

**КАЗАНСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ И ОБРАЗОВАНИЯ**

З.А. КЛИМЕНТЬЕВА

**Методическая работа в дошкольной
образовательной организации**



Краткий конспект лекций

Казань-2013

*Принято на заседании кафедры педагогики и методики
дошкольного образования
Протокол № 13 от 05.06.2013*

Климентьева З.А.

Методическая работа в дошкольной образовательной организации: Краткий конспект лекций / З.А. Климентьева;
Каз.федер.ун-т. – Казань, 2013. –87с.

В представленных лекциях раскрываются вопросы содержания и организации методической деятельности в современной дошкольной образовательной организации. Несколько тем посвящены изучению функциональных обязанностей и требований к личности старшего воспитателя детского сада, отвечающего за данное направление деятельности ДОО. В частности, важнейшие функции старшего воспитателя – аналитико-прогностическая и функция контроля выделены как отдельные, самостоятельные темы курса. В ряде лекций рассматриваются разнообразные технологии методической работы в ДОО: традиционные, нетрадиционные, технологии педагогических советов, повышения квалификации педагогов детских дошкольных учреждений. Каждая тема содержит список рекомендуемой для изучения основной и дополнительной литературы. Завершать изучение лекционного материала предлагается выполнением практикоориентированных творческих заданий, приведённых в конце каждой лекции.

© Казанский федеральный университет

© Климентьева З.А.

Содержание

1. Тема 1. Сущность и содержание методической работы в дошкольной образовательной организации (ДОО)	6
1.1. Сущность и задачи методической работы в ДОО	6
1.2. Содержание и принципы построения методической работы в ДОО	10
1.3. Контрольные вопросы и практические задания к теме 1	11
1.4. Основная литература	11
1.5. Дополнительная литература	11
2. Тема 2. Функциональные обязанности и требования к личности старшего воспитателя дошкольной образовательной организации	13
2.1. Требования к компетентности старшего воспитателя детского сада	13
2.2. Должностные обязанности старшего воспитателя ДОО	16
2.3. Требования к личности старшего воспитателя ДОО	17
2.4. Контрольные вопросы и практические задания к теме 2	18
2.5. Основная литература	19
2.6. Дополнительная литература	19
3. Тема 3. Аналитико-прогностическая деятельность старшего воспитателя	20
3.1. Сущность и принципы планирования как функции управления	20
3.2. Целеполагание как функция планирования	21
3.3. Виды и формы планирования деятельности ДОО	23
3.4. Стратегические и тактические планы дошкольной образовательной организации	25
3.5. Аналитическая деятельность старшего воспитателя	29
3.6. Контрольные вопросы и задания к теме 3	32
3.7. Основная литература	33
3.8. Дополнительная литература	33
4. Функция контроля в управленческой деятельности старшего воспитателя ДОО	34
4.1. Сущность и значение функции контроля. Этапы, условия и принципы его организации	34
4.2. Виды контроля в детском саду	38
4.3. Формы и методы контроля в ДОО	39
4.4. Педагогический анализ как функция управления	41
4.5. Контрольные вопросы и задания к теме 4	43
4.4. Основная литература	44
4.5. Дополнительная литература	43

5. Организация работы методического кабинета детского сада	45
5.1. Требования к оснащению методкабинета дошкольной образовательной организации	45
5.2. Требования к организации работы методкабинета	46
5.3. Контрольные вопросы и задания к теме 5	47
5.4. Основная литература	47
5.5. Дополнительная литература	47
6. Технологии методической работы в детском саду	49
6.1. Традиционные технологии методической деятельности	49
6.2. Нетрадиционные технологии методической деятельности детского сада	57
6.3. Контрольные вопросы и задания к теме 6	62
6.4. Основная литература	62
6.5. Дополнительная литература	62
7. Совет педагогов детского сада как главное звено в организации методической работы	64
7.1. Основные функции совета педагогов в ДОО	64
7.2. Подготовка заседаний совета педагогов в ДОО	67
7.3. Контрольные вопросы и задания к теме 7	69
7.4. Основная литература	69
7.5. Дополнительная литература	69
8. Виды, формы и методы организации педагогических советов в детском саду	70
8.1. Виды педагогических советов в детском саду	70
8.2. Методы и формы организации педагогических советов в ДОО	72
8.3. Контрольные вопросы и задания к теме 8	75
8.4. Основная литература	75
8.5. Дополнительная литература	76
9. Технологии нетрадиционных по форме педагогических советов в ДОО	77
9.1. Педсовет – конференция	77
9.2. Педсовет – научно-практическая конференция	77
9.3. Ситуативный педсовет	78
9.4. Педсовет – дискуссия	78
9.5. Педсовет – творческий отчёт	78
9.6. Педсовет – презентация	78
9.7. Педсовет – конференция	78
9.8. Педсовет – аукцион	79
9.9. Педсовет – фестиваль	79

9.10. Педсовет – деловая игра	79
9.11. Контрольные вопросы и задания к теме 9	81
9.12. Основная литература	82
9.13. Дополнительная литература	82
10. Повышение квалификации педагогов дошкольной образовательной организации	83
10.1. Система повышения квалификации педагогов детских садов	83
10.2. Профессиональная переподготовка и курсы повышения квалификации для педагогов дошкольного образования	84
10.3. Контрольные вопросы и задания к теме 10	85
10.4. Основная литература	86
10.5. Дополнительная литература	87

Тема 1. Сущность и содержание методической работы в дошкольной образовательной организации (2 часа)

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.

Методические рекомендации по изучению темы. После внимательного прочтения лекции выполните контрольное задание 1 и ответьте на вопросы 2, 3. В случае затруднений при выполнении творческого контрольного задания 4 рекомендуется изучить предложенную литературу.

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 воспитательно-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., Дубровой В.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 воспитательно-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 воспитательно-образовательной работы в ДОО.

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.

1.3. Контрольные вопросы и задания к лекции № 1:

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.

1.4. Основная литература:

1. Белая К.Ю. Методическая работа в ДОУ: Анализ, планирование, формы и методы. – М.: ТЦ Сфера, 2007. – 96с.
2. Виноградова Н.А. Методическая работа в ДОУ. Эффективные формы и методы: методическое пособие / Н.А. Виноградова, Н.В. Микляева, Ю.Н. Родионова. – М.: Айрис – пресс, 2008. – 192с.
3. Елжова Н.В. Система контроля и методическая работа в дошкольном образовательном учреждении / Н.В. Елжова. – Изд. 4-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2010.

1.5. Дополнительная литература:

1. Васильева А.К., Бахтурина Л.А., Кабитина И.И. Старший воспитатель детского сада – М., 1990.
2. Волобуева Л.М. Работа старшего воспитателя ДОУ с педагогами. – М., 2003.
3. Голицина Н.С. Система методической работы в ДОУ. – М., 2010.
4. Дуброва В.П., Милашевич Е.П. Организация методической работы в дошкольном учреждении. – М., 1995.

5. Елжова Н.В. Методическая копилка для педагогов дошкольного образовательного учреждения / Н.В. Елжова. – Изд. 3-е, перер. и дополн. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 250с.
6. Иванцова И.А. Организация методического кабинета в ДОУ // Справочник старшего воспитателя дошкольного учреждения. – 2008. - № 10.
7. Климентьева З.А. Организация методической работы в детском саду. //Современное дошкольное образование и коррекционная педагогика: теории, инновации, опыт: Сборник статей и методических материалов международной НПК. 29 мая 2013г. / Под ред. В. Габдулхакова, С. Башиновой. – Казань: КФУ, 2013. 151с.

Тема 2. Функциональные обязанности и требования к личности старшего воспитателя дошкольной образовательной организации (2 часа)

Аннотация. В лекции содержится перечень и сущность основных компетенций, необходимых старшему воспитателю дошкольной образовательной организации, его функциональных обязанностей, определённых в ЕДИНОМ КВАЛИФИКАЦИОННОМ СПРАВОЧНИКЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ; выделены основные требования к личности старшего воспитателя.

Ключевые слова: старший воспитатель детского сада, ЕДИНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СПРАВОЧНИК ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, 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.

Методические рекомендации по изучению темы. После изучения содержания лекции выполните предложенные контрольные и творческие задания. В случае затруднений обратитесь к рекомендованной основной и дополнительной литературе.

2.1. 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 воспитательно-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.

Основные функциональные обязанности и требования к профессиональной компетентности современного старшего воспитателя ДОО определены в разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» **ЕДИНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО СПРАВОЧНИКА ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ.**

В соответствии с документом 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 № 2:

1. Изучите основные функциональные обязанности и требования к профессиональной компетентности старшего воспитателя ДОО в разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» ЕДИНОВОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО СПРАВОЧНИКА ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ.

