

Консультация № 3

Воспитатель наставник: Натфулина Е. Ф.

Воспитатель: Липатова Е. В.

Тема: Планирование образовательного процесса в соответствии ФОП ДО (октябрь)

Такой, как во все времена – добрый, приветливый, внимательный, терпеливый, любознательный, интересующийся жизнью, умеющий оставлять все свои личные проблемы за порогом детского сада.

Известное выражение: «Воспитатель сам должен быть воспитан» – не потеряло своей актуальности и остается непреложной истиной для каждого, кто причастен к делу воспитания.

Сегодня роль воспитателя в психическом и социальном развитии ребенка значительно возросла, поскольку ребенок проводит с воспитателем больше времени, чем с родителями.

И это обстоятельство способствует установлению особых эмоциональных связей между воспитателем и ребенком, которые отчасти компенсируют отсутствие родителей, от этого во многом зависит комфорт ребенка, характер его социальной адаптации и овладение коммуникативным навыкам.

Особую значимость имеет соблюдение одного из гуманистических принципов – «Не навреди».

Воспитателем-профессионалом становится тот, кто в практической работе с детьми стремиться проявлять творческую инициативу, использовать новые методы и технологии; кто постоянно занимается самообразованием, саморазвитием и самовоспитанием, совершенствует свои профессиональные навыки, расширяет кругозор и рамки своих интересов.

Сегодня очень важно знание физиологических и психологических особенностей детей дошкольного возраста (папка для родителей в уголке), умение создать для них благоприятный психологический климат, овладение педагогической рефлексией, владение навыками конструктивного диалога с родителями по вопросам воспитания и развития ребенка, все это позволяет воспитателю, организовать образовательный процесс с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Залогом успешности являются следующие

ЗОЛОТЫЕ ЗАПОВЕДИ ВОСПИТАТЕЛЯ:

- Никогда не предпринимайте воспитательных воздействий в плохом настроении.

- Предъявляя требования к ребенку, ясно их себе представляйте, объясните их ребенку, узнайте его мнение.

- Не контролируйте каждый шаг ребенка, предоставляйте ему самостоятельность.

- Не подсказывайте готового решения, покажите ребенку разные варианты, обсудите с ним правильные и ложные шаги к цели.
- Не пропустите момента, когда у ребенка достигнут первый успех.
- Если ребенок ошибся, укажите ему на это и дайте возможность осознать причину.
- Оценивайте поступок, а не личность, дайте ребенку возможность ощутить ваше участие.
- Не делите детей на хороших и плохих, помните правило «золотой середины».

- Повышайте престиж профессии воспитателя.

Деятельность воспитателя регламентируется законодательными и нормативно-правовыми документами, а также внутренними локальными актами учреждений в соответствии с их видом и типом:

- Конвенцией о защите прав человека и основных свобод;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Трудовым Кодексом РФ;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Федеральным законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации». Принят Государственной Думой 03.07.1998 г.;
- федеральными и региональными программами образования;
- типовым положением о ДООУ в соответствии с его видом.
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений;
- региональными нормативно-правовыми документами;
- нормативно-правовыми документами вышестоящих организаций;
- локальными актами ДООУ (уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией).

В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

четко планировать свою воспитательно-образовательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, вести дневник наблюдений за детьми, соблюдать правила и режим ведения документации;

уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности, помогать ему в становлении и развитии личности.

Согласно приказу Министерства народного образования РСФСР от 20.09.88 № 41 «О документации детских дошкольных учреждений» в целях установления строгого порядка ведения документации в дошкольных учреждениях установить следующую педагогическую документацию детских дошкольных учреждений:

- Для воспитателей – план воспитательно-образовательной работы с детьми на день или неделю по их усмотрению и ежедневного ведение табеля посещаемости детей.

- Для старшего воспитателя – план работы с воспитателями на месяц или неделю.

При этом планирование своей работы воспитатели, старшие воспитатели ведут в произвольной форме.

ДОКУМЕНТАЦИЮ ВОСПИТАТЕЛЯ МОЖНО РАЗДЕЛИТЬ НА ОБЯЗАТЕЛЬНУЮ И РЕКОМЕНДУЕМУЮ.

