



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГО
Т.Е. Абрамзон

03.03.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ В ДОШКОЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Направление подготовки (специальность)
44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль/специализация) программы
Психология и педагогика дошкольного образования

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Дошкольного и специального образования
Курс	4
Семестр	7

Магнитогорск
2019 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 122)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Дошкольного и специального образования
20.02.2020, протокол № 8

Зав. кафедрой  Л.Н. Санникова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО
03.03.2020 г. протокол № 6

Председатель  Т.Е. Абрамзон

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры ДиСО, канд. пед. наук  Н.А. Шепилова

Рецензент:

доцент кафедры Психологии, канд. психол. наук  Е.М. Разумова

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Дошкольного и
Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2020 - 2021 учебном году на заседании кафедры Дошкольного и специального образования

Протокол от 01 сентября 2020 г. № 1
Зав. кафедрой Сайф Л.Н. Санникова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021 - 2022 учебном году на заседании кафедры Дошкольного и специального образования

Протокол от _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ Л.Н. Санникова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Дошкольного и специального образования

Протокол от _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ Л.Н. Санникова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Дошкольного и специального образования

Протокол от _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ Л.Н. Санникова

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

повышение исходного уровня компетентности необходимого для осуществления методического руководства образовательным процессом в дошкольной образовательной организации, а также для дальнейшего самообразования.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Методическое сопровождение в дошкольной образовательной организации входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Информационные технологии в образовании

Нормативно-правовые и этические основы профессиональной деятельности

Деловая коммуникация в профессиональной деятельности

Теории и технологии взаимодействия участников образовательных отношений

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Методы изучения образовательного процесса в дошкольной образовательной организации

Образовательный мониторинг в дошкольной образовательной организации

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Методическое сопровождение в дошкольной образовательной организации» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ОПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики
ОПК-1.1	Применяет нормативно-правовые акты и профессиональную этику в профессиональной деятельности в сфере образования
ОПК-1.2	Владеет способами и приемами построения образовательных отношений в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 20,6 акад. часов;
- аудиторная – 20 акад. часов;
- внеаудиторная – 0,6 акад. часов
- самостоятельная работа – 51,4 акад. часов;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Раздел Теоретические основы организации методической работы в ДОО								
1.1 Цели и задачи методической работы в ДОО	7	1		1	4	- Составление глоссария	Выступление на семинарском занятии	ОПК-1.1, ОПК-1.2
1.2 Система и направления методической работы в ДОО		1		1	4	- Подготовить рекламу литературы по теме	Выступление на семинарском занятии	ОПК-1.1, ОПК-1.2
1.3 Содержание и принципы построения методической работы в ДОО		1		1	4	- Подбор и аннотация литературных источников по теме	Выступление на семинарском занятии	ОПК-1.1, ОПК-1.2

1.4 Специфика методической деятельности в ДОО		1		1	8	<p>- Изучите основные функциональные обязанности и требования к профессиональной компетентности заместителя руководителя по УВР/старшего воспитателя ДОО.</p> <p>- Составьте перечень основных личностных качеств, которыми должен обладать организатор методической работы в ДОО.</p> <p>- Подберите доказательства того, что стратегические, тактические и оперативные планы ДОО – это не отдельные, разрозненные документы, а лишь элементы единой системы планирования.</p> <p>- Подготовьте ответ на вопрос: «Каков порядок организации и осуществления образовательной деятельности в ДОО?».</p>	Выступление на семинарском занятии	ОПК-1.1, ОПК-1.2
Итого по разделу	4		4	20				
2. Раздел Технологии методической работы в ДОО								

2.1 Организация работы методического кабинета в ДОО	7					<ul style="list-style-type: none"> - Представить эскиз/рекомендации по оформлению метод. кабинета детского сада. - Составить примерный план тематической выставки для педагогов в методическом кабинете по теме: «Самоанализ - основа организации и контроля в ДОО». 	Выступление на семинарском занятии	ОПК-1.1, ОПК-1.2
2.2 Традиционные технологии методической работы в ДОО		2		2/2И	9	<ul style="list-style-type: none"> - Наметьте программу подготовки к педсовету на тему «Организация экспериментирования с объектами живой и неживой природы в детском саду». - Составьте алгоритм протокола заседания традиционного совета педагогов на тему «ФГОС дошкольного образования». 	Выступление на семинарском занятии	ОПК-1.1, ОПК-1.2
2.3 Нетрадиционные технологии методической работы в ДОО		2		2/2И	10	<ul style="list-style-type: none"> - Составьте план (сценарий) проведения модернизированного педсовета на тему «Взаимодействие ДОО с семьёй по вопросам защиты прав и достоинства маленького ребёнка». 	Выступление на семинарском занятии	ОПК-1.1, ОПК-1.2
2.4 Повышение квалификации педагогов ДОО		1		1	6	<ul style="list-style-type: none"> - Эссе/составьте рассказ на тему «Организация самообразования педагогов ДОО». 	Выступление на семинарском занятии	ОПК-1.1, ОПК-1.2
Итого по разделу		6		6/4И	31,4			
Итого за семестр	10		10/4И	51,4		зачёт		
Итого по дисциплине	10		10/4И	51,4		зачет		