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

2.5. Основная литература:

1. Белая К.Ю. Методическая работа в ДОУ: Анализ, планирование, формы и методы. – М.: ТЦ Сфера, 2007. – 96с.
2. Виноградова Н.А. Методическая работа в ДОУ. Эффективные формы и методы: методическое пособие / Н.А. Виноградова, Н.В. Микляева, Ю.Н. Родионова. – М.: Айрис – пресс, 2008. – 192с.
3. Елжова Н.В. Методическая копилка для педагогов дошкольного образовательного учреждения / Н.В. Елжова. – Изд. 3-е, перер. и дополн. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 250с.
4. Чумичева Р.М. Управление дошкольным образованием: учебное пособие для студентов высших пед. учеб. Заведений /Р.М. Чумичева, Н.А. Платохина. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 400с.

2.6. Дополнительная литература:

1. Васильева А.К., Бахтурина Л.А., Кабитина И.И. Старший воспитатель детского сада – М., 1990.
2. Волобуева Л.М. Работа старшего воспитателя ДОУ с педагогами. – М., 2003.
3. Денякина Л.М. Руководитель образовательного учреждения. Профессия или призвание. – Минск, 2005.
4. Дуброва В.П., Милашевич Е.П. Организация методической работы в дошкольном учреждении. – М., 1995.
5. Колодяжная Т.П. Управление современным дошкольным образовательным учреждением. – Ростов на /Д. – 2002. – Ч. 1, 2.
6. Поздняк Л.В., Лященко Н.Н. Управление дошкольным образованием: Учебное пособие. – М., 2000.

Тема 3. Аналитико-прогностическая деятельность старшего воспитателя (4 часа)

Аннотация. Важнейшей управленческой функцией старшего воспитателя детского сада является функция планирования. В данной теме раскрываются теоретические основы планирования, целеполагания и информационно-аналитической деятельности как первоосновы планирования; а также рассматриваются технологии стратегического и тактического планирования в дошкольной образовательной организации.

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.

Методические рекомендации по изучению темы. Тщательно изучите содержание лекционного материала. Далее выполните предложенные контрольные и творческие задания. При возникновении затруднений перечитайте материал лекции и обратитесь к основной и дополнительной литературе.

3.1. 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.

3.2. Целеполагание как функция планирования

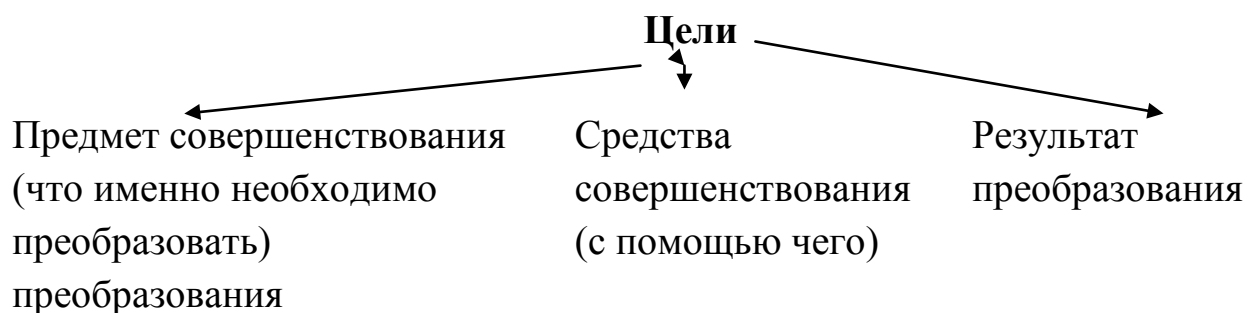
Планирование предполагает, прежде всего, определение целей и задач, стоящих перед ДОО. *Цели развития ДОО* рассматриваются как системообразующий фактор, определяющий содержание её деятельности и результат работы.

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 определённого момента времени.*

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



Например, (Езопова С.А.) 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; - разовые

Каждую цель можно разбить на задачи, т.е. развёрнутый план действий. Таким образом, выполнение всех задач, например, разделов годового плана, автоматически означает достижение цели.

3.3. 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 Гантта 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.

3.4. 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 воспитательно-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:

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

2. Прогностичность (способность программы соответствовать изменяющимся требованиям и условиям, в которых она будет реализовываться);
3. Рациональность (программа должна определять такие и способы их достижения, которые позволяют получить максимально полезный результат);
4. Реалистичность (программа должна соответствовать возможностям кадрового потенциала, материально-технической базы ДОО и так далее);
5. Целостность (способность программы обеспечивать полноту и согласованность действий всех сотрудников для достижения поставленных целей);
6. Контролируемость (возможность программы определять конечные и промежуточные цели);
7. 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 *технология*:

- 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 воспитательно-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).

3.5. Аналитическая деятельность старшего воспитателя

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 намечившиеся 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
1	Организация игровой деятельности	+		
2	Физическое развитие	+		
3	Обеспечение безопасности жизнедеятельности		+	
4	Речь и речевое общение		+	
5	Обучение грамоте			+
6	Развитие математических представлений	+		
7	Художественно-речевая и театральная деятельность	+		
8	Этнокультурное воспитание детей			+
9	Создание благоприятного микроклимата в группе	+		
10	Планирование	+		
11	Дидактическое обеспечение		+	
12	Взаимодействие с родителями и т.д.		+	

По окончании диагностики данные индивидуальных карт вносятся в сводную таблицу, из которой видно, по каким вопросам у воспитателя больше всего затруднений.

Как утверждает И. Н. Казакова, полученные данные используются старшим воспитателем ДОО при выработке итогового мнения об уровне выполнения годовых задач каждым членом педагогического коллектива.

3.6. Контрольные вопросы и задания к лекции 3

1. Выделите условия, предопределяющие успешность планирования работы в ДОО.

2. Докажите, что стратегические, тактические и оперативные планы ДОО – это не отдельные, разрозненные документы, а лишь элементы единой системы планирования.

3. Оценить возможности применения различных форм планирования работы в ДОО и результаты занесите в таблицу:

Форма планирования	Преимущества использования	Трудности использования
Текстовая форма		
Сетевая форма		
Графическая форма		

Выделите факторы, влияющие на выбор той или иной формы планирования.

4. В приведённой ниже таблице приведены типичные ошибки, которые старшие воспитатели допускают при планировании работы в ДОО. Проанализируйте их и определите способы предупреждения и устранения:

Недостатки плана	Пути предупреждения и устранения
Отсутствие глубокой аналитической основы планирования	
Расплывчатость формулировок целей и задач	
Отсутствие связи основных мероприятий с задачами плана и друг с другом	
Перегрузка плана	
Неравномерное распределение мероприятий по срокам и между исполнителями	
Несбалансированность мероприятий в управляемой и управляющей структурах	

Пассивное, формальное отношение к планированию со стороны воспитателей и специалистов	
Отсутствие контроля и самоконтроля	

3.7. Основная литература:

1. Белая К.Ю. Методическая работа в ДОУ: Анализ, планирование, формы и методы. – М.: ТЦ Сфера, 2007. – 96с.
2. Виноградова Н.А. Методическая работа в ДОУ. Эффективные формы и методы: методическое пособие / Н.А. Виноградова, Н.В. Микляева, Ю.Н. Родионова. – М.: Айрис – пресс, 2008. – 192с.
3. Казакова И.Н. Годовое планирование в ДОУ: Трудности, ошибки, пути преодоления. – М., 2009.
4. Корепанова М.В. Программа развития ДОУ: Методические рекомендации. – М.: ТЦ Сфера, 2007

3.8. Дополнительная литература:

1. Васильева А.К., Бахтурина Л.А., Кабитина И.И. Старший воспитатель детского сада – М., 1990.
2. Волобуева Л.М. Работа старшего воспитателя ДОУ с педагогами. – М., 2003.
3. Езопова С.А. Менеджмент в дошкольном образовании. – М., 2003.
4. Майер А.А. Управление инновационными процессами в ДОУ: Методическое пособие. – М., 2008.
5. Мониторинг в детском саду: Методическое пособие / Под ред. Н.В. Микляевой. – М.: ТЦ Сфера, 2008.
6. Пенькова Л.А., Калинин В.М., Казакова В.Н., Сереброва Д.В. Менеджмент в практике дошкольного учреждения. Методическое пособие. – М., 2007.
7. Поздняк Л.В., Лященко Н.Н. Управление дошкольным образованием: Учебное пособие. – М., 2000.
8. Третьяков П.И., Белая К.Ю. Дошкольное образовательное учреждение: управление по результатам. – М., 2008.
9. Фалюшина Л.И. Управление качеством образовательного процесса в ДОУ. – М., 2004.

Тема 4. Функция контроля в управленческой деятельности старшего воспитателя (2 часа)

Аннотация. Функция контроля занимает значительное место в профессиональной деятельности старшего воспитателя. В лекции определены сущность, значение, этапы, условия, принципы организации контроля в детском саду; рассматриваются разные подходы к классификации контроля; основные формы и методы его организации; виды и алгоритм педагогического анализа.