Обязательная документация по организации воспитательно-образовательного процесса включает в себя:

1. календарный план воспитательно-образовательной работы,
2. табель посещаемости детей. Практика доказывает необходимость упорядочения документации, которую ведет воспитатель ДООУ. Порядок в документации, умение быстро найти и проанализировать имеющиеся материалы помогут педагогу при подготовке к новому учебному году, аттестации сада и воспитателя.

Документация может быть систематизирована в следующих папках:

- информационно-нормативная (01),
- планирования и анализа (02),
- организации воспитательно-образовательной работы (03).

Рекомендуемая документация по организации воспитательно-образовательного процесса включает в себя:

1. Информационно-нормативную документацию воспитателя:

Служебные и должностные инструкции:

- 1.1. Должностная инструкция воспитателя дошкольных групп.
- 1.2. Инструкция по охране жизни и здоровья детей ДООУ.
- 1.3. Сезонные инструкции по технике безопасности работы на участке.
- 1.4. Инструкция по технике безопасности при организации занятий на физкультурной площадке.
2. Общие сведения о группе:
 - 2.1. Список детей группы (с указанием даты рождения и даты поступления в ДООУ).
 - 2.2. Режимы группы (на холодный, теплый, каникулярный, щадящий, адаптационный периоды года).
 - 2.3. Сетка занятий (основная и дополнительных занятий в студиях и кружках).
 - 2.4. Листки адаптации (для вновь поступивших детей).
 - 2.5. Сведения о детях и их родителях.
3. Методическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса
 - 3.1. Основные направления работы и годовые задачи МДОБУ «Детский сад «Боровичок» п. Колтубановский на текущий год.
 - 3.2. Перечень программ и педагогических технологий, используемых воспитателем (составляется вместе со старшим воспитателем).
 - 3.3. Перспективное планирование по разделам программы.
 - 3.4. Материалы для диагностики по основным разделам программы.
 - 3.5. Памятки, рекламные проспекты для педагога по результатам окружных и городских мероприятий (курсы, семинары, методические объединения).

Тема: Частые ошибки при планировании педагогического процесса

Вопрос планирования постоянно интересует педагогов-дошкольников. Ведь планирование педагогического процесса в группе – дело довольно сложное, требующее от воспитателя соответствующей подготовки, знания закономерностей психофизиологического развития детей, программы воспитания и обучения в детском саду, методов и приемов общения и воспитания.

Эффективность образовательного процесса в ДОО во многом зависит от качества его планирования.

Попробуем разобраться, какие планы сегодня существуют, как бороться с недостатками в осуществлении планирования икакой все-таки план нужен сегодня дошкольному образовательному учреждению?

Прежде всего определимся, что планирование – это «изучение будущего и набросок плана действия», центральное звено любой деятельности, оно включает постановку целей, разработку прав ил и последовательности действий, предвидение и прогнозирование результатов.

Планирование – основа содержания воспитательно-образовательной работы в ДОО. Планирование позволяет устранить отрицательный эффект неопределенности, сосредоточить внимание на главных задачах, добиться экономичного функционирования и облегчить контроль.

Планирование связано с предупреждением ошибок – с одной стороны, и с необходимостью использования всех возможностей – с другой.

План – это условие целеустремленности и организованности труда воспитателя, защита от самотека, от плена мелких текущих дел, однобокости и пропуска каких-то существенных задач развития.

План – это прежде всего целеполагание. Планирование помогает воспитателю равномерно распределить программный материал в течение года, своевременно закрепить его, избежать перегрузки, спешки. План помогает заранее предусмотреть и обдумать методы, приемы, цель воспитания и обучения. Благодаря наличию плана воспитатель знает, что он сегодня будет делать и как, какие пособия и атрибуты будут использованы. Правильно составленный план работы вносит ясность, предсказывает трудности, экономит время, повышает ответственность, облегчает работу. План – не просто отчетный документ, главное в нем – рабочая ценность, заблаговременный преднамеренный подбор содержания и форм предстоящей работы с детьми, четкие ориентиры в использовании служебного времени.

Совершенствование планирования образовательного процесса необходимо в современном детском саду.

План – это не формальность, а необходимое условие успешной работы с детьми, в плане главное не схема, форма, а содержание. Необходимым условием успешного планирования является твердое знание программы. Но знание программы не является единственным условием успешного планирования. Воспитатель должен хорошо знать детей своей группы, изучать каждого ребенка в динамике его развития. Успешно спланировать работу воспитателю помогут также методические пособия, рекомендации, полученные на педсовете, методическом объединении, курсах и прочее.

