

Согласовано
на заседании педагогического совета
от 28.03.2019 г протокол № 2

Приложение 2
к приказу заведующего
МКДОУ «Рябинка»
от 12.04.2019 г № 47 - од

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ в МКДОУ «Рябинка»

1. Глоссарий

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с молодыми педагогами, не имеющими опыта профессиональной педагогической деятельности.

Наставник – педагогический работник, имеющий опыт работы в ДОУ, достигший значительных результатов в обучении, воспитании и развитии воспитанников.

Молодой специалист – начинающий профессиональную деятельность педагог, как правило, получивший базовое педагогическое образование, приобретающий практический опыт под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления.

Дошкольное наставничество – систематическая индивидуальная работа опытного педагога ДОУ (наставника) с молодым специалистом, направленная на развитие его профессиональных компетенций в области теории и методики проводимых занятий по воспитанию и развитию воспитанников.

Правовая основа наставничества – настоящее Положение, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, должностные обязанности педагогических работников.

2. Цели и задачи дошкольного наставничества

2.1. Целью дошкольного наставничества является оказание методической помощи и поддержки молодым специалистам в процессе профессионального становления со стороны опытных коллег.

2.2. Основными задачами дошкольного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической профессии;
- ускорение процесса профессионального становления молодых педагогов, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять должностные обязанности;
- формирование ответственного и творческого отношения к организации образовательного процесса;
- адаптация к корпоративной культуре ДОУ, к ее традициям, нормам и правилам поведения.

3. Организационные основы дошкольного наставничества

3.1. Положение о дошкольном наставничестве обсуждается и утверждается заведующим на основании решения педагогического совета.

3.2. Руководство деятельностью наставников в масштабе детского сада осуществляет старший воспитатель.

3.3. Старший воспитатель подбирает кандидатуру наставника из числа наиболее опытных педагогических работников, имеющих системное представление о педагогической деятельности, стабильно высокие показатели в области обучения, воспитания и развития воспитанников, опыт методической работы, способность и готовность делиться

профессиональным опытом; обладающих гибкостью и деликатностью в общении; имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух молодых специалистов. Как правило, опытный педагог назначается наставником на срок не менее одного года.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании педагогического совета, утверждаются на основании решения педагогического совета.

3.6. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач молодым специалистом в период наставничества. Оценку эффективности работы наставника осуществляет педагогический совет ДОУ.

4. Обязанности наставника

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- контролировать и оценивать проведение молодым специалистом учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- изучать профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его увлечения, наклонности, круг досугового общения, его отношение к педагогической деятельности, дошкольному коллективу, воспитанниками, их родителям (законным представителям);
- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального и нравственного развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- контролировать выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста;
- привлекать молодого специалиста к участию в общественной жизни педагогического коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5. Права наставника

- в случае необходимости и с согласия старшего воспитателя подключать к работе с молодым специалистом других педагогических работников ДОУ;
- вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- запрашивать и получать необходимую информацию, касающуюся профессиональной деятельности молодого педагога.

6. Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативно-правовые акты, определяющие требования к организации образовательного процесса в ДООУ, к его результатам, должностные обязанности педагога, требования охраны труда и техники безопасности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей);
- выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального педагогического мастерства, овладевать практическими навыками в области обучения, воспитания и развития воспитанников;
- использовать все возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать открытые занятия (в т.ч. в рамках аттестационных испытаний), конкурсы профессионального мастерства, заседания методических объединений, обучаться на курсах повышения квалификации, участвовать в работе проблемных семинаров, вебинаров, конференций, круглых столов и т.д.
- правильно выстраивать свои взаимоотношения с наставником, коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями);
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7. Права молодого специалиста

- вносить на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы молодого специалиста, давать по ним разъяснения;
- посещать организации социальных партнеров по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию в организациях системы повышения квалификации;
- защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя:

8.2. Старший воспитатель обязан:

- представить молодых специалистов педагогическим работникам ДООУ, объявить о закреплении за ними наставника;
- подготовить план работы наставничества по примерной форме (приложение 4) в соответствии Положением о наставничестве, ввести в годовой план работы ДООУ для согласования и утверждения на учебный год;
- создать необходимые условия для наставничества;
- оказывать организационную, методическую помощь в повышении профессиональной компетентности начинающим педагогам;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт дошкольного наставничества.
- представить руководителю ежегодно в срок до 15 мая отчет о проделанной работе по организации наставничества по установленной форме (приложение 6).
- подготовить план работы по наставничеству (приложение 4) и индивидуальный план по осуществлению наставничества (приложение 5) в соответствии с Положением о наставничестве – не позднее 2 рабочих дней с даты о назначении наставника.

- информацию о наставничестве и молодых специалистах размещать на сайте образовательной организации.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет старший воспитатель.