Ключевые слова: контроль как функция управления; этапы, условия, принципы организации контроля; предварительный, текущий, итоговый контроль; сплошной, фронтальный контроль; локальный, выборочный, тематический контроль; административный, коллективный, взаимоконтроль, самоконтроль; дни диагностики, регулирования и коррекции; образовательный мониторинг; психолого-педагогическая диагностика; методы контроля в детском саду; педагогический анализ; параметрический, тематический, итоговый педагогический анализ; алгоритм педагогического анализа.

Методические рекомендации по изучению темы. После внимательного изучения лекционного материала и рекомендуемой литературы выполните предложенные контрольные задания.

4.1. 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, а на 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.

4.2. Виды контроля в детском саду

Виды контроля, применяемые в детских садах, классифицируют по разным основаниям:

1. По времени (этапам) осуществления контроля:

- *предварительный (предупредительный)* контроль предшествует началу работы. Проводится с целью определения готовности организации (от дельных педагогов) к выполнению задач и оказания при необходимости помощи, чтобы обеспечить эту готовность;

- *текущий (оперативный)* контроль осуществляется в ходе работы с целью определения соответствия текущей деятельности педагогов определенным критериям. Результаты, полученные в ходе оперативного контроля, требуют моментального принятия решений, чтобы устранить те или иные выявленные нарушения и внести необходимые коррективы;

- *итоговый* контроль проводится после завершения работы за определенный период (полугодие, учебный год) или в конце реализации какой-то программы (отдельного этапа), мероприятия. Он направлен на выявление того, были ли запланированы полученные результаты и на определение причин полученных результатов. Итоговый контроль

является основанием для составления будущих планов и рекомендаций, оценки работы педагогов.

2. По субъектам, осуществляющим контроль:

- административный (осуществляется руководителями ДОО);
- коллективный (осуществляется группой сотрудников детского сада и других организаций);
- взаимоконтроль (осуществляется сотрудниками для того, чтобы согласовать, скоординировать свою деятельность);
- самоконтроль (осуществляется непосредственно сотрудником).

3. По степени охвата:

- сплошной (фронтальный, общий), когда проверяется весь объем выполненной работы, по всем направлениям;
- локальный (выборочный, тематический, по направлениям деятельности ДОО), когда проверяется какая-то часть, направление деятельности, раздел образовательной программы. Тематика контроля планируется в годовом плане. При составлении плана тематического контроля часто используется универсальная форма, состоящая из 5 блоков:

- 1). Выявление уровня развития детей;
- 2). Оценка профессиональных умений педагога, его профессионального роста;
- 3). Осуществление планирования по теме;
- 4). Оценка предметно-развивающей среды, условий для организации педпроцесса по данному направлению, наличие разнообразных пособий;
- 5) Организация взаимодействия с родителями.

4.3. Формы и методы контроля в ДОО

Одной из основных *форм организации контроля в ДОО* может быть *проведение дней диагностики, регулирования и коррекции (ДРК)*. Это микроисследование, в котором принимает участие весь коллектив. При этом от старшего воспитателя требуется умение подготовить коллектив, убедить в важности такого исследования собственной деятельности, правильно обозначить цель, задачи, объект, предмет, методы исследования. Тематика ДРК может быть разной, но организация всегда включает:

- инструктаж тех, кто проводит и с кем будет проводиться ДРК;

- составление общей программы дня (возможно, что каждый или некоторые участники составляют свою программу);
- определение сроков проведения ДРК и обработки полученных материалов;
- подготовка схем, диаграмм, таблиц, отбор диагностических методик;
- предварительный анализ материалов и документации по теме ДРК;
- обсуждение результатов ДРК на различных уровнях внутрисадовского управления: на педсоветах, методических совещаниях и т.д.

Важное место в организации контроля в ДОО занимает *педагогический мониторинг*, который дает качественную и оперативную информацию, необходимую для принятия управленческих решений. По определению профессора Белкина А.С., образовательный мониторинг – это процесс непрерывного научно-прогностического слежения за состоянием, развитием педпроцесса в целях оптимального выбора образовательных целей, задач и средств их решения. Автор выделяет следующие *виды педагогического мониторинга*:

- дидактический;
- воспитательный,
- социально-психологический;
- управленческий

Некоторые исследователи относят к формам педагогического мониторинга изучение документации, календарных планов воспитателей; посещение группы; проверку наличия и состояния оборудования педагогического процесса.

Среди основных методов осуществления контроля в ДОО выделяют:

1. Наблюдение за ходом педагогического процесса, организацией педагогами ДОО различных видов деятельности детей, взаимодействия с детьми и родителями и т.д. Практиками и в теории разработаны разнообразные формы записи таких наблюдений;
2. Беседы с воспитателями, детьми, родителями;
3. Анкетирование (родителей, педагогов);
4. Графический метод анализа уровня развития детей, уровня профессиональной деятельности педагогов. Могут применяться разные формы, удобные старшему воспитателю и руководителю ДОО. Например:

1). Ф.И.О. _____, группа _____, вид деятельности _____.

Дата	Вопросы контроля	Выше стандарт	Стандарт	Ниже стандарт	Рекомендации	Подпись контролируемого

5. Тестирование. Так как назначение теста – выявить то, чего не знает ребёнок, то когда речь идёт о тестировании детей дошкольного возраста, некоторые исследователи предлагают использовать метод выявления способностей. Цель его: дать ребёнку продемонстрировать свои знания лишь в том случае, если он этого захочет. А для этого необходимо создать ситуацию. Поэтому метод называют ещё срезовым наблюдением;

6. Видеометод, ТСО (использование диктофона, магнитофона и др.). Эти методы дают возможность коллегиально проанализировать какой-либо проведённый вид деятельности;

7. Изучение детских работ;

8. Заслушивание отчетов педагогов;

9. Анализ педагогической документации;

10. Анализ дидактического оборудования, предметно-развивающей среды;

11. Метод статистической обработки данных.

4.4. Педагогический анализ как функция управления

Результаты контроля, оперативной и тематической информации обязательно подвергаются педагогическому анализу. Если контроль – это «глаза» управления, то анализ – это «мозг» управления. Анализ причинно-следственных связей, выявление причин, каким-либо образом влияющих на развитие педагогического явления, дают возможность старшему воспитателю ДОО внести необходимые коррективы в педагогический процесс.

Педагогический анализ – это вид деятельности руководителя, направленный на объективную оценку результатов педагогического процесса и выработку на этой основе рекомендаций по его совершенствованию с целью регулирования и коррекции.

Педагогический анализ имеет свою специфику:

- объективная необходимость этого вида управленческой деятельности для достижения общей цели управления;
- сквозной характер педагогического анализа – без него невозможно принять объективного решения;
- этот вид деятельности может осуществляться только профессионалом. Сложность педагогического анализа в том, что его объектом является педагог, труд которого – творчество. Поэтому в организации педагогического анализа необходимы корректность, тактичность, хорошее знание детской психологии, педагогики, методики дошкольного образования.

Различают следующие *виды педагогического анализа*:

1. *Параметрический анализ* направлен на изучение ежедневной информации о ходе и результатах образовательного процесса, на выявление причин, его нарушающих. Предметом параметрического анализа является изучение активности детей, трудовой дисциплины, гигиенического состояния групп, соблюдения режима дня, НОД и та далее за день, неделю.

2. *Тематический анализ* направлен на изучение более устойчивых, повторяющихся зависимостей, тенденций в ходе и результатах педагогического процесса. В содержании тематического анализа в большей мере проявляется системный подход к изучению педагогического процесса. Так, если предметом параметрического анализа может выступать отдельное занятие, игра, организованная педагогом, то предметом *тематического анализа является система занятий, игр и так далее*.

3. *Итоговый анализ* охватывает более значительные временные, пространственные или содержательные рамки. Он проводится по завершении полугодия, учебного года, реализации программы развития ДОО и пр. и направлен на изучение основных результатов, предпосылок и условий их достижения.

В технологии педагогического анализа в ДОО удобно использовать различного рода схемы, вопросники, памятки, помогающие в сборе, фиксации наблюдений и анализе информации. В них представлен общий алгоритм педагогического анализа в ДОО:

- выделение всех составных частей наблюдаемой деятельности;

- объективная оценка каждой части;
- выявление (или указание на их отсутствие) причинно-следственных связей между частями;
- определение сильных и слабых моментов каждой части;
- формулировка конкретных рекомендаций воспитателю.

4.5. Контрольные вопросы и задания к лекции 4

1. Разъясните сущность принципов организации контроля в детском саду.
2. Разъясните сущность дидактического, воспитательного, социально-психологического, управленческого мониторинга в ДОО.
3. Определите возможности применения различных видов контроля в управленческой деятельности старшего воспитателя ДООУ.
4. На конкретных примерах докажите взаимосвязь функций контроля, педагогического анализа и планирования в управлении ДООУ.

4.6. Основная литература:

1. Белая К.Ю. Методическая работа в ДООУ: Анализ, планирование, формы и методы. – М.: ТЦ Сфера, 2007. – 96с.
2. Елжова Н.В. Система контроля и методическая работа в дошкольном образовательном учреждении / Н.В. Елжова. – Изд. 4-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2010.
3. Организация контроля в дошкольных образовательных учреждениях / Под ред. В.С. Басюка, Е.А. Мухарской. – М.: Национальный книжный центр, 2010.