Следующим условием является совместное составление плана двумя воспитателями, работающими в одной возрастной группе. Выполнение этого условия обеспечит единый подход к детям, единые требования к ним, повысит ответственность каждого воспитателя за выполнение плана и программы. У

сменных воспитателей должен быть повседневный контакт в работе, постоянный обмен мнениями по результатам наблюдения за детьми: как они усваивают программный материал, как выполняют свои обязанности, каковы их навыки культурного поведения, черты характера, кто, как и с кем играет и прочее.

Календарный план составляется на основе годового и перспективного и дорабатывается с учетом наблюдений за детьми в группе и их оценки, а также обсуждений с другими воспитателями и бесед с родителями. Он пишется на каждый день или на неделю и включает различные виды деятельности на этапах ознакомления, освоения и закрепления, практического применения знаний. Планирование ведется на основе программы и, хотя не отрицает ведущей роли взрослого, во многом определяется интересами и потребностями детей, вытекает из ежедневных наблюдений всего персонала, текущего контроля, рождается в диалоге с родителями. Благодаря такому характеру планирования реализуется дифференцированный и индивидуальный подход к каждому ребенку.

За годы педагогической практики сменилось много разных видов календарного планирования.

Раньше все воспитатели писали план в тетради. На правой стороне тетради писался план, а на – учёт проделанной работы. Но менялось время, педагоги, образование, с которым приходили педагоги, и естественно менялись планы, модернизировались, упрощались в написании, привнося новые технологии (компьютер). Но привнося новое, забылось то положительное, что было в старых планах, и **на сегодняшний день многие календарные планы стали схематичные, неконкретные, какие-то размытые**. Парой сам воспитатель не может разобраться, что же он сегодня проводит или упускает какой-то раздел, форму работы с детьми, сам об этом даже не подозревая. Ему легко заблудиться в море ежедневных проблем и упустить что-то очень важное для ребенка.

Приходя на аттестацию педагога первое, что просишь – это календарный план. Открывая план воспитателя, видно лицо педагога, его грамотность; умение анализировать, планировать. Его профессионализм: знание методик, возрастные и индивидуальные особенности детей группы. Есть ли контакт со специалистами и прослеживается ли система планирования.

Существуют общие требования к календарному плану в разновозрастной группе детского сада.

Планов должно быть на каждую группу. Основное различие в планах разных возрастных групп – в программном материале, в методике ведения работы (количество и длительность занятий, приемы обучения и прочее).

В основе любого планирования лежат следующие принципы:

- учет конкретных педагогических условий, возрастного состава группы, уровня развития детей;
- взаимосвязь процесса воспитания и обучения;
- регулярность, последовательность, цикличность воспитательных воздействий.

Во время аттестации дошкольных образовательных учреждений **выявлены наиболее встречаемые недостатки и ошибки в календарных планах:**

- случаи отсутствия у воспитателей планов работы, а ведь это основной документ воспитателя;
- вместо планов предоставлена циклограмма работы на месяц или на неделю;
- перегруженность (недогруженность) планов;
- отсутствие дат;
- расписана организованная деятельность (занятия в детском саду), а про совместную и самостоятельную деятельность нет даже упоминания;
- отсутствие взаимосвязи разных видов деятельности (игра–труд–обучение);
- пропуск или нерегулярность какого-либо раздела программы;
- календарные планы представлены в виде перспективных;
- нет указаний, в какие режимные моменты что и кем проводится;
- нет сноски на литературу, страницу;
- не прописывается индивидуальная работа с детьми.

По таким планам непонятно, кто, что и в какой день проводит, осуществлять контроль невозможно, системы планирования тоже нет. В общем, как ни крути, а планирование должно быть конкретным, чтобы было ясно, какой воспитатель в какую смену, что проводит. Чтобы воспитатели чувствовали ответственность за каждое мероприятие, которое они запланировали.

Технология разработки календарных планов

Общий алгоритм – канва.