9. Документы, регламентирующие дошкольное наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- список педагогов наставников, утвержденный заведующим на основе решения педагогического совета (приложение 1);
- методические рекомендации по развитию наставничества в ДОУ (приложение 2);
- анкета для молодых педагогов (приложение 3);
- примерный план работы наставничества (приложение 4);
- примерная форма индивидуального плана по осуществлению наставничества (приложение 5)
- примерный отчет о проделанной работе по организации наставничества (приложение 6);
- памятка для молодого педагога (приложение 7).

Приложение 1
к Положению о наставничестве
в МКДОУ «Рябинка»

Список педагогов наставников

№ п/п	Ф.И.О. педагога	должность	Квалификационная категория	Стаж работы

Методические рекомендации по развитию наставничества в ДОУ

Одной из важнейших задач администрации и коллектива ДОУ является создание условий для профессиональной адаптации молодого педагога к учебно-воспитательной среде. Решить эту проблему поможет создание системы дошкольного наставничества.

Наставничество – это социальный институт, осуществляющий процесс передачи и ускорения социального опыта, форма преемственности поколений. Кроме того, наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров.

Современному детскому саду нужен профессионально компетентный, творчески мыслящий и работающий педагог, способный к осмысленному включению в инновационные процессы. Однако, как показывает анализ дошкольной действительности и социально педагогических исследований, даже при достаточно высоком уровне готовности к педагогической деятельности личностная и профессиональная адаптация молодого педагога может протекать длительно и сложно.

Возврат к наставничеству в современном образовательном процессе как форме работы с молодыми педагогами указывает на недостаточность других используемых управленческих и образовательных технологий подготовки специалистов и возможность применить этот тип отношений как резерв успешного управления профессиональным становлением личности.

Задача наставника – помочь молодому воспитателю реализовать себя, развить личностные качества, коммуникативные и управленческие умения. Но при назначении наставника администрация детского сада должна помнить, что наставничество – это общественное поручение, основанное на принципе добровольности, и учитывать следующее: педагог наставник должен обладать высокими профессиональными качествами, коммуникативными способностями, пользоваться авторитетом в коллективе среди коллег, (воспитанников), родителей. Желательно и обоюдное согласие наставника и молодого специалиста в совместной работе.

Поскольку наставничество является двусторонним процессом, то основным условием эффективности обучения наставником молодого специалиста профессиональным знаниям, умениям и навыкам является его готовность к передаче опыта. Педагог наставник должен всячески способствовать, в частности и личным примером, раскрытию профессионального потенциала молодого специалиста, привлекать его к участию в общественной жизни коллектива, формировать у него общественно значимые интересы, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора, его творческих способностей и профессионального мастерства. Он должен воспитывать в нем потребность в самообразовании и повышении квалификации, стремление к овладению инновационными технологиями обучения и воспитания.

Наставнику следует:

- 1) обратить особое внимание молодого специалиста на:
 - требования к организации учебно-воспитательного процесса;
 - возможности использования в практической деятельности дидактических и технических средств обучения;
 - требования к ведению дошкольной документации.
- 2) обеспечить поддержку молодым педагогам в области:

- практического освоения основ педагогической деятельности (проектирование, подготовка, проведение и самоанализ занятия; формы, методы и приемы обучения; психологические основы управления деятельностью воспитанников на занятии, создание благоприятного психологического климата на занятиях и др.);
- разработки программы творческого саморазвития;
- выбора приоритетной методической темы для самообразования;
- определение направлений повышения квалификации;
- применение ИКТ- технологий в образовательной практике;
- подготовки к предстоящей аттестации на квалификационную категорию.

Заведующий ДОУ совместно со старшим воспитателем, педагогом наставником, выстраивая систему работы с молодыми специалистами, должен осуществлять учет различных траекторий профессионального роста молодого педагога (специализация, дополнительная специальность, должностной рост).

Выбор формы работы с молодым специалистом должен начинаться с входного анкетирования, тестирования или собеседования, где он расскажет о своих трудностях, проблемах, неудачах. Затем определяется совместный план работы начинающего педагога с наставником. Чтобы взаимодействие с молодыми специалистами было конструктивным, наставнику необходимо помнить, что он не может и не должен быть ментором, поучающим молодого и неопытного педагога или только демонстрирующим свой собственный опыт.

Наставничество – это постоянный диалог, межличностная коммуникация, следовательно, наставник, прежде всего, должен быть терпеливым и целеустремленным. В своей работе с молодым педагогом он должен применять наиболее эффективные формы взаимодействия: деловые и ролевые игры, работу в «малых группах», анализ педагогических ситуаций и пр., развивающие деловую коммуникацию, личное лидерство, способности принимать решения, умение аргументировано формулировать мысли.

Организация наставничества – это одно из важных направлений деятельности любого руководителя. Заведующему ДОУ следует стремиться к неформальному подходу в обучении педагогической молодежи: обучаюсь – делаю; делаю – обучаюсь; формировать общественную активность молодых педагогов, обучать их объективному анализу и самоанализу. Не следует бояться таких форм работы с молодежью, когда они сами становятся экспертами: присутствуют друг у друга на занятиях, посещают непосредственную образовательную деятельность своих старших коллег, рефлексуют, обмениваются опытом, мнениями.