4.7. Дополнительная литература:

1. Белая К.Ю. Руководство ДООУ: контрольно-диагностическая функция. – М., 2005.
2. Волобуева Л.М. Работа старшего воспитателя ДООУ с педагогами. – М., 2003.
3. Голицина Н.С. Система методической работы в ДООУ. – М., 2010.
4. Езопова С.А. Менеджмент в дошкольном образовании. – М., 2003.
5. Мониторинг в детском саду: Методическое пособие / Под ред. Н.В. Микляевой. – М.: ТЦ Сфера, 2008.

6. Пенькова Л.А., Калинин В.М., Казакова В.Н., Сереброва Д.В. Менеджмент в практике дошкольного учреждения. Методическое пособие. – М., 2007.
7. Поздняк Л.В., Лященко Н.Н. Управление дошкольным образованием: Учебное пособие. – М., 2000.
8. Третьяков П.И., Белая К.Ю. Дошкольное образовательное учреждение: управление по результатам. – М., 2008.
9. Фалюшина Л.И. Управление качеством образовательного процесса в ДОУ. – М., 2004.

Тема 5. Организация работы методического кабинета детского сада (2 часа)

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.

Методические рекомендации по изучению темы. Изучите материал лекции, рекомендуемую основную и дополнительную литературу. Для последующего успешного выполнения творческих контрольных заданий необходимо посетить одно из дошкольных учреждений.

5.1. Требования к оснащению методкабинета дошкольной образовательной организации

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 5

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 Вашем детском саду?	Каких материалов не хватает в методкабинете Вашего детского сада?

3. Выполнить эскиз оформления методкабинета детского сада.

5.4. Основная литература:

1. Белая К.Ю. Методическая работа в ДООУ: Анализ, планирование, формы и методы. – М.: ТЦ Сфера, 2007. – 96с.
2. Елжова Н.В. Методическая копилка для педагогов дошкольного образовательного учреждения / Н.В. Елжова. – Изд. 3-е, перер. и дополн. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 250с.
3. Иванцова И.А. Организация методического кабинета в ДООУ // Справочник старшего воспитателя дошкольного учреждения. – 2008. - № 10.

5.5. Дополнительная литература:

1. Васильева А.К., Бахтурина Л.А., Кабитина И.И. Старший воспитатель детского сада – М., 1990.
2. Волобуева Л.М. Работа старшего воспитателя ДООУ с педагогами. – М., 2003.

3. Голицина Н.С. Система методической работы в ДОУ. – М., 2010.
4. Дуброва В.П., Милашевич Е.П. Организация методической работы в дошкольном учреждении. – М., 1995.
5. Елжова Н.В. Система контроля и методическая работа в дошкольном образовательном учреждении / Н.В. Елжова. – Изд. 4-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2010.
6. Климентьева З.А. Организация методической работы в детском саду. //Современное дошкольное образование и коррекционная педагогика: теории, инновации, опыт: Сборник статей и методических материалов международной НПК. 29 мая 2013г. / Под ред. В. Габдулхакова, С. Башиновой. – Казань: КФУ, 2013. 151с.
7. Фалюшина Л.И. Управление качеством образовательного процесса в ДОУ. – М., 2004.

Тема 6. Технологии методической работы в детском саду (2 часа)

Аннотация. В данной теме рассматриваются традиционные и нетрадиционные технологии организации методической работы в дошкольной образовательной организации, их сущность, методический потенциал, особенности применения.

Ключевые слова: технологии методической работы; традиционные технологии методической работы; семинары, семинары-практикумы, открытые просмотры, консультации, заседания совета педагогов; индивидуальные формы методической работы; самообразование; нетрадиционные технологии методической работы; инновации; инновационный потенциал педагога; дебаты, творческие микрогруппы, брифинг, круглый стол, эстафета педагогического мастерства, мастер-класс, портфолио.

Методические рекомендации по изучению темы. После тщательного изучения лекции, а также рекомендованной к теме литературы выполните контрольные и творческие задания. Задание № 2 следует выполнить письменно.

6.1. Традиционные технологии методической деятельности

Методическая работа в дошкольном учреждении - комплексный и творческий процесс, в котором осуществляется практическое обучение воспитателей методам и приёмам работы с детьми (Васильева А. И.).

Здесь разворачивается широкое поле деятельности, раскрываются большие возможности по персонификации этой работы с одной стороны, и созданию сплочённого коллектива педагогов- с другой.

Необходимыми социально-педагогическими условиями для повышения педагогического мастерства воспитателей и результативности методической работы являются подсистемы обеспечения и поддержки, взаимодействующие между собой. Они создают предпосылки для глубокого педагогического анализа, прогноза ожидаемых результатов и стимулирования педагогического творчества (Фалюшина Л. И.).

Определившись с основным содержанием методической работы на учебный год, старший воспитатель продумывает её технологические варианты, формы и методы.

Сущность технологий методической работы в ДОО заключается в подборе форм и методов формирования и развития профессиональных знаний и умений, комплексной оценки достижений педагогов в логике компетентностного подхода, а также способов развития качеств личности педагога, необходимых ему для самообразования и творческой самореализации в профессиональной деятельности.

В детском саду используются традиционно *групповые и фронтальные* формы методической работы: семинары, семинары-практикумы, коллективные просмотры педагогического процесса, консультации, педагогические советы, проблемные группы, мастер-классы, школы передового опыта и др., а также индивидуальные формы методической работы: беседы, индивидуальные консультации, взаимные посещения, портфолио, самообразование и пр.

Семинары - это групповые занятия по определённому плану под руководством опытных педагогов, специалистов. Семинары имеют целью повысить теоретический уровень воспитателей по конкретному вопросу образовательной работы с детьми. Тематика семинаров связана с задачами годового плана, с целями программы развития дошкольной организации. Семинар, как правило, состоит из нескольких занятий. Их количество, частота проведения зависят от конкретной темы. Руководителем семинара может быть заведующий, старший воспитатель, специалисты детского сада, школы и др. Возможно приглашение для проведения семинара в детском саду преподавателей вуза, колледжа, научных работников. Руководитель семинара вместе со старшим воспитателем продумывает его программу, план работы. Участие в работе семинара добровольное, поэтому при выборе темы необходимо учитывать пожелания и потребности педагогов конкретного детского сада. Необходимо предусмотреть и подготовку участников семинара к занятиям. Вместе с планом работы семинара в методическом кабинете вывешивается список литературы, рекомендованный к конкретному занятию, подбирается картотека, готовятся выставки. Предварительная подготовка предоставляет возможность руководителю семинара проводить занятие с активным привлечением всех участников. Семинар заканчивается выработкой рекомендаций о возможности использования в собственной педагогической деятельности изученной проблемы или разработкой плана дальнейшего изучения конкретных вопросов данной темы.

В практике детского сада используются также *семинары-практикумы*, направленные на повышение уровня практической подготовки воспитателя, совершенствование практических навыков, необходимых в работе с детьми. Тематика семинаров-практикумов строится, опять же, с учётом пожеланий воспитателей и связана с задачами годового плана. Руководителями этой формы методической работы могут быть люди, хорошо владеющие необходимыми навыками. Так, инструктор по физической культуре может руководить семинаром-практикумом по развитию основных видов движений, музыкальный руководитель - помочь овладеть навыками пения, хореографических движений, специалист по изобразительной деятельности - занятиями по лепке, рисованию, конструированию. Работа семинаров - практикумов всегда имеет какой-то материальный результат. Можно устроить выставку работ воспитателей, участники могут подготовить вечер отдыха, на котором прозвучит освоенный музыкальный репертуар и т.д. Итогом работы могут быть также наглядные материалы, подготовленные руками воспитателей, рекомендации к их использованию, которыми могут воспользоваться и другие педагоги. Важно, как отмечает Васильева А.И., чтобы решения теоретических семинаров и семинаров-практикумов оформлялись в виде конкретных и реально выполнимых рекомендаций, а их реализация находилась под контролем старшего воспитателя и заведующего детским садом.

Л.М. Волобуева называет *коллективные просмотры* педагогического процесса одной из самых эффективных форм методической работы. В каждом детском саду есть педагоги, которые могут поделиться с коллегами опытом организации работы с детьми. Следует различать «открытые мероприятия» и «коллективные просмотры». В первом случае это демонстрация уровня профессионализма педагогов, и они часто используются как одна из форм аттестации, творческих отчетов демонстрации результатов экспериментальной работы ДОО, а в другом - показ конкретных, наиболее эффективных технологий, форм, методов организации педагогического процесса для ознакомления и обучения им других воспитателей. Для просмотра выбирается не только непосредственно образовательная деятельность, но и другие виды деятельности (игра, труд и др.), а также отдельные режимные моменты (утренняя гимнастика, организация прогулки, подъём детей после

дневного сна и т. д.). Коллективные просмотры организуются не чаще одного раза в три месяца. На них присутствуют свободные от работы педагоги, те, кому это рекомендуют руководители детского сада и те, кто сами изъявили желание. Как правило, к показу привлекаются наиболее опытные воспитатели, но не надо пренебрегать и педагогическими возможностями молодых специалистов, которые могут продемонстрировать некоторые нестандартные подходы.

