

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО 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»
(дистанционное обучение)
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

1.4. **Форма обучения:** очное с применением дистанционных образовательных технологий

Режим обучения: 1 неделя 2 часа очное установочное занятие, 2-7 недели по 4-6 часов еженедельно самостоятельные занятия по материалам, представленным преподавателем, выполнение практических заданий (дистанционное обучение). 8 неделя - очное или он-лайн занятие-зачет (по согласованию со слушателями).

1.5. **Срок освоения программы:** 36 часов

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебно-тематический план

	Модули обучения	Часы			Формы контроля
		Всего	Лекции и	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 планом, технологические карты, критерии организации деятельности ДОУ		1	1	
	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 ДОУ

3.4. Коллегиальные органы управления в ДОУ: функции, полномочия

МОДУЛЬ 4. Методический кабинет в ДОУ

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

РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

3.1. Текущая аттестация

Объем учебных часов 36, 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 ДОУ.

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:

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

- 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;

Средства реализации дистанционного обучения: общение с преподавателем возможно средствами электронной почты или видеосвязи. Обучающие ресурсы размещаются в открытых источниках, а также высылаются слушателям по почте. Задания прикрепляются в электронной системе ИНТЕГРАЛ или высылаются на почту преподавателя, который оценивает результаты работы. При необходимости, слушателю даются комментарии по заданию и оцененным ответам

Средства обучения: Компьютер с выходом в интернет и электронная почта у преподавателя и каждого слушателя.

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