планы работы дошкольного образовательного учреждения в связи с изменениями государственной политики, социального заказа и т.п.

2. Методические функции:

-информационная. Педагогический совет получает информацию о достижениях психолого-педагогической науки, о состоянии и приоритетах в развитии дошкольного образования, об инновациях в педагогической практике и т.д.;

-обобщающе-аналитическая.

На заседаниях ПС анализируются содержание, формы и методы организации педагогического процесса в ДОО; уровень развития детей; результаты педагогической деятельности отдельных педагогов (например, в период аттестации);

-развивающая. В процессе подготовки и проведения ПС педагоги овладевают новыми технологиями, методиками обучения и воспитания детей, опытом педагогов-новаторов;

3. Воспитательные функции, направленные на формирование индивидуальности каждого педагога, развитие взаимодействия членов ПС:

-функция формирования индивидуальности. Участвуя в заседаниях СП, педагоги получают помощь в обогащении и раскрытии своего потенциала, своей индивидуальности, способностей, возможностей;

-функция воспитания коллектива реализуется в процессе подготовки заседаний ПС, обсуждения вопросов повестки дня, принятия решений, а также их исполнения. Коллективное взаимодействие воспитывает сознательную внутреннюю дисциплину педагогов, их организованность, ответственность и т.д.;

-функция формирования мотивации. В процессе коллегиального обсуждения вопросов ПС вырабатывается система общих мнений, взглядов, подходов к проблемам развития, воспитания, обучения детей; вырабатываются единые требования к действиям коллег и т.д.

4. Социально-педагогические функции:

-функция коммуникации. Педагогический совет решает актуальные вопросы организации взаимодействия с семьями воспитанников, с детьми, с другими педагогическими учреждениями, а также учреждениями науки, культуры и пр.;-функция координации и интеграции усилий всех субъектов воспитания: детского сада, семьи, общественных организаций;

-функция защиты участников педагогического процесса. На заседаниях ПС рассматриваются вопросы выполнения правовых норм по отношению к участникам педагогического процесса (защита прав и достоинства ребенка в детском саду и в семье, условия охраны труда, приема и увольнения, соцобеспечения и т.д.).

Таким образом, вопросы, обсуждаемые в ходе заседаний педагогического совета в ДОУ, могут быть разными, но преимущественно они касаются результатов работы педагогов, использования в педагогической практике инноваций, обмена опытом, анализа недостатков работы. В последнем разделе повестки дня («разное») могут рассматриваться проблемы трудового этикета и дисциплины; разрешения конфликтов; санитарного состояния помещений, поощрения или взыскания и пр.

Решения принимаются по каждому пункту повестки дня, в них отражается вся работа, которую необходимо провести в целом и в каждой группе. Определяются сроки и ответственные. Каждое новое заседание ПС начинается с отчета о выполнении решений предыдущего Совета.

Протокол заседания ПСи его решения оформляются секретарем. Это выборная должность. Секретарь ведет книгу протоколов заседаний СП, которая хранится, как правило, в методическом кабинете ДОО.

7.2.Подготовка заседаний совета педагогов в ДОО.

Каждому заседанию ПС должна предшествовать тщательная подготовка:

-подготовка библиографии по теме педагогического совета. Разумно размножить библиографический список для каждого члена ПС, а также вывесить его на специальном стенде;-оказание помощи воспитателям по изучению предложенной литературы (консультации, беседы и т.д.);

-подготовка доклада (основного сообщения) по теме, если ПС планируется как традиционный; выступлений. В случае, когда основное сообщение делает воспитатель, заведующая ДОУ и старший воспитатель оказывают ему помощь в подготовке;

-подготовка проекта решения. С этой целью создается специальная комиссия по подготовке проекта решения ПС;

-составление проекта (сценария) заседания совета педагогов;

-определение места и условий проведения заседания ПС. Необходимо продумать размещение членов ПС, использование технических средств, информационных технологий, размещение выставок и т.д.;

-разработка практических заданий для воспитателей по подготовке к заседанию ПС, анкет и проведение анкетирования или выполнение заданий (например, «Оцените уровни развития взаимоотношений детей Вашей группы в самостоятельной сюжетной игре: уровень неорганизованного поведения, уровень индивидуальной игры, игры «рядом», уровень кратковременного взаимодействия, уровни длительного и постоянного общения, взаимодействия. Определите причины разного уровня взаимодействия детей в игре и предложите систему дифференцированного педагогического руководства сюжетными играми детей группы).