Серьёзное внимание уделяется подготовке воспитателей к показу и просмотру. Обязательно составляется конспект или план проводимой формы работы. Старший воспитатель консультирует педагога, помогая наиболее выигрышно представить именно те методы, приёмы, ради которых организуется просмотр части педагогического процесса. Старший воспитатель обязательно готовит вопросы для наблюдения, которые каждый участник получает перед коллективным просмотром. Важно правильно организовать обсуждение коллективного просмотра, в ходе которого первое слово предоставляется воспитателю, показывающему свою работу. Он знакомит с целью, программными задачами вида деятельности, проводит самоанализ. Далее участникам коллективного просмотра предлагается задавать вопросы воспитателю, который даёт необходимые пояснения. Старший воспитатель организует обсуждение увиденного всеми участниками, обращает внимание на то, что любое высказывание должно начинаться с положительного момента, а все пожелания, замечания делают в конструктивной форме. Затем воспитатель отвечает на высказанные замечания, объясняет причины своих действий, педагогических приёмов и т. д. Итог обсуждения подводит старший воспитатель. Он обращает внимание на использование удачных методов, приёмов, даёт конкретные рекомендации участникам просмотра.

Наиболее распространены в практике ДОО *консультации* - такая форма методической работы, для которой характерна монологическая основа преподнесения новой для воспитателей информации. Тем не менее, необходимо предусмотреть элементы обратной связи, т. е. обеспечить активное включение воспитателей в воспроизведение, закрепление информации. Это возможно при использовании активных методов работы. Удачно проведение консультаций в виде ролевых игр, когда старший воспитатель не рассказывает, как организовать, например,

театрализованную деятельность детей, а показывает её, дав возможность воспитателям представить себя детьми младшего или старшего возраста, с последующим анализом действий участников. Следует помнить, что со временем потребность в ранее проведённой консультации может возникнуть и у других воспитателей. Поэтому её содержание или развёрнутый план с указанием использованной литературы, надо изложить в письменном варианте, который можно использовать и в последующей работе.

Самой главной формой методической работы в ДОО является *заседание Совета педагогов*. Совет педагогов - это постоянно действующий орган самоуправления детского сада, выразитель коллективной педагогической мысли, своеобразная школа мастерства и трибуна педагогического опыта.

Исследователями установлено, что наибольшие затруднения руководители дошкольных учреждений и старшие воспитатели испытывают при планировании и осуществлении работы по изучению, обобщению, распространению и внедрению передового педагогического опыта. Изучение передового опыта может быть организовано заведующей или старшим воспитателем в любом дошкольном учреждении, даже проработавшем 1 год, при условии, что в коллективе работают хотя бы несколько опытных педагогов. Если в процессе планового изучения педагогического процесса старший воспитатель отметил высокие результаты реализации образовательной программы по какому-то разделу, значительные достижения в развитии дошкольников, он намечает систему посещений для изучения опыта работы данного педагога. Однако недостаточно предусмотреть работу только по выявлению положительного опыта и ограничиваться этим. Необходимо также вести работу по планомерному, целенаправленному его созданию, формированию, исходя из запросов практики и актуальности задач. Обобщение передового педагогического опыта - неотъемлемая часть методической работы. Старший воспитатель помогает педагогу проанализировать имеющиеся факты, отделить главное от второстепенного, существенное от несущественного. Опыт может содержать наглядные материалы: разработанные пособия, игры, видеофильмы, результаты детской продуктивной деятельности и т. д. Лучшая пропаганда передового педагогического опыта -

непосредственный показ своей работы другим воспитателям, участие в конкурсах « Воспитатель года» и пр. Для успешного внедрения или широкого распространения передового опыта старшему воспитателю необходимо изучить возможности каждого педагога, разработать чёткие, конкретные рекомендации по организации этой работы. Использование чужого опыта с самого начала является творческим делом. По известному выражению К. Д. Ушинского, передаётся не сам опыт, а мысль, выведенная из него. Важно, чтобы сам педагог мог установить, чем его опыт отличается от внедряемого, что можно обновить, инициировать. При этом следует вести наблюдение за процессом внедрения инноваций и вносить коррективы, способствующие поиску наиболее эффективных путей и средств достижения поставленной цели с учётом складывающихся обстоятельств. По сути, в процессе внедрения чужого передового педагогического опыта формируется новый педагогический опыт, разработанный другим педагогом.

Многие исследователи и практики дошкольного образования указывают на необходимость и удобство применения в современном ДОО разнообразных *индивидуальных форм* организации методической работы с педагогами.

Л. М. Волобуева пишет, что цель индивидуальных форм методической работы - оказать помощь конкретному воспитателю в решении тех проблем, которые только у него вызывают затруднения или которые являются предметом его интересов.

Основой методической работы является *наблюдение образовательной работы* в группах. Оно обязательно должно быть целенаправленным. Чем конкретнее будет поставлена цель, тем чётче будут рекомендации старшего воспитателя, помогающие повысить качество работы. При этом следует учесть, что рекомендаций должно быть не более 2-3, что они должны носить существенный характер, и их учёт в дальнейшей работе позволит решить имеющиеся у педагога проблемы.

Наблюдению образовательного процесса с детьми отводится самое большое место в рабочем плане старшего воспитателя. Его присутствие в группе должно быть не событием, а нормальной рабочей атмосферой дошкольной организации. Показатель системности этой стороны деятельности руководителя - приглашение воспитателей посетить то или иное занятие, тот или иной режимный момент. Достичь этого можно

только добрым, внимательным отношением к педагогу, деловыми рекомендациями, помогающими за достаточно короткий срок повысить качество работы воспитателя.

Каждое наблюдение должно завершаться беседой старшего воспитателя с педагогом, которая проводится по окончании рабочего дня воспитателя. 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.

6.2. 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 6:

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.

6.4. Основная литература:

1. Атемаскина Ю.В., Богославец Л.Г. Современные педагогические технологии в ДОУ: учебно-методическое пособие. – СПб: ООО «ИЗДАТЕЛЬСТВО «ДЕТСТВО-ПРЕСС», 2011. – 112с.
2. Белая К.Ю. Методическая работа в ДОУ: Анализ, планирование, формы и методы. – М.: ТЦ Сфера, 2007. – 96с.
3. Виноградова Н.А. Методическая работа в ДОУ. Эффективные формы и методы: методическое пособие / Н.А. Виноградова, Н.В. Микляева, Ю.Н. Родионова. – М.: Айрис – пресс, 2008. – 192с.

6.5. Дополнительная литература:

1. Голицина Н.С. Система методической работы в ДОУ. – М., 2010.
2. Данилина Т.А. и др. Взаимодействие дошкольного учреждения с социумом. – М., 2003.
3. Дуброва В.П., Милашевич Е.П. Организация методической работы в дошкольном учреждении. – М., 1995.
4. Елжова Н.В. Система контроля и методическая работа в дошкольном образовательном учреждении / Н.В. Елжова. – Изд. 4-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2010.

5. Зверева О.Л., Кротова Т.В. Общение педагога с родителями в ДОУ: Методический аспект. – М., 2009.
6. Майер А.А. Управление инновационными процессами в ДОУ: Методическое пособие. – М., 2008.

Тема 7. Совет педагогов детского сада как главное звено в организации методической работы (2 часа)

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.

Методические рекомендации по изучению темы. После внимательного прочтения лекции письменно выполните контрольное задание 1. Продумайте содержание творческого задания 2 и составьте эскиз стенда «Готовимся к педсовету» в соответствии с предложенной темой.

7.1. Основные функции совета педагогов в ДОО

Центральным звеном в организации всей методической работы в дошкольном образовательном учреждении является педагогический 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 педагоги 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 (в соответствии с Типовым положением – за 2–3 недели);
- 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 ДОО 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 ДОО, 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 ПС и 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 ДОО 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 7:

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».

7.4. Основная литература:

1. Атемаскина Ю.В., Богославец Л.Г. Современные педагогические технологии в ДООУ: учебно-методическое пособие. – СПб: ООО «ИЗДАТЕЛЬСТВО «ДЕТСТВО-ПРЕСС», 2011. – 112с.
2. Белая К.Ю. Методическая работа в ДООУ: Анализ, планирование, формы и методы. – М.: ТЦ Сфера, 2007. – 96с.
3. Виноградова Н.А. Методическая работа в ДООУ. Эффективные формы и методы: методическое пособие / Н.А. Виноградова, Н.В. Микляева, Ю.Н. Родионова. – М.: Айрис – пресс, 2008. – 192с.
4. Елжова Н.В. Методическая копилка для педагогов дошкольного образовательного учреждения / Н.В. Елжова. – Изд. 3-е, перер. и дополн. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 250с.