Целесообразно также проводить анкетирование молодых педагогов.

Цели анкетирования:

- выявить положительное в методической работе и наметить проблемы, над которыми нужно работать в следующем году;
- проследить достижения молодых педагогов по самообразованию, обновлению содержания образования для составления банка данных успешности работы;
- выявить степень участия молодых педагогов в реализации единой методической темы ДОУ.

Большую эффективность по сравнению с традиционными формами работы (беседами, консультациями, посещением и обсуждением занятий) имеют новые нетрадиционные или модернизированные: психологические тренинги, творческие лаборатории, психолого-педагогические деловые игры, диспуты, конкурсы, круглые столы совместно с родителями, «мозговые штурмы», разработка и презентация моделей НОД, презентация себя как педагога, защита творческих работ, передача педагогического опыта от поколения к поколению воспитателями - мастерами. Именно они ускоряют процесс вхождения начинающего воспитателя в образовательную, педагогическую среду. Он чувствует себя увереннее, закрепляется его убеждение в правильном выборе профессии. В результате молодые коллеги смело идут на

аттестацию на более высокую квалификационную категорию, растет их профессионализм.

Положительно себя зарекомендовала такая нетрадиционная форма работы с молодыми педагогами, как проведение аукциона педагогических идей. В процессе такого общения воспитатели отмечают для себя все интересное, что они хотели бы применить в своей работе, но у них возникают вопросы, на которые пока нет ответа. Вот тут и возможно объединение опытных наставников и молодых педагогов, которые помогут друг другу.

Работа с молодыми специалистами будет более эффективной, если администрация ДООУ и наставники подготовят им различные «памятки»:

- обязанности воспитателя;
- организация работы с воспитанниками;
- анализ и самоанализ НОД;
- как правильно организовать работу с родителями;
- методические рекомендации по проведению родительского собрания, внегрупповых мероприятий и др.

Администрация ДООУ или наставник могут помочь молодому специалисту создать портфолио, куда вносятся педагогические находки, достижения, анкеты с отзывами на проведенные занятия и т. д. Это дает возможность увидеть динамику в профессиональном становлении молодого воспитателя в процессе наставнической деятельности.

Портфолио – своеобразный паспорт повышения профессионального уровня педагога, свидетельствующий о его способностях, самоорганизации, коммуникативных навыках, отвечающий его потребности в практической самореализации. Кроме того, портфолио может быть использован и как форма полного и разностороннего представления молодого специалиста к аттестации на квалификационную категорию. Создание такого документа позволяет избежать формализма в деятельности наставника, целенаправленно и системно подходить к отбору форм и методов работы с начинающим педагогом, адекватно оценивать результаты профессионального роста и позитивных изменений в его профессиональной деятельности.

Анкета для молодых педагогов

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

- Да
- Нет
- Частично

2. Каких знаний, умений, навыков вам не хватает в настоящее время?

3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности?

- в планировании
 - в проведении НОД
 - в оценке уровня развития детей
 - в организации детей на занятия и в свободной деятельности
 - в умении использовать в работе новые технологии и методики
 - в общении с коллегами, администрацией
 - в общении с воспитанниками, их родителями
 - другое (допишите)
-

4. Что представляет для вас наибольшую трудность?

- формулировать цели занятия
 - выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей НОД
 - умение создавать зону успеха каждому ребенку
 - умение создавать в группе спокойную атмосферу
 - осуществлять индивидуальный и дифференцированный подход к детям
 - умение выслушивать и слышать ребенка
 - мотивировать деятельность воспитанников
 - формулировать вопросы проблемного характера
 - создавать проблемно-поисковые ситуации в обучении
 - подготавливать для воспитанников задания различной степени трудности
 - активизировать деятельность воспитанников на занятии
 - организовывать сотрудничество между воспитанниками
 - организовывать само и взаимоконтроль воспитанников
 - умение выразительно читать художественную литературу
 - владение основными движениями
 - владение навыками рисования, лепки, конструирования
 - умение петь, танцевать,
 - владениями навыкам театрализации
 - другое (допишите)
-

5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- самообразованию

- практико-ориентированному семинару
 - курсам повышения квалификации
 - мастер-классам
 - творческим лабораториям
 - индивидуальной помощи со стороны наставника
 - консультации
 - взаимопосещение и наблюдение педагогического процесса у опытных педагогов
 - другое (допишите)
-

6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то, в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- типы занятий, методика их подготовки и проведения
 - методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе
 - приемы активизации учебно-познавательной деятельности воспитанников
 - учет и оценка знаний воспитанников
 - психолого-педагогические особенности воспитанников разных возрастов
 - урегулирование конфликтных ситуаций
 - формы работы с родителями
 - формы и методы педагогического сотрудничества с воспитанниками
 - другое (допишите)
-

7. Теоретическая готовность педагога к работе по программе (в чем испытываете трудности):

- структура программы
- понимание обязательной части и части, формируемой
- понимание задач программы
- знание основных направлений программы
- умение выбрать оптимальные формы и методы работы с детьми
- знание направления работы с родителями по реализации задач программы.