5 Образовательные технологии

В связи с необходимостью поиска современных, актуальных подходов к образовательному процессу в рамках лекций, семинарских занятий, а также в процессе подготовки к ним задействуются интернет-ресурсы.

Реализация компетентного подхода предусматривает использование по дисциплине «Методическое сопровождение в дошкольной образовательной организации» в учебном процессе активных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках дисциплины «Методическое сопровождение в дошкольной образовательной организации» планируется проведение традиционных лекций и практических занятий: беседа по заранее определенным вопросам, выступления студентов по плану занятия, выполнение практических заданий. Используются и нетрадиционные формы: проблемная лекция, лекция-диалог, терминологические разминки, рассказ, деловая игра, решение ситуационных задач, использование аудиоматериалов и видеоматериалов.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Виноградова, Н.А. Методическая работа в дошкольном образовательном учреждении: учебник [Электронный ресурс] / Н.А. Виноградова, Н.В. Микляева. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 219 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=518735>. - ISBN: 978-5-16-011271-8

2. Санникова Л. Н. Управление образовательным процессом в дошкольном образовательном учреждении [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Л. Н. Санникова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2015. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=1448.pdf&show=dcatalogues/1/1123971/1448.pdf&view=true>. - Макрообъект.

б) Дополнительная литература:

1. Волобуева, Л.М. Внедрение инноваций в управленческую деятельность руководителя дошкольного образовательного учреждения: Монография [Электронный ресурс] / Волобуева Л.М., Кузнецова Е.Б. - М.:МПГУ, 2012. - 158 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=756173>. - ISBN: 978-5-4263-0098-9.

14. Ращук, В.А. Инновационные подходы к организации методической работы в ДОО [Электронный ресурс] / В.А. Ращук // Современные тенденции развития дошкольного и начального образования. - 2012. - №1. - С. 162-166. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/journalArticle/196290/#5>.

3. Юревич С. Н. Современные проблемы управления дошкольным образованием: формирование профессиональной компетентности педагогов ДОО [Электронный ресурс] : монография / С. Н. Юревич, Л. Н. Санникова, Н. И. Левшина ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2746.pdf&show=dcatalogues/1/1132698/2746.pdf&view=true>. - Макрообъект.

в) Методические указания:

Методические рекомендации для студентов по освоению дисциплины (приложение

3)

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**Программное обеспечение**

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно
7Zip	свободно	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного	https://elibrary.ru/project_risc.asp
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/
Поисковая система Академия Google (Google Scholar) URL	https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам URL	http://window.edu.ru/
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp
Университетская информационная система РОССИЯ	https://uisrussia.msu.ru

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

- Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа - Доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
- Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации - Доска, мультимедийный проектор, экран
- Помещения для самостоятельной работы обучающихся - Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
- Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования - Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

По дисциплине «Методическое сопровождение в дошкольной образовательной организации» предусмотрена аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Аудиторная самостоятельная работа студентов предполагает обсуждение тем и заданий по плану занятия на практических занятиях.

Перечень тем для подготовки к семинарским занятиям:

Тема 1.1. Цели и задачи методической работы в ДОО.

Вопросы для обсуждения:

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 ДОО.
4. Выделите основные критерии эффективности методической работы.

Задание 1. Пользуясь словарями, энциклопедиями и изданиями справочного характера, выделить основные определения и понятия по теме.

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. – 192 с.
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. Голицина Н.С. Система методической работы в ДОУ. – М., 2010.
5. Дуброва В.П., Милашевич Е.П. Организация методической работы в дошкольном учреждении. – М., 1995.

Тема 1.2 Система и направления методической работы в ДОО.

Вопросы для обсуждения:

1. Система методической работы в ДОО.
2. Направления методической работы в ДОО.

