

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

«Утверждено»
« ____ » _____ 2023 г.

Директор
_____ А.Л. Гехтман

«Принято»
Решение Педагогического Совета
Протокол № ____
« ____ » _____ 2023 г.
Председатель Педагогического Совета
_____ Н.В. Гапоненко

**Образовательная программа
«Обновление содержания педагогического процесса в современном
дошкольном образовании»
(Лицензия Комитета по образованию СПб:
Серия 78Л02 № 0000792, регистрационный № 1860 от 27 апреля 2016 г.)**

**Учебная программа
«Организация и содержание работы старшего воспитателя
дошкольного образовательного учреждения»
36 часов**

Разработчик(и) программы:
Петрова А.Е., методист ГБУ ДППО ЦПКС «Информационно-методический центр»
Василеостровского района

Санкт-Петербург
2023

РАЗДЕЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель: совершенствование имеющихся и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности старшего воспитателя в условиях реализации ФГОС.

1.2. Планируемые результаты обучения

Трудовая функция	Трудовое действие	Знать	Уметь
Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования. Профстандарт: 01.001 Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)	Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.	современную нормативно-правовую базу, регулирующую вопросы дошкольного образования; современные формы и содержание методической работы; приоритетные направления развития образовательной системы РФ; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения;	осуществлять процесс обучения и воспитания в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования с использованием психологически обоснованных методов обучения и воспитания; вести методическую деятельность по планированию, организации и мониторингу образовательной деятельности дошкольников анализировать эффективность внедряемых технологий и программ в образовательный процесс

1.3. Категория обучаемых: методисты, старшие воспитатели, заместители заведующих по УВР, педагоги и специалисты ДОО, а также воспитатели групп дошкольного возраста, имеющие среднее или высшее профессиональное образование или переподготовку по направлению «педагогика».

1.4. Форма обучения:

очная
С использованием элементов дистанционных технологий. Обратная связь и ознакомление с новыми материалами курса осуществляется с помощью электронной системы ИНТЕГРАЛ или электронной почты.

1.5. Срок освоения программы:

36 часов
Режим занятий: 4 часа в день, 1 день в неделю, 4 недели в месяц

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебно-тематический план

	Модули обучения	Часы			Формы контроля
		Всего	Лекции	Практические занятия	
1	М.1 Методическая деятельность дошкольного образовательного учреждения	8	4	4	Входное тестирование
	1.1. Подходы к определению понятия «методическая работа». Принципы, цели, задачи		1	1	
	1.2. Структура, модели, содержание методической работы		1	1	
	1.3. Направления совершенствования качества образовательного процесса ДОУ		1	1	
	1.4. Создание банка данных нормативных документов, локальных актов, электронных ресурсов		1	1	
2	М 2. Основы педагогического мастерства старшего воспитателя	12	4	8	Практическая работа
	2.1. Формы методической работы с педагогами: - групповые формы - индивидуальные формы - интерактивные формы		1	4	
	2.2. Профессиональная компетентность педагогов: - самообразование - портфолио педагога - разработка системы непрерывного обучения воспитывающих взрослых - профессиональный стандарт педагога		2	3	
	2.3. Документация педагогов групп и специалистов ДОУ: - рабочие программы - планирование - циклограммы		1	2	
3	М3. Оптимизация результатов работы методиста ДОУ	8	4	4	Практическая работа
	3.1. Контроль в ДОУ: виды, планирование, оформление результатов		1	1	
	3.2. Педагогическая диагностика: инструментарий, аналитика, принципы и подходы		1	1	
	3.3. Планирование деятельности старшего воспитателя: построение задач в соответствии с годовым		1	1	

	планом, технологические карты, критерии организации деятельности ДОУ				
	3.4. Коллегиальные органы управления в ДОУ: функции, полномочия		1	1	
4	М.4.Методический кабинет в ДОУ	8	4	4	
	4.1. Нормативно-правовые основы функционирования методического кабинета: положения, приказы, расписания для педагогов, правила пользования материалами и оборудованием		1	1	
	4.2. Систематизация материалов в кабинете: разработка вариантов размещения		1	1	
	4.3. Оценка функциональной пригодности кабинета: самоанализ, анкетирование педагогов		1	1	
	4.4. Документация старшего воспитателя: примеры оформления, сроки хранения, порядок утверждения и окончания сроков действия.		1	1	
5	Итоговый контроль	1		1	Зачет.
	ИТОГО	36			

2.2. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

МОДУЛЬ 1. Методическая деятельность дошкольного образовательного учреждения

1.1. Подходы к определению понятия «методическая работа». Принципы, цели, задачи

1.2. Структура, модели, содержание методической работы

1.3. Направления совершенствования качества образовательного процесса ДОУ

1.4. Создание банка данных нормативных документов, локальных актов, электронных ресурсов