Примерный план работы по наставничеству на период с ____ по ____

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Особые отметки
1.	Анкетирование Изучение анкетных данных Составление плана работы		
2.	Ознакомить специалиста с историей и традициями ОУ		
3.	Оказать помощь специалисту в усвоении основных нормативных правовых актов, регламентирующих организацию деятельности ОУ		
4.	Провести со специалистом беседу о профессиональной этике		
5.	Подобрать и рекомендовать специалисту для изучения перечень специальной литературы, провести с ним беседу		
6.	Оказать помощь в разработке плана проведения мероприятий		
7.	На конкретных примерах объяснить порядок, формы и методы взаимодействия с другими организациями		
8.	Анализ и отчет на педсовете о проделанной работе		

ФИО наставника _____

Подпись наставника _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Положению о наставничестве
в МКДОУ «Рябинка»

Примерная форма индивидуального плана по осуществлению наставничества над
молодым педагогом

№ п/п	Выполняемые мероприятия	Время	Метод выполнения	Отметка о выполнении
ДАТА				
1.				
2.				
ДАТА				
1.				
2.				

Приложение 6
к Положению о наставничестве
в МКДОУ «Рябинка»

Отчет о проделанной работе по организации наставничества за период с ___ по ___

Наименование ОУ				
Ф.И.О. наставника, должность, № приказа и дата назначения наставника				
Педагогический стаж работы наставника				
Ф.И.О. педагога, в отношении которого осуществляется наставничество				
Даты начала и окончания работы наставника с молодым педагогом				
Шкала оценок				
1	2	3	4	
не соответствует требованиям (знания и владение	частично соответствует (знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно	соответствует требованиям (знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение	превосходит требования (знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике)	

навыками отсутствующим)	применяются на практике)	навыками достаточно уверенное)				
Профессиональные знания и умения						
№	Наименование выполненных мероприятий по осуществлению наставничества	Дата начала	Дата окончания	Оценка наставника	Оценка руководителя	Комментарии
1						
2						
Предварительная оценка (на основании выставленных наставником оценок)						
Итоговая оценка (с учетом корректировок руководителя)						
<p>Руководитель _____</p> <p>« _____ » _____ 20 _____ г.</p> <p>подпись _____ Ф.И.О. _____</p> <p>Наставник _____</p> <p>« _____ » _____ 20 _____ г.</p> <p>подпись _____ Ф.И.О. _____</p> <p>Педагог с результатами наставничества ознакомлен _____</p> <p>« _____ » _____ 20 _____ г.</p>						

Памятка для молодых воспитателей

Старайтесь:

Иметь в душе прекрасный идеал, высокую мечту и стремиться к ней.

Быть лучше, помните, что совершенствованию нет предела.

Расти профессионально, быть в курсе последних достижений педагогической науки, не останавливаться на достигнутом.

Быть всегда в равновесии, сдерживая отрицательные эмоции.

Выходить из конфликтных ситуаций с достоинством и юмором.

Прощать, сочувствовать, сопереживать, быть великодушным и снисходительным.

Жить легко, просто и радостно. Видеть во всем только положительное. Быть всегда доброжелательным. Дружелюбие – основа вашего здоровья.

Всюду навести порядок и уют, создать оазис доброты, любви и красоты – в душе, в семье, на работе. Прививайте это детям.

Быть добрым и честным. Помните, что добро, сделанное вами, всегда вернется к вам многократно увеличенным.

Помните: "Терпение – дар Неба". Обладающий терпением не унижится до раздражения. Всегда есть тот, кому нужна ваша помощь, кому труднее, чем Вам.

Великая миссия женщины – нести в мир любовь, красоту и гармонию.

Коллектив – это тоже семья. Укрепляйте мир нашей семьи добрыми мыслями, добрыми словами, добрыми делами.

Ваши объяснения должны быть простыми и понятными детям. Когда ребенок разговаривает с Вами, слушайте его внимательно.

Не скупитесь на похвалу. Не создавайте конфликтных ситуаций.

Следите за внешностью и поведением. Ваше отношение к работе, людям, предметам – образец для подражания.

Воспитывая детей, стремитесь:

Любить ребенка таким, каков он есть.

Уважать в каждом ребенке личность.

Хвалить, поощрять, ободрять, создавая положительную эмоциональную атмосферу. Замечать не недостатки ребенка, а динамику его развития.

Сделать родителей своими союзниками в деле **воспитания**. Разговаривать с ребенком заботливым, ободряющим тоном. Поощрять стремление ребенка задавать вопросы.

В детском саду запрещается:

Кричать и наказывать детей.

Выставлять проступки детей на **всеобщее обозрение**.

Приходить к детям с плохим настроением.