Литература:

1. Белая К.Ю. Методическая работа в ДОУ: анализ, планирование, формы и методы. – М.: ТЦ Сфера, 2007. – 96 с.
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.
4. Голицина Н.С. Система методической работы в ДОУ. – М., 2010.
5. Дуброва В.П., Милашевич Е.П. Организация методической работы в дошкольном учреждении. – М., 1995.

Тема 1.3. Содержание и принципы построения методической работы в ДОО.

Вопросы для обсуждения:

1. Содержание методической работы в ДОО.
2. Принципы построения методической работы в ДОО.

Литература:

1. Белая К.Ю. Методическая работа в ДОУ: анализ, планирование, формы и методы. – М.: ТЦ Сфера, 2007. – 96 с.

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.

4. Голицина Н.С. Система методической работы в ДОУ. – М., 2010.

5. Дуброва В.П., Милашевич Е.П. Организация методической работы в дошкольном учреждении. – М., 1995.

Тема 1.4. Специфика методической деятельности в ДОО.

Вопросы для обсуждения:

1. Функциональные (должностные) обязанности организатора методической работы (заместителя руководителя по УВР/ старшего воспитателя).

2. Требования к компетентности и личности.

3. Сущность аналитико-прогностической деятельности.

4. Функция контроля в управленческой деятельности организатора методической работы.

5. Нормативно-правовая база работы ДОО.

Задание 1. Изучите основные функциональные обязанности и требования к профессиональной компетентности заместителя руководителя по УВР/старшего воспитателя ДОО в разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей специалистов и служащих.

Задание 2. Составьте перечень основных личностных качеств, которыми должен обладать организатор методической работы в ДОО; определите степень их сформированности у Вас и наметьте программу личностного роста.

Задание 3. Выделите условия, предопределяющие успешность планирования работы в ДОУ.

Задание 4. Докажите, что стратегические, тактические и оперативные планы ДОО – это не отдельные, разрозненные документы, а лишь элементы единой системы планирования.

Задание 5. В приведённой ниже таблице приведены типичные ошибки, которые заместитель руководителя по УВР/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	

Задание 6. Разъясните сущность принципов организации контроля в ДОО.

Задание 7. Определите возможности применения различных видов контроля в управленческой деятельности заместителя руководителя по УВР/старшего воспитателя.

Задание 8. На конкретных примерах докажите взаимосвязь функций контроля, педагогического анализа и планирования в управлении ДОО.

Задание 9. Изучить документы, регламентирующие деятельность ДОО и воспитателя в ДОО.

Задание 10. Подготовьте ответ на вопрос: «Каков порядок организации и осуществления образовательной деятельности в ДОО?».

Литература:

1. Белая К.Ю. Руководство ДОУ: контрольно-диагностическая функция. – М., 2005.
2. Дуброва В.П., Милашевич Е.П. Организация методической работы в дошкольном учреждении. – М., 1995.
3. 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. – 400 с.
4. Васильева А.К., Бахтурина Л.А., Кабитина И.И. Старший воспитатель детского сада – М., 1990.
5. Волобуева Л.М. Работа старшего воспитателя ДОУ с педагогами. – М., 2003.
6. Денякина Л.М. Руководитель образовательного учреждения. Профессия или призвание. – Минск, 2005
7. Колодяжная Т.П. Управление современным дошкольным образовательным учреждением. – Ростов на /Д. – 2002. – Ч. 1, 2.
8. Поздняк Л.В., Лященко Н.Н. Управление дошкольным образованием: Учебное пособие. – М., 2000.
9. Казакова И.Н. Годовое планирование в ДОУ: Трудности, ошибки, пути преодоления. – М., 2009.
10. Корепанова М.В. Программа развития ДОУ: Методические рекомендации. – М.: ТЦ Сфера, 2007.
11. Езопова С.А. Менеджмент в дошкольном образовании. – М., 2003.
12. Фалюшина Л.И. Управление качеством образовательного процесса в ДОУ. – М., 2004.
13. Организация контроля в дошкольных образовательных учреждениях / Под ред. В.С. Басюка, Е.А. Мухарской. – М.: Национальный книжный центр, 2010.
14. Шабалина Е.С. Роль старшего воспитателя в повышении качества образовательного процесса // Справочник старшего воспитателя дошкольного учреждения. – 2008. - №3. - С. 15-20.

Тема 2.1. Организация работы методического кабинета в ДОО.

Вопросы для обсуждения:

1. Требования к оснащению метод. кабинета.
2. Требования к организации работы метод. кабинета.
3. Разделы методического кабинета: библиотека, документы и методические материалы, обмены опытом, наглядный материал, выставки, новые материалы, работа с родителями, с воспитателями.