7.5. Дополнительная литература:

1. Белая К.Ю. Педсовет в дошкольном образовательном учреждении. Подготовка и проведение. – М., 2004.
2. Голицина Н.С. Система методической работы в ДООУ. – М., 2010.
3. Елжова Н.В. Система контроля и методическая работа в дошкольном образовательном учреждении / Н.В. Елжова. – Изд. 4-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2010.
4. Майер А.А. Управление инновационными процессами в ДООУ: Методическое пособие. – М., 2008.
5. Поздняк Л.В., Лященко Н.Н. Управление дошкольным образованием: Учебное пособие. – М., 2000.

Тема 8. Виды, формы и методы организации педагогических советов в детском саду (2 часа)

Аннотация. Содержание данной лекции раскрывает основную типологию совета педагогов в дошкольной образовательной организации, отличительные особенности тематических и итоговых, традиционных, модернизированных и нетрадиционных педсоветов; освещает методы активизации и формы организации совета педагогов в детском саду.

Ключевые слова: итоговые, тематические, традиционные, модернизированные (интенсифицированные), нетрадиционные советы педагогов; формы и методы активизации членов совета педагогов; имитация педагогических ситуаций; ситуации-оценки, ситуации-иллюстрации, ситуации-упражнения; моделирование; метод мозгового штурма; эвристическая беседа; метод кейсов, метод «педагогический бой»; дебаты, дискуссии.

Методические рекомендации по изучению темы. Внимательно изучите материал лекции. Для успешного выполнения последующих контрольных творческих заданий обратитесь к рекомендованной литературе. Проявите творчество. Задание 2 желательно выполнить в нескольких вариантах.

8.1. Виды педагогических советов в детском саду

В течение учебного года в дошкольной образовательной организации проводится не менее 4-х педсоветов.

Различают 2 основных вида педагогических советов:

1. *Итоговые*, определяющие результаты работы за полугодие или год;
2. *Тематические*, посвященные конкретной теме (например, это может быть одна из задач педагогического коллектива).

Тематика ПС обозначается в годовом плане работы дошкольного образовательного учреждения. При необходимости в него вносятся дополнения и уточнения. Однако очень важен вопрос об актуальности тематики ПС. Как показывает практика, педагогам интересны только те из них, которые помогают решению проблем, вызывающих затруднения у большинства членов коллектива, а также новые педагогические технологии, авторские разработки. Поэтому сегодня ушли в прошлое

скучные, заранее подготовленные теоретические доклады, которые при необходимости лучше включать в другие формы (например, теоретические семинары).

Чтобы определить перечень самых интересных для педагогов тем, можно подготовить их примерный перечень и предложить педагогам оценить их в баллах. Таким же образом можно обсудить и каждый вопрос каждой конкретной темы. С этой целью можно использовать следующую таблицу:

Перечень тем (вопросов) ПС	Очень интересно	Интересно и актуально	Не возражаю	Не интересно и не актуально	Возражаю
баллы	баллы	баллы	баллы	баллы	баллы

Формы и методы проведения педсоветов – тот организационный механизм, который обеспечивает активность педагогов.

В настоящее время используется большое разнообразие технологических вариантов ПС с применением различных форм и методов. Все их можно разделить на *3 основные группы*:

1. *Традиционные ПС*: с подробной повесткой дня, на основе доклада с обсуждением (выступают содокладчики) или серии сообщений, объединенных единой тематикой; с четким соблюдением регламента по каждому вопросу и принятием решений. Такие ПС отличаются преимущественным использованием вербальных методов, авторитарным стилем общения администрации, председателя ПС с педагогами.

2. *Интенсифицированные (модернизированные) ПС*: с использованием отдельных методов активизации педагогов. Например, участникам СП может быть предложен кроссворд или ситуативная задача по теме педсовета, или использован метод игрового моделирования.

3. *Нетрадиционные ПС*, которые проводятся в форме деловой игры, конференции, дискуссии, аукциона, фестиваля и так далее. Их подготовка требует написания сценария, разделения участников на команды, распределения ролей и пр. Однако при любой форме организации ПС обязательно принимается решение педсовета.

8.2. Методы и формы организации педагогических советов в ДОО

В проведении любого ПС актуально применение разнообразных форм и методов активизации педагогов, но в первую очередь это утверждение относится к организации модернизированных и нетрадиционных ПС.

Наиболее популярны следующие *формы и методы активизации* членов ПС:

1). Имитация конкретных педагогических ситуаций.

Различают 3 основных их вида:

- ситуации-иллюстрации (описываются простые случаи из практики дошкольного образования и сразу приводятся решения);
- ситуации-упражнения (требуют некоторых действий участников заседания ПС, например составления плана-конспекта, заполнения какой-то таблицы усвоения детьми того или иного раздела программы и т.п.);
- ситуации-оценки (проблема уже решена, но от педагогов требуется дать ее анализ, оценить, обосновать свой ответ, например какого-то действия педагога, родителей в конкретной ситуации).

Наиболее сложным в применении методом активизации из перечисленных являются ситуации-оценки. Каждый высказывает свою точку зрения, свое решение и таким образом возникает диалог (свободный обмен мнениями, без спора) или дискуссия (публичное обсуждение спорного вопроса; мягкая разновидность спора, при котором необходимо прийти к общей позиции).

2). Обсуждение 2-х противоположных точек зрения. Предлагаются две точки зрения на одну и ту же проблему, а педагог должен высказать своё мнение с обоснованием своей точки зрения.

3). Обучение практическим умениям. То есть, проводится практикум, в процессе которого педагоги овладевают способами лепки, навыками оригами или разрабатывают конспект и т.д.

4). Моделирование. Например, предлагается смоделировать рабочий день воспитателя: педагогам дается характеристика возрастной группы детей, формулируются цель и задачи, требующие решения и предлагается за определенное время смоделировать свой рабочий день. Затем организуется обсуждение всех предложенных моделей, анализируются удачные и выявляются недостатки.

5). Разгадывание педагогических кроссвордов. Прием помогает выявить, уточнить и закрепить знания воспитателей по конкретной теме,

развивает их кругозор, а, следовательно, влияет на качество педагогической работы.

б). *Работа с инструктивными, нормативными и др. документами.* В этом случае воспитателям заранее предлагается ознакомиться с тем или иным документом, применить его к своей деятельности, и, выделив одно из направлений, продумать план работы по устранению недостатков. Задание каждый выбирает самостоятельно, а на педсовете обсуждают разные подходы к решению одной проблемы.

7). *Анализ высказываний детей, их поведения, творческих работ.* К педсовету готовятся аудио, видеозаписи, подбираются детские рисунки, поделки и т.д. Воспитатели знакомятся с материалами, анализируют, оценивают, формулируют конкретные предложения в помощь педагогу, работающему с этими детьми.

8). *Метод мозговой атаки.* Известно несколько методик мозговой атаки:

- Брейнсторминг. Члены коллектива, например, озадачены поисками путей решения какой-либо проблемы. Все педагоги делятся на 2 группы. Первая группа - «генераторы идей» - должны в течение короткого времени предложить как можно больше вариантов решения обсуждаемой проблемы. При этом они не имеют права обсуждать эти варианты, отмечая или соглашаясь с ними. Вторая группа - «аналитики» - получают от первой группы списки вариантов и, не добавляя ничего нового, рассматривают каждое предложение, выбирая наиболее разумное и подходящее. Выбранные предложения группируются и обновляются.

- Мозговая атака Филипса. Все участники делятся на группы по шесть человек и в течение шести минут проводят мозговую атаку. После этого все наиболее интересные идеи передаются другим группам для фантазирования и генерирования идей ассоциацией. Эти вторичные идеи и составляют основу для решения содержательных проблем.

- «Совет пиратов». Эту игру лучше проводить в маленьких коллективах (6-10 человек). Все, кроме эксперта (старшего воспитателя), рассаживаются в круг, распределяют роли - от юнги до капитана потерпевшего крушение пиратского брига. Обсуждение темы идёт, начиная с младшего по статусу к старшему. Каждый должен высказать новую идею. Тот, кто не сможет сформулировать её, того «съедают»

голодные пираты, т. е. он выбывает из игры. Проводится несколько кругов до тех пор, пока не останется самый плодовитый «пират».

9). При организации обмена опытом между воспитателями Белая К.Ю. предлагает использовать *эвристическую беседу*, в ходе которой более детально раскрываются отдельные положения изученной методической литературы, даются разъяснения по вопросам, в большей мере интересующим педагогов, выявляются ошибки в суждениях, степень понимания и усвоения новой информации.

10). *Метод «педагогический бой»* применяется так же, как составная часть педсовета. Участники разбиваются на две группы. Руководитель заранее готовит вопросы, каждый из которых адресуется сразу обеим группам. На обдумывание предоставляется 1 минута, после чего поочередно выслушиваются и оцениваются ответы по 5-ти балльной системе, при этом учитываются быстрота при подготовке ответа, его правильность, краткость и оригинальность, умение дать обоснование.