Обсуждать с родителями **поведение чужого ребенка**.

Оставлять детей одних.

Унижать ребенка.

Признание равенства педагога и ребенка в **правах**, как основы эмоционально-психологического контакта. Признание **права** ребенка на индивидуальность.

Всесторонняя диагностика **воспитательно-образовательного** процесса.

Личностно-ориентированный подход в развитии и **воспитании ребенка**.

Развитие первоначального успеха каждого ребенка.

Заповеди воспитателя

Заповедь 1. Люби воспитанника, доверенного тебе родителями, всей душой, сердцем и разумом.

Заповедь 2. Старайся видеть в каждом своем воспитаннике **полноправную**, уникальную личность, достойную признания и уважения.

Заповедь 3. Осознавай в полной мере ответственность за каждого вверенного тебе **ребенка**: за его физическое состояние и эмоциональное благополучие.

Заповедь 4. Отдавай ежедневно детям все, что знаешь и умеешь сам, развивай их способности, выбирая самые прогрессивные методы обучения.

Заповедь 5. Помни, что знания без чувств, добрых дел и чистых помыслов, не окрыляют, а отягощают и разрушают любого человека, в том числе, ребенка.

Заповедь 6. Твердо знай, что любое осуществляемое тобой насилие над личностью физическое или моральное, независимо от его цели, ставит под вопрос твое звание «педагог».

Заповедь 7. Оценивай поступок, а не личность, и никогда не предпринимай **воспитательных** воздействий в дурном настроении.

Заповедь 8. **Воспринимай родителей своих воспитанников** как первых союзников в деле развития детской личности.

Заповедь 9. Славь профессию свою **праведным педагогическим трудом** во благо будущих поколений.

Заповедь 10. Дорожи детским садом как своим родным домом, даже если в нем иногда протекает крыша.

Содержание обучения в детском саду.

Обучение ведется по разделам программы. Детям сообщаются элементарные, доступные их пониманию знания. Усваивая эти разделы обучения, дети подготавливаются к школе. В детском саду проводятся 2 – 3 НОД в день длительностью от 10 до 30 мин в зависимости от возрастных особенностей ребенка, как **правило** в первой половине дня. структура НОД - организационный момент; - начало НОД (установки к ходу НОД); - ход НОД; оценка деятельности детей, подведение итогов (конец НОД). В ДОУ преобладают наглядные и игровые методы в сочетании со словесными. Е. И. Тихеева считала, что строить процесс обучения детей в детском саду следует, опираясь на наглядность в обучении. Утверждала, что при этом специальная организация среды способствует расширению и углублению представлений детей. При организации обучения детей в ДОУ и проведении НОД педагогам необходимо учитывать следующие **требования**:

- Не следует смешивать процесс обучения с игрой, т. к. в игре ребенок в большей мере овладевает способами **общения**, осваивает человеческие отношения.

- НОД должны носить развивающий характер, обеспечивать максимальную активность и самостоятельность процесса познания.

- Широко использовать в целях обучения дидактические игры (настольно - печатные, игры с предметами (сюжетно-дидактические и игры- инсценировки, словесные) и игровые приемы, дидактический материал.

- НОД в ДОУ не должны проводиться по школьным технологиям.

- НОД следует проводить в определенной системе, связывать их с повседневной жизнью детей (знания, полученные на занятиях, используются в свободной деятельности).

- В организации процесса обучения полезна интеграция содержания, которая позволяет сделать процесс обучения осмысленным, интересным для детей и способствует эффективности развития. С этой целью проводятся интегрированные и комплексные НОД.

Структура непосредственно образовательной деятельности

Начало НОД предполагает организацию **детей**: Переключение внимания детей на предстоящую деятельность, стимуляция интереса к ней, создание эмоционального настроения, точные и четкие установки на предстоящую деятельность (последовательность

выполнения задания, предполагаемые результаты) **Ход (процесс) НОД**. Самостоятельная умственная и практическая деятельность детей, выполнение всех поставленных учебных задач. В процессе данной части НОД осуществляется индивидуализация обучения (минимальная помощь, советы, напоминания, наводящие вопросы, показ, дополнительное объяснение). Педагог создает условия для того, чтобы каждый ребенок достиг результата. Окончание НОД посвящается подведению итогов и оценке результатов учебной деятельности. В младшей группе педагог хвалит за усердие, желание выполнить работу, активизирует положительные эмоции. В средней группе он дифференцированно подходит к оценке результатов деятельности детей. В старшей и подготовительной к школе группах к оценке и самооценке результатов привлекаются дети. В зависимости от раздела обучения, от целей НОД методика проведения каждой части НОД может быть различной. После проведения НОД педагог анализирует его результативность, освоение детьми программных задач, проводит рефлексию деятельности и намечает перспективу деятельности.

Триединая цель непосредственно образовательной деятельности:

Образовательная: повышать уровень развития ребенка

Воспитательная: формировать нравственные качества личности, взгляды и убеждения.