Подобные задания помогут создать на ПС обстановку творчества, поиска;

-подготовка тематической выставки (если необходимо);

-если СП посвящен изучению опыта работы конкретного педагога, то организуется открытый просмотр;

-если заседание посвящено анализу выполнения образовательной программы по какому-то разделу, следует организовать тематический контроль (создать комиссию, разработать критерии, проанализировать полученные данные, обобщить результаты).

Вся подготовка к ПС должна быть организована не только старшим воспитателем и заведующей ДОО, но, в первую очередь, творческой (рабочей) группой.

К заседанию СП оформляется стенд «Готовимся к Совету педагогов». На стенде размещаются:

-повестка дня;

-список литературы;

-решения предыдущего СП;

-план подготовки воспитателей к педсовету;

-вопросник к анализу своей педагогической деятельности по теме педсовета;

-примерная структура заседания и пр.

7.3. Контрольные вопросы и задания к лекции:

1.Наметьте программу подготовки к педсовету на тему «Организация экспериментирования с объектами живой и неживой природы в детском саду».

2.«Оформите» стенд «Готовимся к педсовету на тему «Защита прав и достоинства дошкольника в ДОО и в семье».

ТЕМА 7. СИСТЕМА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГОВ ДЕТСКИХ САДОВ. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА И КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ДЛЯ ПЕДАГОГОВ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

Аннотация.

В лекции раскрывается актуальность непрерывного повышения квалификации педагогов дошкольного образования; основные формы организации повышения квалификации, их задачи и отличительные особенности.

Ключевые слова: концепция непрерывного образования; повышение квалификации; диагностика профессиональной деятельности педагогов; курсы повышения квалификации; профессиональная переподготовка; методические объединения; творческие группы; конкурсы профессионального мастерства; занятия самообразованием.

1. Система повышения квалификации педагогов детских садов

В современных условиях развития общества (стремительный научно-технический прогресс, как следствие –очень быстрое устаревание и обновление информации) реализуется концепция непрерывного образования, суть которой «образование через всю жизнь»

В этих условиях постоянное повышение квалификации педагогических работников ДОО является объективно необходимым(обязательным, в отличие от аттестации на соответствие квалификационной категории). В соответствии с Законом РФ «Об образовании» на работодателей возлагается ответственность за повышение профессиональной квалификации работников, с которыми они находятся в трудовых отношениях.

В основу данного направления в ДОО следует положить диагностику профессиональной деятельности педагогов, которая поможет руководителям не только оценить педагогическую компетентность, но и выявить профессиональные интересы, потребности каждого педагога.

Следовательно, цель диагностики –не только и не столько определение наличного уровня квалификации, но и планирование работы по её повышению, т.е. повышению научно-теоретической и психолого-педагогической подготовки педагогов через использование разнообразных форм:

-курсов повышения квалификации;

-системы заочного обучения;

-профессиональной переподготовки;

-методических объединений;

-работу творческих групп;

-конкурсов профессионального мастерства;

-всех форм методической работы детского сада;

-занятий самообразованием.

Главное в работе с кадрами

–оказание реальной, действенной помощи педагогам в развитии их мастерства и необходимых свойств и качеств личности.

Работа по повышению квалификации педагогов должна быть:

-системной и систематической;

-оперативной;

-конкретной;

-с использованием оптимального сочетания форм и методов.

Профессиональная переподготовка и курсы повышения квалификации для педагогов дошкольного образования

Обязательными формами повышения квалификации педагогов ДОО являются курсы повышения квалификации, которые организуются в системе институтов (академий) повышения квалификации, институтов развития образования, факультетов профессиональной переподготовки и повышения квалификации вузов, в районных методкабинетах.

При определении содержания курсов определяющим является дифференцированный подход (в зависимости от конкретных запросов слушателей). Так, в настоящее время для педагогов актуально включение в программы курсов таких вопросов, как:

-ФГОС дошкольного образования;

-разработка образовательной программы детского сада;

-планирование педагогической работы с детьми;

-организация непосредственно образовательной деятельности детей;

-организация свободной самостоятельной игры детей;

-взаимодействие с родителями;

-психолого-педагогическая диагностика и др.

При планировании курсов повышения квалификациилаборатории (кафедры) дошкольного образования определяют (на основе обсуждения), какую группу специалистов следует обучить, что для них уже было проведено.

Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов проводятся с отрывом от производства, с частичным отрывом, дистанционно и по индивидуальному графику (с использованием индивидуальных форм).

Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировки, консультации, курсовые, аттестационные, выпускные квалификационные работы и др.

Учреждения профессиональной переподготовки и повышения квалификации выдают слушателям, успешно завершившим курс обучения, следующие документы государственного образца:

-удостоверение о повышении квалификации

–для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 72 до 100 часов;

-свидетельство о повышении квалификации для лиц, прошедших обучение по программе в объёме свыше 100 часов;

-диплом о профессиональной переподготовке для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 500 часов.

Сведения орезультатах повышения квалификации и профессиональной переподготовке специалистов направляются в кадровые службы по месту их основной работы и хранятся в личных делах сотрудников.

Контрольные вопросы и задания к лекции:

1.Как Вы понимаете сущность концепции непрерывного образования?

2.Перечислите формы повышения квалификации педагогов ДОО.

3.Какие документы получают слушателя курсов повышения квалификации и факультетов профессиональной переподготовки педагогов?

4.Изучите систему контроля за повышением квалификации педагогов детского сада, результаты занесите в таблицу:

Содержание контроля	Дата	Кол-во чел.	Результат	Примечание
Курсы повышения квалификации				
Заочное обучение				
Работа с молодыми специалистами				
Работа в творческих группах				
Факультеты проф. переподготовки				
Участие в методобъединениях				
Участие в городских семинарах				
Участие в городских конкурсах				
Аттестация				
Работа в аттестационной комиссии				
Выступления на педсоветах, семинарах, консультациях и пр.				
Открытые просмотры				
Публикация опыта работы				
Другие формы (расписать)				

Тема 8. Планирование и организация методической и образовательной деятельности в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников.

Проектирование образовательного процесса предусматривает и предполагает:

- решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей не только в рамках непосредственно образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования;
- построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми в виде игр, бесед, чтения, наблюдений и др.
- комплексно-тематический подход в построении образовательного процесса с учетом реализации принципа интеграции образовательных областей.

Принципы организации образовательного процесса соотносятся с ценностно-целевыми ориентирами, подходами в деятельности дошкольного образовательного учреждения.

Принципы организации образовательного процесса:

1. Принцип психологической комфортности, предполагающий психологическую безопасность, защищенность ребенка, обеспечение эмоционального комфорта, создание условий для активности, самореализации дошкольника (ценность жизни и здоровья, здоровьесберегающие технологии).

2. Принцип активности, инициативности и субъектности в развитии ребенка (развивающий, личностный, деятельностный подход).

3. Принцип выбора. Без выбора невозможно развитие индивидуальности и субъектности, самоактуализации способностей ребенка (индивидуальный, личностныйо, деятельностный подход)

4. Принцип доверия и поддержки. Вера в ребенка, доверие ему, поддержка его устремлений к самореализации и самоутверждению (личностный подход, здоровьесберегающие технологии).

Планирование ежедневной организация образовательного процесса

Планирование ежедневной организация образовательного процесса включает время, отведенное на образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения), образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов, самостоятельную деятельность детей, взаимодействие с семьями воспитанников и учитывает равнодолевое соотношение основных направлений развития ребенка: физическое, социально-личностное, познавательно-речевое и художественно-эстетическое.

План образовательной деятельности

План образовательной деятельности составлен с учетом равнодолевогосоотношения основных направлений развития ребенка: физическое, социально-личностное, познавательно-речевое и художественно-эстетическое.

Организация деятельности взрослых и детей по реализации и освоению Программы осуществляется в двух основных моделях организации образовательного процесса:

- совместная деятельность взрослого и ребенка, которая осуществляется в ходе режимных моментов (решение задач сопряжено с одновременным выполнением функций по присмотру и уходу за детьми) и организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, познавательно-исследовательской, трудовой, продуктивной и т.п.), а также создание условий для самостоятельной деятельности детей в группе;
- непосредственно-образовательная деятельность (не сопряжена с выполнением функций по уходу и присмотру за детьми).

Общий объем самостоятельной деятельности детей соответствует требованиям действующих Сан ПиН (3-4 часа в день для всех возрастных групп 12-ти часового дня)

Непосредственно-образовательная деятельность реализуется через организацию различных видов детской деятельности и их интеграцию с использованием разнообразных форм и методов работы, выбор которых осуществляется педагогами самостоятельно в зависимости от контингента детей, уровня освоения Программы и решения конкретных образовательных задач.