Задание 1. Представить эскиз/рекомендации оформления метод. кабинета детского сада.

Задание 2. Составить примерный план тематической выставки для педагогов в методическом кабинете по теме: «Самоанализ - основа организации и контроля в ДОО».

Литература:

1. Белая К.Ю. Методическая работа в ДОУ: анализ, планирование, формы и методы. – М.: ТЦ Сфера, 2007. – 96 с.
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.

4. Савостьянова, Т.В. Методический кабинет дошкольного учреждения нового поколения / Т.В. Савостьянова // Детский сад от А до Я. - 2013. - №2 (62). - С.133-140.

Тема 2.2. Традиционные технологии методической работы в ДОО.

Вопросы для обсуждения:

1. Традиционные технологии методической работы в ДОО.
2. Совет педагогов ДОО как главное звено в организации методической работы.
3. Виды, формы и методы организации педагогических советов в ДОО.

Задание 1. Наметьте программу подготовки к педсовету на тему «Организация экспериментирования с объектами живой и неживой природы в детском саду (тема на выбор студента).

Задание 2. Составьте алгоритм протокола заседания традиционного совета педагогов на тему «ФГОС дошкольного образования».

Задание 3. Составьте план (сценарий) проведения модернизированного педсовета на тему «Взаимодействие ДОО с семьёй по вопросам защиты прав и достоинства маленького ребёнка».

Литература:

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

2. Белая К.Ю. Педсовет в дошкольном образовательном учреждении. Подготовка и проведение. – М., 2004.

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. – 192 с.

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. – 250 с.

5. Елжова, Н.В. Три кита дошкольного образования: педсоветы, семинары, методические объединения / Н.В. Елжова. - изд. 4-е. - Ростов н/Д.: Феникс, 2011. - 342 с.

6. Елжова, Н.В. Формы работы в дошкольном образовательном учреждении: педсоветы, семинары, методические объединения / Н.В. Елжова. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. - 245 с. - ISBN: 978-5-222-16180-7.

Тема 2.3. Нетрадиционные технологии методической работы в ДОО.

Вопросы для обсуждения:

1. Нетрадиционные по форме педагогические советы в ДОО (педсовет-конференция, педсовет-научно-практическая конференция, ситуативный педсовет, дискуссия, педсовет-творческий отчёт, педсовет-презентация, педсовет-конференция, педсовет-аукцион, педсовет-фестиваль, деловая игра и др.).

2. Технология исследовательской деятельности в ДОО.

3. Внедрение передового педагогического опыта (ППО) в практику ДОО.

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

Задание 2. Раскройте алгоритм подготовки и проведения дискуссии, мастер-класса.

Задание 3. Определите основные причины, от которых зависит эффективность организации и проведения дебатов, дискуссий и т.п.

Задание 4. Наметьте возможные варианты нетрадиционного совета педагогов ДОО на тему «Организация взаимодействия с родителями на основе использования активных форм».

Литература:

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

2. Белая К.Ю. Педсовет в дошкольном образовательном учреждении. Подготовка и проведение. – М., 2004.

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. – 192 с.

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. – 250 с.

5. Елжова, Н.В. Три кита дошкольного образования: педсоветы, семинары, методические объединения / Н.В. Елжова. - изд. 4-е. - Ростов н/Д.: Феникс, 2011. - 342 с.

6. Елжова, Н.В. Формы работы в дошкольном образовательном учреждении: педсоветы, семинары, методические объединения / Н.В. Елжова. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. - 245 с. - ISBN: 978-5-222-16180-7.

7. Данилина Т.А. и др. Взаимодействие дошкольного учреждения с социумом. – М., 2003.

8. Зверева О.Л., Кротова Т.В. Общение педагога с родителями в ДОУ: Методический аспект. – М., 2009.

9. Терегулов Ф.Ш. ППО: теория распознавания, изучения, обобщения, распространения и внедрения. – М: Педагогика, 1991.

10. Мирко, И.А. Деловая игра в методической работе / И.А. Мирко // Управление дошкольным образовательным учреждением. - 2011. - №6. - С. 82-90.

11. Стрельченко, Г. О нетрадиционных формах методической работы в ДОУ / Г. Стрельченко // Дошкольное воспитание. - 2003. - №11. - С. 66-68.

Тема 2.4. Повышение квалификации педагогов ДОО.

Вопросы для обсуждения:

1. Система повышения квалификации педагогов ДОУ.