Развивающая: при обучении развивать у воспитанников познавательный интерес, творческие способности, волю, эмоции, познавательные способности - речь, память, внимание, воображение, восприятие.

НОД пройдет правильно, полноценно, с пользой для детей, если перед его проведением воспитатель правильно составит план мероприятия, все подготовит, организует.

Как подготовить и провести непосредственно образовательную деятельность?

Шпаргалка для воспитателя

I. Определение темы и ведущих понятий.

1. Четко определить и сформулировать тему.
2. Определить место темы в учебном плане.
3. Определить ведущие понятия, на которые опирается данное НОД.
4. Обозначить для себя ту часть материала, которая будет использована в дальнейшем на других НОД

II. Определение целей и задач

Определить целевую установку НОД— для себя и для детей, понять, зачем данное НОД вообще нужно. Обозначить обучающую, развивающую и воспитывающую функцию НОД.

III. Планирование учебного материала

1. Подобрать литературу по теме. Отобрать из доступного материала только тот, который служит решению поставленных задач наиболее простым способом.
2. Подобрать учебные задания, целью которых является:
 - узнавание нового материала,
 - **воспроизведение**,
 - творческий подход к заданию.
3. Упорядочить учебные задания в соответствии с принципом «от простого к сложному».

Составить три набора заданий:

- подводящие детей к воспроизведению материала,
- способствующие осмыслению материала,
- способствующие закреплению материала.

IV. Продумывание «изюминки» НОД

Каждое НОД должно содержать что то, что вызовет удивление, изумление, восторг, одним словом, то, что дети будут помнить, когда, возможно и такое, все забудут. При этом важно учесть возраст детей, прием, который подходит для средней, но не подходит для раннего

или подготовительной группы. Это может быть интересный факт, неожиданное открытие, красивый опыт, нестандартный подход к уже известному.

V. Группировка отобранного материала

Для этого продумать, в какой последовательности будет организована работа с отобранным материалом, как будет осуществлена смена видов деятельности. Главное при группировке — умение найти такую форму организации занятия, которая вызовет повышенную активность детей, а не пассивное восприятие нового.

VI. Планирование контроля за деятельностью детей

Продумать:

- что контролировать,
- как контролировать,
- как использовать результаты контроля.

Не забывать: чем чаще контролируется работа всех, тем легче увидеть типичные ошибки и затруднения, показать дошкольникам подлинный интерес педагога к их работе.

VII. Подготовка оборудования

Составить список необходимых наглядных-дидактических пособий, приборов, ТСО. Проверить, все ли работает. После того как воспитатель провел НОД необходимо провести самоанализ так, как адекватная, полная рефлексия помогает педагогу самому разобраться в своих чувствах, беспристрастно посмотреть на свою работу и учесть ошибки при подготовке к последующим НОД. Проведение самоанализа НОД

1. Определить место НОД в теме и общем курсе, задать себе вопрос, насколько ясным стало это место для детей после НОД.

2. Охарактеризовать триединую дидактическую задачу НОД, как заранее спланированный результат и соотнести поставленные цели для детей и педагога с достигнутыми на НОД, определить причины успеха или неудачи.

3. Определить уровень формирования НОД (логичность подачи материала, научность, доступность, трудность, нестандартность) и умений (соответствие путей формирования специальных умений общепринятым умениям, прочность отработанных умений, степень их автоматизма).

4. Ответить на вопрос, что нового дало НОД для развития ума, памяти, внимания, умения слушать товарища, высказывать свои мысли, отстаивать свою точку зрения, для формирования интересов к данному НОД.

5. Подумать, насколько оптимально было выстроено НОД: соответствовало ли оно интересам, темпераменту, уровню учебной подготовки и развития детей? Адекватна ли была организация деятельности детей обучающим, развивающим и воспитывающим целям?

6. Оценить степень активности детей на занятии: сколько раз и кто из них выступал? Почему молчали остальные? Как стимулировалась их работа? Насколько были продуманы их действия при подготовке к НОД? Оценивать необходимо деятельность ребенка, а не его личность.

7. Каким был темп НОД? Поддерживался интерес детей к предлагаемой деятельности? Как была организована смена видов деятельности? Как был организован учебный материал? Что было дано в виде готовых НОД, а до чего додумались сами дети?

8. Ответить на вопрос: «Как была организована опора на предыдущие знания, жизненный опыт детей и насколько актуальным для них был учебный материал?»

9. Оценить, как организован контроль над деятельностью детей: весь ли труд детей был проверен? Насколько быстро и эффективно это было сделано?

10. Охарактеризовать психологическую атмосферу НОД, степень доброжелательности, взаимозаинтересованность всех участников процесса.