11). *Метод кейсов (от лат. casus - запутанный или необычный случай)* – метод анализа ситуаций, суть которого в том, что слушателям предлагают осмыслить реальную жизненную ситуацию, описание которой одновременно отражает не только какую-нибудь практическую проблему, но и актуализирует определённый комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений. Данный метод имеет много общего с проблемным методом обучения. Технология работы с кейсом предполагает два этапа. Первый этап представляет собой индивидуальную работу, цель которой состоит в подготовке ко второму этапу – коллективному анализу кейсов. Второй шаг должен быть направлен на диагностику проблемной ситуации, основная задача которой – выделить из содержания кейса все параметры конкретной проблемной ситуации. Время работы с кейсом ограничено 30 или 60 минутами. По истечении времени обучаемым должны быть представлены обоснованные выводы и план действий, мероприятий, варианты решений.

Большинство из описанных методов активизации приведут к использованию *дебатов (обмен мнениями), дискуссии*. Для их организации используется определённый алгоритм:

- вступительное слово председателя СП, ознакомление присутствующих с выдвигаемым тезисом, утверждение регламента и при необходимости – представление участников дебатов;
- проведение голосования для выявления мнения большинства по тезису;
- предоставление председателем слова лидеру 1-ой стороны и его выступление в поддержку тезиса;
- предоставление председателем слова лидеру 2-ой стороны и его выступление против;
- поочередное предоставление слова желающим высказаться в поддержку того или иного мнения и их выступления;
- суммирование аргументов лидером 1-й группы;
- суммирование аргументов лидером 2-й группы;
- проведение голосования (лучше открытого) для выявления общего мнения;
- принятие решения по результатам голосования.

Выбор нетрадиционных (активных) форм и методов проведения педагогических советов зависит от уровня педагогического мастерства и квалификации педагогов и руководителей ДОО; зрелости и сплоченности педколлектива, его интересов, потребностей, запросов; определяется целями, задачами, содержанием работы ДОО, конкретным состоянием педагогического процесса в данном дошкольном образовательном учреждении.

8.3. Контрольные вопросы и задания к лекции 8:

1. Составьте алгоритм протокола заседания традиционного совета педагогов на тему «ФГОС дошкольного образования».
2. Составьте план (сценарий) проведения модернизированного педсовета на тему «Взаимодействие ДОО с семьёй по вопросам защиты прав и достоинства маленького ребёнка».

8.4. Основная литература:

1. Атемаскина Ю.В., Богославец Л.Г. Современные педагогические технологии в ДОУ: учебно-методическое пособие. – СПб: ООО «ИЗДАТЕЛЬСТВО «ДЕТСТВО-ПРЕСС», 2011. – 112с.

2. Белая К.Ю. Методическая работа в ДОУ: Анализ, планирование, формы и методы. – М.: ТЦ Сфера, 2007. – 96с.
3. Виноградова Н.А. Методическая работа в ДОУ. Эффективные формы и методы: методическое пособие / Н.А. Виноградова, Н.В. Микляева, Ю.Н. Родионова. – М.: Айрис – пресс, 2008. – 192с.
4. Елжова Н.В. Методическая копилка для педагогов дошкольного образовательного учреждения / Н.В. Елжова. – Изд. 3-е, перер. и дополн. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 250с.

8.5. Дополнительная литература:

1. Белая К.Ю. Педсовет в дошкольном образовательном учреждении. Подготовка и проведение. – М., 2004.
2. Голицина Н.С. Система методической работы в ДОУ. – М., 2010.
3. Елжова Н.В. Система контроля и методическая работа в дошкольном образовательном учреждении / Н.В. Елжова. – Изд. 4-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2010.
4. Майер А.А. Управление инновационными процессами в ДОУ: Методическое пособие. – М., 2008.
5. Поздняк Л.В., Лященко Н.Н. Управление дошкольным образованием: Учебное пособие. – М., 2000.

Тема 9. Технологии нетрадиционных по форме педагогических советов в дошкольной образовательной организации (2 часа)

Аннотация. В данной теме рассматриваются особенности организации и проведения наиболее распространенных нетрадиционных форм организации советов педагогов в детском саду; раскрыта технология педсовета - деловой игры и её разновидностей.

Ключевые слова: педагогический совет – конференция, педагогический совет – научно-практическая конференция, ситуативный педсовет, педсовет – дискуссия, педсовет – творческий отчет, педсовет – презентация, педсовет – конкурс, педсовет – аукцион, педсовет – фестиваль, педсовет – деловая игра, педсовет – продуктивная деловая игра, педсовет – защита инноваций.

Методические рекомендации по изучению темы. После внимательного прочтения лекции выполните контрольные задания 1 и 2. Творческое контрольное задание 3 следует выполнить письменно и, по возможности, не менее, чем в 3-х вариантах. В случае затруднений обратитесь к предложенной литературе.

Как и вся методическая работа в детском саду, организация деятельности совета педагогов требует сегодня инновационных подходов. В литературе и практике ДОО накоплено множество вариантов нетрадиционных по форме педагогических советов. Наиболее распространены следующие из них:

9.1. Педагогический совет – конференция. Предполагает глубокое и всестороннее раскрытие темы при активном участии педагогов. Суть ПС – конференции – творческий обмен опытом. Такой ПС может состоять из нескольких частей, например, из основного сообщения и диалога, который старший воспитатель организует с группой специалистов (муз. руководителем, психологом, руководителем физвоспитания, логопедом и др.). Их ответы на заданные вопросы будут побуждать остальных участников развивать тему, высказывая свое мнение. В заключение принимаются соответствующие рекомендации и решения.

9.2. Педагогический совет – научно-практическая конференция. Проводится, как правило, объединённо для нескольких ДОО и предполагает обсуждение чего-то нового (открытий) в ходе

экспериментальной работы дошкольного учреждения (там, где работает наука, ученые). Лучше перед его проведением провести дни открытых дверей для педагогов. Важно, чтобы в выступлениях о своем опыте, а также в обсуждении и принятии решений участвовали все дошкольные учреждения, участвовавшие в ПС. Решения могут быть приняты как общие для всех ДОО, так и для каждого дошкольного учреждения отдельно.

9.3. Ситуативный педсовет. В его основе – решение конкретных психолого-педагогических ситуаций. Эти ситуации могут проигрываться заранее подготовленными участниками или могут быть записаны с помощью видеокамеры.

9.4. Педсовет – дискуссия (разновидностью педсовета - дискуссии является педсовет – круглый стол). Такой ПС предполагает, что каждый педагог (или большинство) выскажет свое мнение по какому-то вопросу, ознакомится с мнением коллег. Следовательно, важно, чтобы участники педсовета заранее подготовились. Как вариант предварительной подготовки к такому ПС может быть подготовка в малых группах концепций обсуждаемой проблемы. В ходе дискуссии целесообразно разместить участников лицом друг к другу: так удобнее вести обсуждение, спор и выработать общее мнение. Например, можно обсудить тему «Каким должен быть план воспитательно-образовательной работы, и какая его форма наиболее целесообразна?»

9.5. Педсовет – творческий отчет отдельного воспитателя или группы, когда обобщается передовой практический опыт, отбираются наиболее эффективные пути повышения качества педпроцесса. Таким образом, опыт отдельного педагога становится достоянием всех и, следовательно, повышается методический уровень педагогов.

9.6. Педсовет – презентация. Проводится для официального представления новых программ, методических пособий и разработок по определенной проблеме. Его цель – привлечь внимание к чему-либо, ознакомить с новым программно-методическим пособием, дать ему общественную оценку (всего коллектива).

9.7. Педсовет – конкурс. Ставит целью подвести итоги конкурсов педагогического мастерства в педколлективе, выделить лучших. Заранее разрабатывается положение о конкурсе, условия его проведения, процедура подведения итогов.

9.8. Педсовет – аукцион. Рассматривает множество представленных идей (методических приемов, методик) по определенной проблеме. Педагоги «покупают» только те, которые более реальны, заслуживают внимания и пр. Это может быть и «защита проекта», поощряющая рост инициативы, самостоятельности, творчества педагогов (какой-то программы, разработки).

9.9. Педсовет – фестиваль. Проходит как большой общественный смотр достижений, празднество, сопровождающееся показом, просмотром форм, методов, средств обучения и воспитания детей в разнообразии их художественного оформления.

9.10. Педсовет – деловая игра.

Игровые технологии в настоящее время широко используются не только в педагогическом процессе, но и в сфере методической работы, в частности в организации и проведении педагогических советов. Это обучающая форма педсовета, в которой все участники наделяются определенными ролями. Деловая игра учит анализировать и решать сложные проблемы человеческих взаимоотношений, в исследовании которых существенно не только правильное решение, но и поведение самих участников, их отношения, тон, мимика, интонация. Специфической особенностью игры является возможность создать эмоциональный настрой, повышающий интерес педагогов к обсуждаемой проблеме, повышает творческую активность.