2. Профессиональная переподготовка и курсы повышения квалификации для педагогов дошкольного образования.

3. Самообразование педагогов ДОО.

Задание 1. Как Вы понимаете сущность концепции непрерывного образования?

Задание 2. Перечислите формы повышения квалификации педагогов ДОО.

Задание 3. Напишите эссе/составьте рассказ на тему «Организация самообразования педагогов ДОО».

Методические рекомендации по написанию эссе:

Эссе (франц. *essai* - попытка, проба, очерк, от лат. *exagium* – взвешивание) - небольшой прозаический текст, выражающий индивидуальную точку зрения автора.

Эссе не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета, темы. Скорее эссе – это своеобразный «поток информации», соединяющий в себе философские размышления автора и имеющий авторскую эмоциональную окраску.

В эссе ценятся оригинальные идеи (даже при раскрытии традиционных тем) и нестандартный взгляд на проблему. Условно все эссе можно разделить на две большие группы:

- личностное эссе, где на первый план выступает раскрытие какой либо стороны авторской личности (такие эссе часто пишут на вступительных экзаменах или при поступлении на работу).

- объективное или «серьезное» эссе, где личностное начало подчинено предмету описания.

Задачей эссе, в отличие от рассказа, является информирование об идеях, объяснение, убеждение, а не изображение или пересказ какой-либо жизненной ситуации.

Эссе отличается от традиционного сочинения тем, что в сочинении на литературную тему должно преобладать рациональное сочетание анализа художественного произведения с собственными рассуждениями, а в эссе ярко выражена авторская позиция.

Кроме того, тема эссе, в отличие от традиционного сочинения, может лишь давать направление для размышлений автора. Для эссе автор может сделать собственный заголовок, который определяет содержание эссе и, возможно, отношение темы и заголовка будут выражать отношение целого и части. Эссе совсем не похоже на отчет!

Стиль эссе отличается:

- образностью;
- афористичностью;
- парадоксальностью.

Для передачи личностного восприятия, освоения мира автор эссе:

- привлекает многочисленные примеры;
- проводит параллели;
- подбирает аналогии;
- использует всевозможные ассоциации.

Для эссе характерно использование многочисленных средств художественной выразительности: метафоры, аллегорические и притчевые образы, символы, сравнения.

Эссе будет выглядеть богаче и интереснее, если в нем присутствуют:

- непредсказуемые выводы;
- неожиданные повороты;
- интересные сцепления.

С чего начать подготовку эссе?

1. «Роем» мысли.

- Прочитайте тему и поразмышляйте. Время, которое Вы затратите для размышлений – зависит от Вас, оно может составлять от нескольких минут до нескольких дней, недель.

- Не надо пытаться раскрыть тему целиком, старайтесь остановиться на том, что вам интересно, используйте свой жизненный опыт, старайтесь привнести свое видение проблемы.

- Запишите наиболее удачные, на Ваш взгляд, высказывания по данному поводу.

- Избавьтесь от записей, в которых представлены общеизвестные высказывания, не представляющие интереса при прочтении и не подчеркивающие Вашу индивидуальность (например: Компьютер прочно вошел в нашу жизнь. Все это и так знают!).

- Замените высказывания, которые имеют общий характер (Например: Информационные технологии улучшают качество образовательного процесса) более конкретными.

- Подумайте о том, что одних высказываний мало, желательно убедить читающих, что они истины.

2. Формируем «скелет» эссе. «Скелет» Вашего эссе будет сформирован из тех высказываний, которые оказались Вам удачными.

- Расположите высказывания в некотором порядке. Подумайте, не стоит ли какие-то из них поменять местами.

- Определите количество абзацев, с учетом вступления, основной части, заключения.

3. Прорисовываем детали.

- Развейте мысль в каждом из параграфов.

- Подкрепите свои высказывания доказательствами, приведите факты.

- Используйте яркие описания, цитаты и т.д., которые заинтересуют читателя.

- Используйте «ловушки» для привлечения внимания: цитату, стихотворение, вопрос, необычный факт, идею или смешную историю.

4. Осуществляем проверку.

- Убедитесь в том, что ваше эссе легко читать.

- Проверьте, последовательны ли ваши мысли, ведут ли они к логическому завершению темы».

- «Юмор – великий инструмент, но пользуйтесь им разумно. Саркастический или дерзкий тон часто раздражает. Настоящий юмор – искусство, он является признаком хорошего вкуса». Написание эссе не ограничено по времени, вы можете переписывать его много раз, попросить друзей прочитать ваше эссе.