11. Эмоциональное состояние педагога до НОД и после него: изменилось ли оно? В чем причина? Что целесообразно было бы изменить в НОД? Что можно было бы поставить себе в плюс, а что в минус? При анализе необходимо учитывать тип, структуру и логику

НОД в соответствии с задачами психологического развития личности данного возраста. Что было важным: передача готовых знаний, самостоятельная умственная деятельность детей, получение практических навыков, обучение обобщению при повторении. Какова форма проведения НОД? (Комбинированное, НОД отчет, КВН и т. д.) Обоснуйте выбор формы НОД. При анализе деятельности детей и педагога пп. 5 и 7 необходимо выделить, что было важным по содержанию, какие активные методы использовались, какова форма работы детей на НОД (коллективная, групповая, индивидуальная). На каждый пункт своего самоанализа необходимо приводить пример из НОД, подтверждающий его использование. Также необходимо указать на изменения в конспекте, проведенные педагогом по ходу НОД, причины и результат изменений. Удалось ли сохранить темп НОД, избежать перегрузки и переутомления детей, сохранить и развить продуктивную мотивацию учения.

Критерии оценки НОД

Шпаргалка для начинающего воспитателя

Обучение должно быть:

- научным,
- проблемным,
- наглядным,
- познавательным,
- доступным,
- систематическим и последовательным,
- прочным,
- развивающим,
- воспитывающим: • внимание, • память, • мышление, • эмоции, • воображение.

В ходе НОД применяются методы:

- Объяснительно-иллюстративные.
- Репродуктивные.
- Частично-поисковые.
- Исследовательские.

Организаторская деятельность воспитателя

- Готовность педагога к НОД.
- Целевая установка НОД.
- Санитарно-гигиенические нормы.
- Индивидуальная работа.
- Нормы оценки знаний.
- Наличие обратной связи.
- Рациональность использования времени.
- Организация рабочего места.
- Практические навыки и умения.
- Самостоятельная работа.
- Самоконтроль и самооценка.
- Коллективная, индивидуальная, групповая работа.
- Развитие речи, качество ответов детей.

Данная система построения, проведения и анализа НОД помогает педагогам работать, а малышам — получать необходимые знания и готовиться к школе с интересом и легкостью, не замечая, что тебя учат.

Десять секретов при проведении родительского собрания

Родительское собрание является необходимым атрибутом дошкольной жизни. Как сделать его интересным и продуктивным?

1. Для проведения родительского собрания выберите наиболее благоприятный день и час и постарайтесь, чтобы на это время ни у вас, ни у родителей ваших воспитанников не было запланировано никаких важных дел, интересных телепередач и т. п.

2. Определите одну наиболее важную проблему, касающуюся воспитанников вашей группы, и на ее обсуждении постройте разговор с родителями.
3. Особое внимание обратите на размещение родителей на собрании. Например, можно расставить столы и стулья по кругу, чтобы все участники родительского собрания хорошо видели и слышали друг друга.
4. Подготовьте визитки с именами родителей, особенно в том случае, если они еще недостаточно хорошо знают друг друга.
5. Вместе с родителями придумайте правила для участников собрания. Например: снимать верхнюю одежду обязательно; не допускается молчания при обсуждении проблемы; отвергая предложение (мнение, необходимо вносить встречное; называть друг друга по имени и отчеству или только по имени и т. д) .
6. Берегите время людей, приглашенных на собрание. С этой целью установите регламент и строго следите за его соблюдением.
7. В ходе собрания используйте игры и групповые формы организации взаимодействия родителей.
8. Сделать общение на собрании непринужденным и откровенным может помочь чашка чая.
9. При обсуждении проблемных вопросов опирайтесь на жизненный и педагогический опыт наиболее авторитетных родителей, на мнение членов родительского комитета.
10. Стремитесь к тому, чтобы на собрании были приняты конкретные решения.

Правила поведения воспитателя на родительском собрании

1. Педагогу необходимо снять собственное напряжение и тревогу перед встречей с родителями.
2. С помощью речи, интонации, жестов и других средств дайте родителям почувствовать ваше уважение и внимание к ним.
3. Постарайтесь понять родителей; правильно определить проблемы, наиболее волнующие их. Убедите их в том, что у детского сада и семьи одни проблемы, одни задачи, одни дети.
4. Разговаривать с родителями следует спокойно и доброжелательно. Важно, чтобы родители всех воспитанников - и благополучных, и детей группы риска - ушли с собрания с верой в своего ребенка.

5. Результатом вашей совместной работы на родительском собрании должна стать уверенность родителей в том, что в воспитании детей они всегда могут рассчитывать на Вашу поддержку и помощь.

Одной из главных и наиболее распространенных форм со всеми родителями является родительское собрание.

Родительские собрания могут быть: организационными; текущими или тематическими; итоговыми; общими и групповыми.

Родительское собрание закономерно считается не менее сложным "жанром", чем проведение НОД. Здесь встречаются две стороны, участвующие в общеобразовательном процессе, - педагоги и родители - для того, чтобы выслушать друг друга и обсудить основные проблемы третьей, самой главной стороны - детей.

Этапы родительского собрания.