Объем образовательной нагрузки (как непосредственно образовательной деятельности, так и образовательной деятельности, осуществляемой в ходе режимных процессов) является примерным, дозирование нагрузки - условным, обозначающим пропорциональное соотношение продолжительности деятельности педагогов и детей по реализации и освоению содержания дошкольного образования в различных образовательных областях.

При планировании совместной деятельности педагога с детьми, для предупреждения заорганизованности образовательного процесса, учитывается ранее рассчитанный объем времени, включающий образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности и режимных моментов

2. ТЕМАТИКА И ВОПРОСЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Тема 1: Функциональные обязанности и требования к личности педагога ДОО.

Вопросы для обсуждения:

Индивидуальный стиль руководства и имидж педагога ДОО 1-я часть: обсуждение вопросов:

1). Стиль и имидж педагога ДОО

2). Общие принципы привлекательного внешнего вида

3). Особенности конструктивной поведенческой стратегии

4). Нормы деловой этики

5). Деловое общение

Тема 2: Аналитико-прогностическая деятельность педагога.

Вопросы для обсуждения:

1. Изучить и постараться дополнить рекомендации по планированию, предложенные Казаковой И. Н.

2. Изучить структуру и основное содержание (блоки) Программы развития ДОО.

3. Изучить годовой план работы ДОО; проанализировать его, воспользовавшись предложенным ниже примерным вопросником:

- Структура годового плана ДОО (основные части плана);

- Какие предыдущие задачи были поставлены и насколько полно они были решены (качество анализа);

- Какие задачи поставлены на следующий период (сколько и какие задачи повторились, какие поставлены вновь);

- Основные направления планируемой работы;

- Как содержание работы (мероприятия плана) связано с поставленными задачами и позволяет их решить?

- Как все направления и мероприятия плана связаны между собой?

- Насколько равномерно в течение года распределено содержание работы?

- Насколько задействованы в реализации плана все члены педагогического коллектива? - Актуальность плана (тематики).

4. Написать рецензию на годовой план, с опорой на приведённый выше вопросник.

5. Составить алгоритм разработки программы развития дошкольной образовательной организации.

6. Составить алгоритм разработки годового план дошкольной образовательной организации.

7. Разработать модель планирования и организации методической и образовательной деятельности в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников.

Тема 3: Функция контроля в управленческой деятельности педагога.

Вопросы для обсуждения:

1. Изучите и проанализируйте содержание текущего контроля, чтобы предупредить возможные типичные ошибки, последствия, возникающие в ходе педагогической практики и в деятельности начинающего педагога ДОО: Структура действий Типичные нарушения Последствия

2. Введение критериев отклонения параметров и их критических величин.

3. Организация выявления соответствующих отклонений, в том числе получение информации, сличение, выявление отклонений, оценка отклонений.

4. Определение корректирующих воздействий Отсутствие системности корректирующих воздействий Фрагментарность, дополнительные осложнения

5. Организация коррекции.

Тема 4: Организация работы методического кабинета детского сада.

Вопросы для обсуждения:

1. Изучить и оценить эффективность функционирования методического кабинета ДОО на основании рекомендаций И.А. Казаковой, Т.Е. Ильенко, Н.В. Елжовой: показатели

оценки. Требования к оснащению методического кабинета: - нормативно-правовое обеспечение педагогического процесса; - наличие общеобразовательной программы ДОО; - укомплектованность дидактическим оборудованием, пособиями; -соответствие программно-методического обеспечения образовательной программе и виду ДОО; - наличие и системность стратегических, тактических и текущих планов; -наличие и системность контрольно-диагностических материалов; - представленный в кабинете опыт работы; - эстетическое оформление кабинета, условия для работы педагогов; - оформление постоянных и эпизодических выставок; - рецензии и аннотации программ и методических разработок педагогов детского сада.

2. Методическое обеспечение педагогического процесса по разделам и образовательным областям: - взаимодействие сотрудников с детьми; - здоровье и физическая культура; - игра; - безопасность; - социализация; - труд; - познание; - коммуникация; - чтение художественной литературы; - художественное творчество; - музыка; - взаимодействие с родителями; - обеспеченность наглядным и демонстрационным дидактическим материалом по всем образовательным областям и видам детской деятельности; - наличие компьютеров и иных технических средств.