- Эссе ограничены определенным количеством слов, поэтому вам необходимо разумно распорядиться этим объемом. Иногда это означает отказ от каких-то идей или подробностей, особенно, если они уже где-то упоминались или не имеют непосредственного отношения к делу. Такие вещи только отвлекают внимание читателя и затмевают основную тему эссе.

- Избегайте употребления в эссе сленга, шаблонных фраз, сокращения слов, чересчур легкомысленного тона. Язык, употребляемый при написании эссе, должен восприниматься серьезно.

Методические рекомендации для подготовки к семинарским занятиям:

При подготовке к практическим занятиям студенту необходимо начать с изучения темы и вопросов плана занятия, ознакомиться с заданием.

В ходе подготовки подобрать и изучить литературу по теме занятия, ознакомиться с новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. и интернет-источниках.

Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие для обсуждения.

Работая на практическом занятии, следует быть активным в обсуждении вопросов и выполнении заданий, быть объективным и доброжелательным в критических замечаниях по обсуждению, проявлять способность к конструктивным решениям.

Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям, непосредственно к первоисточникам, факты и наблюдения современной жизни и т.д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый.

Семинарские занятия организуются с учетом самостоятельной работы студентов.

Семинарские занятия включают в себя решение практических заданий, связанных с овладением техникой работы с определенным материалом, развитие умения решать профессиональные задачи в предстоящей педагогической деятельности, стимулируют проявление творчества и импровизацию в решении педагогических задач.

Критерии оценки заданий:

5 баллов – полностью раскрыто содержание задания; есть выводы;

4 балла – содержание задания раскрыто, отсутствуют выводы;

3 балла – содержание задания раскрыто частично, нет выводов;

2 балла – содержание прописано формально, нет выводов;

1 балл – содержание задания раскрыто с ошибками, нет выводов.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
ОПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	
ОПК-1.1	Применяет нормативно-правовые акты и профессиональную этику в профессиональной деятельности в сфере образования	<p>Перечень теоретических вопросов к зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цели и задачи методической работы в ДОО. 2. Функциональные (должностные) обязанности организатора методической работы (заместителя руководителя по УВР/ старшего воспитателя). 3. Нормативно-правовая база работы ДОО. 4. Документы, регламентирующие деятельность ДОО и воспитателя в ДОО. 5. Системный и ситуационный подходы к организации методической работы в ДОО. 6. Критерии эффективности методической работы в ДОО. 7. Система методической работы в ДОО. 8. Направления методической работы в ДОО. 9. Содержание методической работы в ДОО. 10. Принципы построения методической работы в ДОО. <p>Тест</p> <p><i>Инструкция: выберите один правильный вариант ответа.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методическая деятельность представляет собой: <ol style="list-style-type: none"> а) процесс непосредственного или опосредованного воздействия объектов или субъектов друг на друга; б) специфический тип образовательной деятельности, содержанием которой является системное единство создание метода, его апробации, внедрения метода, применение методик; в) деятельность, направленная на повышение профессиональной квалификации педагогов; г) деятельность, направленная на обеспечение качества образовательного процесса. 2. Деятельность заместителя руководителя по УВР/старшего воспитателя направлена на: <ol style="list-style-type: none"> а) зачисление детей в дошкольное образовательное учреждение; б) решение приоритетных и неотложных задач; в) решения актуальных административно-хозяйственных задач; г) образовательную деятельность детей. 3. В содержание методической работы старшего