- Начинать написание плана с режимных моментов: утро; день; вечер; минимум на две недели.
- Оформление плана должно соответствовать эстетическим требованиям, так как это визитная карточка ДОУ.
- Учитывать соотношение нагрузки детей: эмоциональной; интеллектуальной; физической.
- Учитывать степень усложнения материала (нельзя математику сочетать с занятиями физической культуры — очень высокий расход белка в организме при высокой интеллектуальной и физической деятельности).
- Соответствие программно-методическому обеспечению.
- Включать все виды деятельности.
- Проследить усложнение приемов, не только наглядных и словесных, но и таких, как коллективный поиск, беседа, развивающие игры.

Существуют следующие принципы планирования воспитательно-образовательной работы с детьми:

- Должен быть определен оптимальный вариант учебной нагрузки детей. Недопустима информационная перегрузка. Существуют четкие рамки содержания (стандарт).
- Должны быть учтены медико-гигиенические требования к последовательности, длительности, особенностям проведения различных режимных процессов.
- Учтены местные региональные особенности (климат, природные условия).
- Учтены время года и погодные условия.

- Предусматривайте в плане чередования организованной и самостоятельной деятельности детей. Свободная деятельность должна составлять не менее 40% от объема регламентированной деятельности, в том числе на воздухе 3–4 часа в течение дня в зависимости от времени года. Обязательное выделение времени для свободной игры в детском саду.

- Учет изменения работоспособности детей в течение недели при планировании занятий и требований к их сочетаемости.

- Учет уровня развития детей. Использование результатов диагностики для оптимизации образовательного процесса, планирования индивидуальной работы с каждым ребенком.

- Непременная взаимосвязь процесса воспитания, обучения и развития.

- Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

- Включение элементов деятельности, способствующих эмоциональной разрядке, создающих у ребят радостное настроение, доставляющих им удовольствие. Учет эффектов «начала и конца» при распределении их в течение недели.

- Планирование строится на основе интеграции усилий всех специалистов, работающих в группе с детьми. Необходимо учитывать рекомендации специалистов

- Планируемая деятельность не навязывается детям искусственно, а обязательно соответствующим образом мотивируется. Дети должны испытывать потребность заняться чем-либо, захотеть понять, для чего им это надо.

- Следует предусмотреть разнообразие предлагаемой деятельности, чтобы способствовать максимально возможному раскрытию потенциала каждого малыша.

- В планируемой педагогом деятельности с детьми должны просматриваться решаемые ДООУ годовые задачи.

- Должна быть прослежена работа с родителями.

Существует алгоритм составления календарного плана воспитателя дошкольного образовательного учреждения

1. Титульный лист
2. Список детей группы (если разновозрастная, то указываем два возраста)
3. План работы с родителями
4. Расписание сетки занятий на неделю (согласно количеству занятий по программе и требованию санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам 2.4.1.1249-03) заверенный руководителем
5. Двигательный режим дня, заверенный руководителем
6. Режим дня, заверенный руководителем
5. Планирование специально организованных занятий (с указанием дня и даты)
6. Планирование совместной деятельности воспитателя с детьми
7. Планирование самостоятельной деятельности детей
8. Планирование гимнастик

9. Режим двигательной и интеллектуальной нагрузки + мероприятия по безопасности (методическое пособие «Здоровье детей – забота общая»)

10. Рекомендации специалистов

Успех работы дошкольного учреждения во многом зависит от системы планирования. Для облегчения поисков форм календарного планирования было выпущено методическое пособие «Варианты календарного планирования воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении».

Цель данного методического пособия – оказать теоретическую и практическую помощь педагогам дошкольных образовательных учреждений в создании системы планирования воспитательно-образовательного процесса.

Методическое пособие составлено с учетом профессиональных трудностей и проблем, возникающих у педагогов при определении алгоритма, структуры и содержания планирования работы в ДОУ и рекомендовано для практического использования воспитателями дошкольных образовательных учреждений.

В сборнике изложены основные требования к оформлению и ведению документации, нормативно-правовые документы, предложены алгоритмы, образцы календарного планирования воспитательно-образовательного процесса.

Исходя из общих основных принципов планирования и опираясь на методические рекомендации «Дошкольное образование: ориентиры и требования», основой планирования работы в группах является реализуемая комплексная программа, в которой задачи и содержание работы воспитателя можно представить в двух разделах:

1. «Организация жизни и воспитание детей»,
2. «Обучение на занятиях».

То есть планирование должно отражать три стороны педагогической работы:

1. Организованное обучение (система фронтальных или подгрупповых занятий в соответствии с программой и сеткой занятий).
2. Совместная деятельность взрослых и детей.
3. Планирование самостоятельной деятельности детей.