Для педсовета – деловой игры характерны (необходимы) следующие *признаки – условия*:

- наличие проблемы – цели, которую должен решить педагогический (игровой) коллектив. Обычно проигрываются взаимоотношения или взаимодействия;

- имитация реальной ситуации, наличие игровых ролей. Чаще всего педагогический коллектив разбивается на несколько групп, в которых обсуждаемая ситуация разыгрывается в ролях. В результате осуществляется коллективное решение проблемы. Чаще всего разыгрываются социальные роли: дети, воспитатели, родители, администрация ДОО, органы управления, органы власти (чиновники) и др.;

- реальное различие интересов, мнений, точек зрения самих участников. В большом педагогическом коллективе это обеспечивается разными должностными статусами участников по отношению к рассматриваемым проблемам, субъективностью позиций, различной ответственностью и др.;

- соблюдение игровых правил и условий;

- наличие игрового стимулирования: соревнование в общественной активности, экспертная оценка личного и коллективного вклада, общественная оценка результата игровой деятельности.

Весь процесс организации и проведения педсовета – деловой игры можно разделить на 6 этапов:

1). *Разработка (конструирование) игры.* На этом этапе:

- проводится диагностика состояния педагогического процесса и выявляется (определяется) задача (проблема), которую надо решить в процессе игры;

- формулируются общая и частные цели для групп и для участников игры;

- составляется сценарий, создается конкретная педагогическая ситуация, в которой участникам игры предстоит имитировать свою деятельность в соответствии с исполняемой ролью;

- разрабатываются общие правила, а также инструкции для игроков и команд.

2). *Организация, ввод в игру (начало игры).* Организующий игру разъясняет участникам ее цели и смысл, знакомит их с общей программой и правилами, распределяет роли, ставит перед исполнителями конкретные задачи, назначает секретаря, экспертов (жюри). Определяется также регламент выступлений, длительность этапов игры. Для распределения ролей можно использовать экспресс – опрос (Какую должность Вы хотели бы занимать в деловой игре? Кого хотели бы Вы видеть в роли руководителя? С кем бы хотели работать вместе? и т.д.).

3). *Групповая игра, разыгрывание ситуации и поиск решения внутри каждой группы.* Это наиболее важный этап. Работа в группе может представлять собой изучение информации по источникам, мозговой штурм, дискуссию, тренинг. Она проводится под руководством лидера, определенного самой игровой ситуацией (например, старшим воспитателем) или выбранным группой. Участники игры действуют

соответственно правилам и указаниям ведущего. Для подготовки выступления от группы (общего решения) дается определенное время.

4). *Межгрупповая дискуссия*: выступления групп, защита идей, проектов; взаимооценки; открытый микрофон.

5). *Подведение итогов, анализ и обобщение результатов*. Включает выступление экспертов (может быть руководитель), принятие общего коллективного решения. При оценке игры эксперты особое внимание обращают на актуальность, оптимальность, реальность и, может быть, экономичность решений.

6). *Игровое последствие*, перенос опыта мышления и деятельности из игры в реальную профессиональную деятельность.

Разновидностью данного вида педагогического совета является **ПС – продуктивная деловая игра**, когда в ее ходе разрабатываются планы, программы, которые оцениваются, дорабатываются и приводятся к общему знаменателю. В итоге продуктивной деловой игры создается позитивный проект по совершенствованию педагогической практики.

Ещё одна разновидность совета педагогов – деловой игры – **ПС – защита инноваций**. Каждой группе педагогов дается задание: предварительно подготовиться (изучить инновацию) и на ПС в лаконичной форме изложить идеи и особенности данной педагогической инновации. При этом группа выбирает из своего состава исполнителей, например, следующих ролей:

- автор-новатор – носитель передовых идей, руководитель группы;
- оптимисты - сподвижники, защитники, пропагандисты идеи;
- пессимисты – консерваторы и скептики, противники идеи;
- реалисты – аналитики, взвешивающие все «за» и «против», умеющие делать необходимые выводы.

В результате ПС приходит к какому-либо решению о целесообразности использования инновации.

Общий вывод: ПС не должен быть скучным, нелюбимым времяпровождением, он должен быть праздником педагогического труда!

9.11. Контрольные вопросы и задания к лекции № 9:

1. В чем отличие технологии деловой игры от других видов игр, используемых в методической работе детского сада?

2. В чем отличие педсовета – конференции от педсовета – научно-практической конференции?
3. Наметьте возможные варианты нетрадиционного совета педагогов ДОО на тему «Организация взаимодействия с родителями на основе использования активных форм».

9.12. Основная литература:

1. Атемаскина Ю.В., Богославец Л.Г. Современные педагогические технологии в ДОУ: учебно-методическое пособие. – СПб: ООО «ИЗДАТЕЛЬСТВО «ДЕТСТВО-ПРЕСС», 2011. – 112с.
2. Белая К.Ю. Методическая работа в ДОУ: Анализ, планирование, формы и методы. – М.: ТЦ Сфера, 2007. – 96с.
3. Виноградова Н.А. Методическая работа в ДОУ. Эффективные формы и методы: методическое пособие / Н.А. Виноградова, Н.В. Микляева, Ю.Н. Родионова. – М.: Айрис – пресс, 2008. – 192с.
4. Елжова Н.В. Методическая копилка для педагогов дошкольного образовательного учреждения / Н.В. Елжова. – Изд. 3-е, перер. и дополн. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 250с.

9.13. Дополнительная литература:

1. Белая К.Ю. Педсовет в дошкольном образовательном учреждении. Подготовка и проведение. – М., 2004.
2. Голицина Н.С. Система методической работы в ДОУ. – М., 2010.
3. Данилина Т.А. и др. Взаимодействие дошкольного учреждения с социумом. – М., 2003.
4. Евдокимова Е.С. Технология проектирования в ДОУ. – М., 2008.
5. Елжова Н.В. Система контроля и методическая работа в дошкольном образовательном учреждении / Н.В. Елжова. – Изд. 4-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2010.
6. Зверева О.Л., Кротова Т.В. Общение педагога с родителями в ДОУ: Методический аспект. – М., 2009.
7. Майер А.А. Управление инновационными процессами в ДОУ: Методическое пособие. – М., 2008.
8. Поздняк Л.В., Лященко Н.Н. Управление дошкольным образованием: Учебное пособие. – М., 2000.

Тема 10. Повышение квалификации педагогов дошкольной образовательной организации (2 часа)

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.

Методические рекомендации по изучению темы. Тщательно изучите содержание лекционного материала, ознакомьтесь с рекомендованной литературой. Далее ответьте на контрольные вопросы 1, 2, 3. Для выполнения контрольного творческого задания 4 посетите детский сад, побеседуйте со старшим воспитателем и педагогами.

10.1. 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 (см. лекцию № 6);
- 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.

10.2. 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 и ФГТ дошкольного образования;
- разработка общеобразовательной 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 квалификации лаборатории (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 о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовке специалистов направляются в кадровые службы по месту их основной работы и хранятся в личных делах сотрудников.

10.3. Контрольные вопросы и задания к лекции 9:

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)				

10.4. Основная литература:

1. Атемаскина Ю.В., Богославец Л.Г. Современные педагогические технологии в ДОУ: учебно-методическое пособие. – СПб: ООО «ИЗДАТЕЛЬСТВО «ДЕТСТВО-ПРЕСС», 2011. – 112с.
2. Белая К.Ю. Методическая работа в ДОУ: Анализ, планирование, формы и методы. – М.: ТЦ Сфера, 2007. – 96с.
3. Елжова Н.В. Методическая копилка для педагогов дошкольного образовательного учреждения / Н.В. Елжова. – Изд. 3-е, перер. и дополн. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 250с.

10.5. Дополнительная литература:

1. Богословец Л.Г., Майер А.А. Технологии обобщения передового педагогического опыта в дошкольном образовательном учреждении. Методические рекомендации. – Барнаул, 2004.
2. Волобуева Л.М. Работа старшего воспитателя ДООУ с педагогами. – М., 2003.
3. Голицина Н.С. Система методической работы в ДООУ. – М., 2010.
4. Елжова Н.В. Система контроля и методическая работа в дошкольном образовательном учреждении / Н.В. Елжова. – Изд. 4-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2010.
5. Мониторинг в детском саду: Методическое пособие / Под ред. Н.В. Микляевой. – М.: ТЦ Сфера, 2008.
6. Пенькова Л.А., Калинин В.М., Казакова В.Н., Сереброва Д.В. Менеджмент в практике дошкольного учреждения. Методическое пособие. – М., 2007.
7. Поздняк Л.В., Лященко Н.Н. Управление дошкольным образованием: Учебное пособие. – М., 2000.
8. Третьяков П.И., Белая К.Ю. Дошкольное образовательное учреждение: управление по результатам. – М., 2008.
9. Фалюшина Л.И. Управление качеством образовательного процесса в ДООУ. – М., 2004.