3. Библиотека: - психолого-педагогическая, методическая литература для педагогов и родителей; - периодические издания (указать, какие именно); - наличие картотеки и тематических каталогов.

4. Система методической работы с родителями воспитанников.

5. Преемственность в работе ДОО и школы: - договор о сотрудничестве детского сада и школы; - план совместных мероприятий; - протоколы заседаний совместных мероприятий; - данные об успеваемости выпускников детского сада; - материала по адаптации выпускников ДОО к школе.

6. Материалы по взаимодействию с социумом: - договоры; - планы работы и др.

7. Педагогическая документация: - программа развития ДОО; - годовой план ДОО; - протоколы заседаний совета педагогов; - итоговые материалы по результатам диагностики и контроля; - тетрадь регистрации методических мероприятий; - тетрадь учета поступления и выдачи методической литературы, пособий; - наличие картотеки (материалов) опыта работы других ДОО.

8. Материалы из опыта работы, инновационной или экспериментальной деятельности (банк инноваций).

9. Сведения о педагогических кадрах, повышении их квалификации, самообразовании, аттестации.

10. Материалы, подтверждающие участие педагогов ДОО в методической работе города, района, РБ, РФ.

11. Наличие и содержание информационных стендов

12. Наличие фото, аудио, видеоматериалов о деятельности ДОО.

13. Общее количество баллов 2. Изучить (составить) содержание портфолио детского сада на основании примерного: 1). Символ ДОО (эмблема); 2). Флаг ДОО; 3). Гимн ДОО (дошкольных работников); 4). Традиции педагогического коллектива ДОО; 5). Визитная карточка ДОО; 6). Модель общеобразовательной программы ДОО; 7). Содержание образовательной деятельности; 8). Группы и кабинеты ДОО; 9). Схема взаимодействия ДОО с окружением, социумом; 10). Структурно-функциональная модель деятельности ДОО и др.

Тема 5: Технологии методической работы в детском саду.

Вопросы для обсуждения:

1. Изучите рекомендации Белой К.Ю. по организации традиционных форм методической работы в ДОО (Белая К.Ю. Методическая работа в ДОУ: Анализ, планирование, формы и методы.

2. Разработайте консультацию для воспитателей Вашего ДОО по одной из актуальных тем современного дошкольного образования. Используйте следующие

рекомендации: - составьте план изложения материала; - продумайте советы и рекомендации педагогам по каждому вопросу; - подберите методическую литературу и описание педагогического опыта, которые следует рекомендовать педагогам по теме консультации; - подберите вопросы, проблемные ситуации и практические задания, которые Вы сможете предложить воспитателям по ходу консультации.

3. Проведите разработанную Вами консультацию в детском саду и получите письменный отзыв педагога ДОО. Нетрадиционные технологии методической работы в детском саду. Учебно-исследовательские задания: Изучите рекомендации Атемаскиной Ю.В., Богославец Л.Г по организации нетрадиционных форм методической работы в ДОО. В составе микрогруппы (4-5 человек) разработайте сценарий нетрадиционной формы методической работы с педагогами ДОО по теме, выбранной коллегиально. Обсудите актуальность и содержание темы со старшим воспитателем Вашей дошкольной образовательной организации. Апробируйте сценарий в студенческой аудитории.

Тема 6: Совет педагогов в ДОО как главное звено в организации методической работы.

Вопросы для обсуждения:

Педсовет - Круглый стол на тему Взаимодействие ДОО с родителями воспитанников

Цель: - сбор информации об организации взаимодействия ДОО с семьёй; - поиск наиболее эффективных форм и методов взаимодействия с семьёй, их обоснование; - содействие осознанию педагогами своих трудностей в организации взаимодействия с родителями; - содействие осознанию родителями собственной роли в воспитании детей и в достижении целей дошкольной образовательной организации; - формирование установки на доверительное, партнёрское взаимодействие с родителями; - развитие умения аргументировать свою позицию, подбирать доказательства. Проблема, обсуждаемая в ходе дискуссии: недостаточная удовлетворённость родителей воспитанников и педагогов ДОО взаимодействием друг с другом;

Тема 7: Повышение квалификации и аттестация педагогов ДОО.

Вопросы для обсуждения:

1. Изучение приложения. Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённых приказом МП РФ.

2. Знакомство с процедурой проведения аттестации педагогов ДОО в текущем учебном году; с аттестационными тестами.