МОДУЛЬ 2. Основы педагогического мастерства старшего воспитателя

2.1. Формы методической работы с педагогами:

- групповые формы
- индивидуальные формы
- интерактивные формы

2.2. Профессиональная компетентность педагогов:

- самообразование
- портфолио педагога
- разработка системы непрерывного обучения воспитывающих взрослых
- профессиональный стандарт педагога

2.3. Документация педагогов групп и специалистов ДОУ:

- рабочие программы
- планирование
- циклограммы

МОДУЛЬ 3. Оптимизация результатов работы методиста ДОУ

3.1 Контроль в ДОУ: виды, планирование, оформление результатов

3.2. Педагогическая диагностика: инструментарий, аналитика, принципы и подходы

3.3. Планирование деятельности старшего воспитателя: построение задач в соответствии с годовым планом, технологические карты, критерии организации деятельности ДОО

3.4. Коллегиальные органы управления в ДОО: функции, полномочия

МОДУЛЬ 4. Методический кабинет в ДОО

4.1. Нормативно-правовые основы функционирования методического кабинета: положения, приказы, расписания для педагогов, правила пользования материалами и оборудованием

4.2. Систематизация материалов в кабинете: разработка вариантов размещения

4.3. Оценка функциональной пригодности кабинета: самоанализ, анкетирование педагогов

4.4. Документация старшего воспитателя: примеры оформления, сроки хранения, порядок утверждения и окончания сроков действия.

Основные понятия

- Методический кабинет
- Педагогическая диагностика, инструментарий
- Планирование
- Контроль
- Педагогическая компетентность
- Самообразование

Ожидаемые результаты обучения

- Приобретение новых знаний и компетенций, соответствующих квалификации «старший воспитатель» и «методист».
- Повышение уровня информационно-интеллектуальной компетентности.
- Использование эффективных технологий, методов и средств методической работы
- Разработка программ дошкольного образования

РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

3.1. Текущая аттестация

Объем учебных часов 72, что соответствует 4 модулям. Модули включают теоретические, практические занятия, выстроенные в режиме лекционных и практических занятий. Освоение каждого модуля и курса в целом оценивается с использованием системы тестов.

3.2. Итоговая аттестация

Форма контроля: выпускная работа

Задание для выполнения итоговой работы

Проект плана работы на год старшего воспитателя ДОО.

Критерии оценивания итоговой аттестации

Выполненная работа, оценивается по следующим основным критериям:

- применены знания и требования, необходимые для создания и деятельности методиста
- учтены задачи годового плана и работа со всеми участниками образовательного процесса

РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Организационно-методическое и информационное обеспечение программы

Литература

Использованные источники:

1. Афонькина Ю.А., Себрукович З.Ф. Настольная книга старшего воспитателя. – Волгоград: Учитель, 2015. – 153 с.
2. Белая К.Ю. Методическая деятельность в дошкольной организации. – М.: ТЦ Сфера, 2016 – 128 с.
3. Белая К.Ю. Методическая работа в ДОУ. Анализ, планирование, формы и методы. М.: ТЦ Сфера, 2005 – 96 с.
4. Белая К.Ю. программы и планы в ДОО. Технология разработки соответствии с ФГОС ДО. М.: ТЦ Сфера, 2015 – 128 с.
5. Виноградова Н.А., Микляева Н.В., Радионова Ю.Н. Методическая работа в ДОУ. Эффективные формы и методы. – М.: Айрис-пресс, 2009. – 192 с. (Дошкольное воспитание и развитие)
6. Виноградова Н.А., Микляева Н.В. Управление качеством образовательного процесса в ДОУ: методическое пособие. - М.: Айрис-пресс, 2007. – 192 с. (Дошкольное воспитание и развитие)
7. Кочетова Н.А. Справочник старшего воспитателя. – Волгоград: Учитель, 2013. – 301 с.
8. Цквитария Т.А. В помощь старшему воспитателю. Книга 1. Планирование и контроль. М.: ТЦ Сфера, 2014 – 128 с.
9. Цквитария Т.А. В помощь старшему воспитателю. Книга 2. Диагностика. Предметно-пространственная среда. М.: ТЦ Сфера, 2014 – 128 с.

4.2. Материально-технические условия реализации программы

Средства обучения:

–Компьютер с выходом в интернет и электронная почта у преподавателя и каждого слушателя.

–электронные версии теоретической части лекций, презентации и задания

–аудитория на 25 человек для практических и самостоятельных занятий, в которой одновременно возможно заниматься по группам;

–мультимедийная установка, экран, ноутбук с программами: Word, PowerPoint.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
"ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Гехтман Александра Львовна, Директор

20.12.23 16:13 (MSK)

Сертификат 188A541DEC0033CE4B8C4B0F5E016879