1 этап. Организация родительского собрания. Этот этап, несомненно, начинается с определения повестки дня собрания и приглашения на него всех участников. При подготовке собрания следует продумать и организацию явки родителей. Практика показывает, что эта часть работы важна. Очень важно создать атмосферу ожидания родительского собрания: заблаговременно пригласить родителей, разослать именные приглашения, подготовить альбомы и видеоматериалы, освещающие жизнь детей в детском саду. Заранее оформить благодарственные письма тем родителям, чьи дети принимали участие в конкурсах и выставках. Завершает организационную часть этапов подготовки оформление помещения для проведения в нем родительского собрания.

2 этап. Подготовка сценария и проведение собрания. Сценарий и проведение собрания - предмет творчества педагога. Воспитатель лучше знает родителей группы, чутко улавливает их настроение. Тем не менее, любое собрание должно, на наш взгляд, включать в себя 5 обязательных компонентов; - Анализ достижений детей группы. В этой части родительского собрания воспитатель знакомит родителей с общими результатами деятельности детей; с самого начала стоит предупредить родителей, что ответы на частные вопросы они получают только в ходе персональной встречи. - Ознакомление родителей с состоянием социально-эмоционального климата в группе. Педагог делится наблюдениями о поведении ребят в значимых для них ситуациях. Темой разговора могут быть и взаимоотношения, и речь, и внешний вид детей, и другие вопросы. Очевидно, что родители должны понимать миссию детского сада как первого института социализации, в котором ребенок получает опыт взаимодействия с другими детьми и взрослыми очень важна. Излишне напоминать о необходимости быть предельно деликатным, избегать негативных оценок в адрес конкретного ребенка, а тем более родителя. Не стоит превращать эту часть собрания в перечисление "детских грехов".

Психолого-педагогическое собрание. Важно помнить, что задача повышения уровня психолого-педагогической компетентности родителей - одна из важнейших задач. Не плохо предложить родителям информацию о новинках педагогической литературы, об интересных выставках, фильмах и т. д. Обсуждение организационных вопросов (экскурсии, приобретение пособий и т. д.) состоит из двух составляющих: отчета о проведенной работе и информации о предстоящих делах. Личные беседы с родителями. На этом этапе объектом внимания номер один должны стать родители детей, имеющих проблемы в воспитании и развитии. Сложность состоит в том, что очень часто эти родители, опасаясь критики, избегают родительских собраний, и воспитатель должен стремиться обеспечить им чувство безопасности, дать понять, что их здесь не судят, а стремятся помочь. Очень эффективна тактика присоединения: "Я вас понимаю!", "Я с вами согласен!".

3 этап. Осмысление итогов родительского собрания. Подведение итогов собрания начинается на самом собрании: необходимо сделать вывод, сформулировать необходимые решения, дать информацию о следующем собрании. Важно выяснить и отношение родителей к проведенному собранию, разумно заранее подготовить необходимые опросные листы для оценок и пожеланий родителей; все это в последствии станет предметом размышлений. Предметом анализа должны будут стать точно так же персональный состав родителей, оставшихся на личную беседу, вопросы родителей в ходе собрания, явка родителей, причины отсутствия, участие родителей в обсуждении и т. д. Информация об итогах родительского собрания должна быть доведена до администрации.

Работа с родителями.

Организация взаимодействия с коллективом группы требует от педагога соблюдение определенных правил общения с семьями детей.

- Воспитатель в общении с каждой семьей должен быть искренен и уважителен;
- Общение с родителями ребенка должно служить не только во вред, а во благо ребенку;
- Изучение семей детей должно быть тактичным и объективным;
- Изучение семей детей должно предполагать дальнейшее просвещение родителей и коррекционную работу. Изучая семьи детей, педагог должен обратить внимания на следующую информацию о семье ребенка:
- общие сведения о родителях или людях, их заменяющих;
- образовательный уровень семьи, интересы родителей к детскому саду и к жизни ребенка в детском саду;
- уровень педагогической культуры родителей;
- авторитарность семьи в глазах ребенка;
- степень значимости воспитательного воздействия родителей на ребенка;
- семейные традиции, обычаи и ритуалы;

- положение ребенка в семье (благоприятное, неблагоприятное);
- воспитательные возможности семьи.

Изучение семей позволяет педагогу ближе познакомиться с самим ребенком, понять уклад жизни его семьи, ее традиции и обычаи, духовные ценности, стиль взаимоотношений родителей и детей.

Чтобы вас услышали. Главная задача любого информатора - сделать так, чтобы его услышали, то есть в принципе послушали именно то, что он хотел сказать. На решение этой задачи и направленно большинство используемых приемов. Начало разговора. Главное требование - начало разговора должно быть кратким, эффективным и четким по содержанию.

Вот несколько советов.

Хорошо подумайте и запишите на листок бумаги первые 2-3 предложения вашей речи. Они должны прозвучать максимально спокойно и четко даже на фоне вашего вполне понятного волнения. **Правильно представитесь** (если это первая встреча). Коротко, но подчеркнув те стороны вашего статуса и роли в отношении детей, которые составят основу вашего авторитета и значимости в глазах родителей.