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства														
		<p>воспитателя входят следующие функции управления.</p> <p>а) информационно-аналитическая, мотивационно-целевая;</p> <p>б) планово-прогностическая, организационно-исполнительская;</p> <p>в) контрольно-диагностическая, регулятивно-коррекционная;</p> <p>г) все ответы верны.</p> <p>4. Главным принципом методической работы является:</p> <p>а) накопление банка информации;</p> <p>б) возможность использование знаний в условиях обычной практической работы с детьми;</p> <p>в) системный подход к ее построению;</p> <p>г) принцип связи с жизнью и научности.</p> <p>5. Кто является непосредственным организатором методической работы в ДООУ?</p> <p>а) заместитель руководителя по УВР (старший воспитатель);</p> <p>б) воспитатель;</p> <p>в) педагог-психолог;</p> <p>г) педагог-специалист.</p>														
ОПК-1.2	Владеет способами и приемами построения образовательных отношений в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности	<p>Практические задания</p> <p>1. В приведённой ниже таблице приведены типичные ошибки, которые заместитель руководителя по УВР/старшие воспитатели допускают при планировании работы в ДОО. Проанализируйте их и определите способы предупреждения и устранения:</p> <table border="1" data-bbox="759 1361 1477 2103"> <thead> <tr> <th data-bbox="759 1361 1158 1473">Недостатки плана</th> <th data-bbox="1158 1361 1477 1473">Пути предупреждения и устранения</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="759 1473 1158 1585">Отсутствие глубокой аналитической основы планирования</td> <td data-bbox="1158 1473 1477 1585"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="759 1585 1158 1697">Расплывчатость формулировок целей и задач</td> <td data-bbox="1158 1585 1477 1697"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="759 1697 1158 1854">Отсутствие связи основных мероприятий с задачами плана и друг с другом</td> <td data-bbox="1158 1697 1477 1854"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="759 1854 1158 1888">Перегрузка плана</td> <td data-bbox="1158 1854 1477 1888"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="759 1888 1158 2033">Неравномерное распределение мероприятий по срокам и между исполнителями</td> <td data-bbox="1158 1888 1477 2033"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="759 2033 1158 2103">Несбалансированность мероприятий</td> <td data-bbox="1158 2033 1477 2103">в</td> </tr> </tbody> </table>	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
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															

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства	
		управляемой и управляющей структурах	
		Пассивное, формальное отношение к планированию со стороны воспитателей и специалистов	
		Отсутствие контроля и самоконтроля	
		<p>2. Ответьте на вопрос: «Каков порядок организации и осуществления образовательной деятельности в ДОО?»».</p> <p>3. Представить эскиз/рекомендации по оформлению метод. кабинета детского сада.</p> <p>4. Представить примерный план тематической выставки для педагогов в методическом кабинете по теме: «Самоанализ - основа организации и контроля в ДОО».</p> <p>5. Представить алгоритм протокола заседания традиционного совета педагогов на тему «ФГОС дошкольного образования».</p> <p>6. Представить план (сценарий) проведения модернизированного педсовета на тему «Взаимодействие ДОО с семьёй по вопросам защиты прав и достоинства маленького ребёнка».</p> <p>Задания на решение задач из профессиональной области</p> <p>1. Назовите основные функциональные обязанности и требования к профессиональной компетентности заместителя руководителя по УВР/старшего воспитателя ДОО в разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей специалистов и служащих.</p> <p>2. Назовите документы, регламентирующие деятельность ДОО и воспитателя в ДОО.</p> <p>3. Представьте доказательства того, что стратегические, тактические и оперативные планы ДОО – это не отдельные, разрозненные документы, а лишь элементы единой системы планирования.</p> <p>4. Представить эссе/рассказ на тему «Организация самообразования педагогов ДОО».</p>	

Перечень вопросов к зачету по всему курсу:

1. Цели и задачи методической работы в ДОО.

2. Функциональные (должностные) обязанности организатора методической работы (заместителя руководителя по УВР/ старшего воспитателя).
3. Нормативно-правовая база работы ДОО.
4. Документы, регламентирующие деятельность ДОО и воспитателя в ДОО.
5. Системный и ситуационный подходы к организации методической работы в ДОО.
6. Критерии эффективности методической работы в ДОО.
7. Система методической работы в ДОО.
8. Направления методической работы в ДОО.
9. Содержание методической работы в ДОО.
10. Принципы построения методической работы в ДОО.
11. Организация работы методического кабинета в ДОО.
12. Традиционные технологии методической работы в ДОО.
13. Совет педагогов ДОО как главное звено в организации методической работы.
14. Виды, формы и методы организации педагогических советов в ДОО.
15. Нетрадиционные технологии методической работы в ДОО.
16. Нетрадиционные по форме педагогические советы в ДОО (педсовет-конференция, педсовет-научно-практическая конференция, ситуативный педсовет, дискуссия, педсовет-творческий отчёт, педсовет-презентация, педсовет-конференция, педсовет-аукцион, педсовет-фестиваль, деловая игра и др.).
17. Внедрение передового педагогического опыта (ППО) в практику ДОО.
18. Повышение квалификации педагогов ДОО.
19. Самообразование педагогов ДОО.
20. Организация взаимодействия с участниками образовательного процесса как одно из направлений методической работы в ДОО.

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Методическое сопровождение в дошкольной образовательной организации» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Зачет по данной дисциплине проводится в устной форме собеседования с преподавателем.

При подготовке к зачету необходимо опираться на материал курса, пройденный на аудиторных занятиях, соотнесите материалы лекций, а так же наработанный Вами материал в ходе самостоятельной работы и на семинарских занятиях.