Содержание разделов плана воспитательно-образовательного процесса
Рассмотрим их более подробно.

1. Титульный лист
2. Список детей группы

План работы с родителями

Содержание работы с родителями планируется на месяц или неделю. Следует указать, в какие дни и что будет сделано каждым воспитателем группы, и какие общесадовские мероприятия будут проведены. Причем писать надо не только те мероприятия, которые проводятся воспитателем, но и специалистами, работающими на этой группе. Вне зависимости от того, кто проводит занятия, организатором его будет в любом случае воспитатель.

Работа может быть расписана в различных формах проведения:

- родительские собрания,
- консультации (индивидуальные, групповые),

- семинары-практикумы,
- тематические выставки,
- эпизодические беседы с родителями,
- клубы по интересам,
- совместные праздники,
- развлечения и досуги,
- анкетирование,
- родительские посиделки,
- экскурсии,
- туристические походы,
- участие родителей в общественной жизни группы и прочее.

Сколько мероприятий планировать, это каждый сам определит. Работа в детском саду с родителями должна планироваться в соответствии с годовыми задачами учреждения.

Расписание сетки занятий на неделю (согласно кол-ву занятий по программе и требованиям СанПинов (2.4.1.1249-03)

В группе детей ясельного возраста – не более 10 занятий, продолжительностью 8-10 минут. Допускается 1 занятие в первой половине дня, 1 занятие – во второй половине дня. Занятия проводятся в подгруппах по 5-6 человек.

В младшей группе проводится 11 занятий в неделю.

В средней группе проводится 12 занятий в неделю.

В старшей группе проводится 15 занятий в неделю.

В подготовительной группе проводится 17 занятий в неделю, включая занятия по допобразованию.

Занятия физкультурно-оздоровительного цикла составляют 50 % общего времени занятий.

Планирование специально организованных занятий (с указанием дня и даты)

Занятие планируется в соответствии с сеткой.

Структура написания занятия: Вид занятия. Тема. Источник (с указанием автора и страницы).

Например:

Обучение грамоте. – «Усвоение звука и буквы М» — Ушакова О. А. стр. 56;

Конструирование – «Сказочный домик» – Куцакова Л.В. «Конструирование и ручной труд в д/с» – стр. 112.

Трудным для воспитателя разновозрастной группы, как показывает наблюдение практики, является отражение в плане необходимого для каждого возраста перечня и количества занятий в течение дня и недели, правильное их чередование. Трудности вызываются тем, что для детей разного возраста они различны. Поэтому стремление воспитателей смешанных групп точно соблюсти требования программы не всегда оказывается успешным.

В ряде случаев возникает необходимость нарушить установленный порядок, изменить существующие требования, приспособить их к конкретным условиям совместного воспитания в одной группе детей разного возраста, значительно

знаний и умений. Как же сочетать общие требования к планированию и проведению занятий с особенностями работы в условиях разновозрастной группы?

Что возможно и целесообразно изменить, а в чем надо точно придерживаться программных требований?

При планировании и организации занятий в разновозрастной группе педагогу необходимо прежде всего соблюдать перечень, состав занятий в неделю, установленный в программе для детей каждого года жизни. Это значит, что еженедельно со всеми возрастными подгруппами надо проводить занятия по всем разделам обучения (ознакомление детей с окружающим и развитие речи, развитие элементарных математических представлений, рисование, лепка, конструирование и аппликация, физкультурные и музыкальные занятия).

Необходимо стремиться к реализации и других важных требований дошкольной педагогики: о соблюдении времени проведения занятий (утром или вечером), их последовательности в утреннее время (какое будет первым, какое вторым), о сочетании занятий по характеру умственной задачи и деятельности детей и др.

На занятии используются физкультминутки (ФКМ) проводятся систематически в процессе занятий. Упражнения подбираются в зависимости от характера занятий и проводятся в игровой форме («считалки»).

В ФКМ можно использовать упражнения для плечевого пояса, наклоны, повороты туловища, подскоки, упражнения для кисти руки с шарами, массажными мячами.

Наставник Ф.И.О. Натфулина Елена Фаильевна  подпись

Наставляемый Ф.И.О. Липатова Елизавета Витальевна  подпись

« 16 » 10 202 5