Показатели и критерии оценивания зачета:

Отметка **«зачтено»** по дисциплине выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Отметка **«не зачтено»** выставляется обучающемуся, который не знает программный материал, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания. Отметка «не зачтено» выставляется также, если обучающийся после начала зачета отказался его сдавать.

приложение 3

Методические рекомендации для студентов по освоению дисциплины

Предусматриваются следующие формы учебной работы: лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов.

На самостоятельное изучение выносятся вопросы, которые составляют содержание практической деятельности и по которым у студентов имеются знания, полученные в процессе изучения психолого-педагогических дисциплин.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Самостоятельная работа является обязательной формой организации учебного процесса в вузе.

Выполнение заданий к самостоятельной работе должно носить систематический характер и осуществляться параллельно изучаемой теме курса.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой и интернет-источниками обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. На консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Проведение практических занятий по дисциплине зависит от успешности подготовки самостоятельной работы. Выполняя самостоятельную работу, внимательно изучите требования к ее оформлению и критерии оценки заданий.

Требования к оформлению материалов самостоятельной работы:

1. Указать тему, номер и формулировку выполняемого задания.
2. Изложить материал в соответствии с требованиями, указанными в формулировке задания.
3. Сделать выводы и указать литературные источники, которые использовались при выполнении задания.
4. Материалы самостоятельной работы оформляются в тонкой тетради, при компьютерном наборе – на листах формата А4 (файл, скоросшиватель). Основные и дополнительные задания программы оформляются отдельно.

Критерии оценки выполнения программы самостоятельной работы:

5 баллов – качественное выполнение всех заданий: соответствие формулировке задания, изучение большинства литературных источников, подбор дополнительной литературы, наличие выводов, аналитической основы;

4 балла – выполнение всех заданий, но не всегда сделаны выводы, нет достаточной аналитической основы;

3 балла – не выполнено одно из заданий или материалы отдельных заданий не соответствуют формулировке, не всегда сделаны выводы, нет достаточной аналитической основы;

2 балла – не выполнены одно-два задания, литературные источники рассмотрены по минимуму, задания представлены на описательном уровне;

1 балл – программа выполнена формально, не в полном объеме;

0 баллов – программа не выполнена.

Методические рекомендации для подготовки к семинарским занятиям:

При подготовке к практическим занятиям студенту необходимо начать с изучения темы и вопросов плана занятия, ознакомиться с заданием.

В ходе подготовки подобрать и изучить литературу по теме занятия, ознакомиться с новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. и интернет-источниках.

Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие для обсуждения.

Работая на практическом занятии, следует быть активным в обсуждении вопросов и выполнении заданий, быть объективным и доброжелательным в критических замечаниях по обсуждению, проявлять способность к конструктивным решениям.

Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям, непосредственно к первоисточникам, факты и наблюдения современной жизни и т.д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый.

Семинарские занятия организуются с учетом самостоятельной работы студентов.

Семинарские занятия включают в себя решение практических заданий, связанных с овладением техникой работы с определенным материалом, развитие умения решать профессиональные задачи в предстоящей педагогической деятельности, стимулируют проявление творчества и импровизацию в решении педагогических задач.

Критерии оценки заданий:

5 баллов – полностью раскрыто содержание задания; есть выводы;

4 балла – содержание задания раскрыто, отсутствуют выводы;

3 балла – содержание задания раскрыто частично, нет выводов;

2 балла – содержание прописано формально, нет выводов;

1 балл – содержание задания раскрыто с ошибками, нет выводов.

Показатели и критерии оценки активной работы студентов на семинарских занятиях:

Показатели:

1. Степень активности участия в обсуждении вопросов темы.

2. Наличие письменных материалов к занятию.

Критерии:

5 баллов – активное участие в обсуждении всех вопросов темы; наличие аналитических записей по всем вопросам и заданиям темы;

4 балла – активное участие в обсуждении большинства вопросов темы; наличие аналитических записей по всем вопросам и заданиям темы;

3 балла – участие в обсуждении одного вопроса темы; наличие аналитических записей по всем вопросам, имеются неточности в оформлении заданий к теме;

2 балла – незначительное участие в обсуждении вопросов темы; материалы к занятию представлены в конспективном виде, задания не выполнены;

1 балл – пассивное участие в обсуждении вопросов темы; материалы к занятию представлены в конспективном виде, задания не выполнены;

0 баллов – отсутствует подготовка к занятию.