

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Борский государственный техникум»

«Согласовано»
Руководитель МК
_____ Л.В. Блинкова
«___» августа 2019г.
Протокол № _____
от «___» 2019г.

Утверждаю
Зам. директора по УПР
_____ С.В. Ситников
«___» августа 2019г.

Методические рекомендации
по проведению практических занятий
по профессиональному модулю
**ПМ.04 Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) и
сотрудниками образовательной организации**
среднего профессионального образования по программам подготовки
специалистов среднего звена
44.02.01 Дошкольное образование
(гуманитарный профиль)

Автор-составитель: О.П.Долгих, преподаватель

Организация-разработчик: ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»

Борское, 2019г.

Содержание.

1	Пояснительная записка	3
2	Инструкции по подготовке и проведению практических работ	5
3	Критерии оценки результатов	11
4	Перечень рекомендуемой литературы	12

1. Пояснительная записка

Практические занятия разработаны в соответствии с рабочей программой по профессиональному модулю ПМ.04 Взаимодействие с родителями (лицами их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации для среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена.

Практическая работа - это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение студентами заданий под руководством преподавателя. Дидактическая цель практических работ - формирование у студентов профессиональных умений, закрепление теоретического материала по профессиональному модулю и выработка навыков его применения.

Курс ПМ.04 Взаимодействие с родителями (лицами их заменяющими) и сотрудниками образовательной организации предполагает выполнение практических работ по:

- МДК.04.01 Теоретические и методические основы взаимодействия воспитателя с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками дошкольной образовательной организации – 48 часов.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

иметь практический опыт:

- планирования работы с родителями (законными представителями);
- наблюдения за детьми и обсуждения с родителями достижений и трудностей в развитии ребенка;
- определения целей и задач работы с отдельной семьей по результатам наблюдений за ребенком, изучения особенностей семейного воспитания;
- взаимодействия с администрацией образовательного учреждения, воспитателями, музыкальным работником, руководителем физического воспитания, медицинским работником и другими сотрудниками;
- руководства работой помощника воспитателя;

уметь:

- планировать работу с родителями (законными представителями);
- изучать особенности семейного воспитания дошкольников, взаимоотношения родителей и детей в семье;
- формулировать цели и задачи работы с семьей;
- организовывать и проводить разнообразные формы работы с семьей (родительские собрания, консультации, беседы и другие), привлекать родителей к проведению совместных мероприятий;

- консультировать родителей по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка;
- анализировать процесс и результаты работы с родителями;
- взаимодействовать с работниками дошкольного учреждения по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников;
- руководить работой помощника воспитателя;

знать:

- основные документы о правах ребенка и обязанности взрослых по отношению к детям;
- сущность и своеобразие процесса социализации дошкольников;
- основы планирования работы с родителями;
- задачи и содержание семейного воспитания;
- особенности современной семьи, ее функция;
- содержание и формы работы с семьей;
- особенности проведения индивидуальной работы с семьей;
- методы и приемы оказания педагогической помощи семье;
- методы изучения особенностей семейного воспитания;
- должностные обязанности воспитателя и помощника воспитателя;
- формы, методы и приемы взаимодействия и организации профессионального общения с сотрудниками.

Обучающийся должен обладать профессиональными и общими компетенциями, включающими в себя способность:

соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.

ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.

ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации проведению мероприятий в группе и в образовательном учреждении.

ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.

ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, работающих с группой.

ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.

ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.

ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе

изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

2. Инструкция по подготовке и проведению практических занятий.

Тематика и планы проведения практических занятий с перечнем рекомендуемой литературы заранее доводятся до сведения обучающихся. Обучающиеся согласно тематическому плану самостоятельно обрабатывают лекционный материал, рекомендованную литературу. При необходимости - готовят необходимые дидактические материалы.

Инструкция по выполнению практических работ для обучающихся:

1. Работы выполняются в тетради или на стандартном листе А 4.
2. Внимательно читайте все задания и указания по выполнению практической работы.
3. Если не можете выполнить очередное задание, переходите к следующему.
4. Только выполнив все задания, вернитесь к тем, которые у вас не получились сразу.
5. Страйтесь работать быстро и аккуратно.
6. Используйте дополнительную литературу, программы для детских садов, интернет ресурсы, конспекты.

Практическое занятие проводится в следующем порядке:

1. Сообщение темы, цели и задач.
2. Актуализация опорных знаний и умений обучающихся.
3. Мотивация учебной деятельности.
4. Ознакомление с инструкцией.
5. Подбор необходимых дидактических материалов, средств обучения и оборудования.
6. Выполнение работы обучающимися под руководством преподавателя.
7. Подведение итогов, рефлексия.

Содержание практического занятия определяется перечнем профессиональных умений по конкретному модулю, а также требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы. **Содержанием практических занятий являются:**

1. Анализ нормативно-правовой документации по вопросам воспитания, развития и обучения детей дошкольного возраста.
2. Изучение и анализ содержания вариативных и парциальных программ по вопросам обучения, воспитания и развития в разных возрастных группах.
3. Проектирование и проведение режимных моментов.
4. Решение ситуативных задач по вопросам воспитания и развития детей раннего и дошкольного возраста.
5. Организация работы в ДОО.

6. Проектирование РППС.
7. Составление конспектов занятий, календарно-тематических планов.
8. Анализ и самоанализ занятия (НОД).

Примерная схема решения ситуативной педагогической задачи:

- 1) что дано (сущность анализируемого действия, процесса, явления, поступка);
- 2) что известно и в какой степени известное может помочь решению поставленной задачи;
- 3) гипотезы решения;
- 4) методы решения;
- 5) способы предупреждения ошибок;
- 6) выводы и предложения.

Схема разработки опросного листа:

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ:

1. Какая требуется информация?
2. Кто является целевым респондентам?
3. Какой метод сбора информации будет использован при опросе респондентов?

РАЗРАБОТКА ВОПРОСНИКА:

1. Определить структуру опросного листа.
2. Сократить вероятность ошибок при заполнении анкет.

ТЕХНОЛОГИЯ ФОРМУЛИРОВАНИЯ ВОПРОСОВ:

1. Определить вид вопросов: «открытые», «полузакрытые» или «закрытые»;
2. Предлагать четкие форматы ответов на вопрос;
3. Определить, какую цель преследует каждый вопрос;
4. Добиться предельной точности формулировки вопроса;
5. Предлагаемый набор ответов не должен даже частично пересекаться;
6. Использовать действующий язык среды исследования;
7. Не использовать слов и выражений, показывающих пристрастие;
8. Избегайте вопросов с двойным смыслом;
9. Предлагайте однозначно-понятные варианты ответов;
10. Вопросы должны быть реальными и имеющими ответ.

ТЕСТИРОВАНИЕ ВОПРОСНИКА:

1. Проанализировать всю анкету, согласовать последовательность опроса.
2. Предварительное тестирование вопросника должно проводиться в условиях и окружении, идентичных проведению основного опроса.
3. Провести предварительный инструктаж для опрашивающих.

Алгоритм составления конспекта занятия (НОД) в ДОО по ФГОС ДО:

1. Заголовок. В заголовке не обязательно писать название НОД (например, конспект непосредственно образовательной деятельности «В гостях у Петрушки»). Можно просто обозначить направление деятельности («Конспект непосредственно образовательной деятельности по познавательному развитию»). Написать возраст (группу) детей (для детей старшего дошкольного возраста).
2. Тема занятия.
3. Указывается приоритетная образовательная область и интеграция с другими образовательными областями.
3. Задачи. Некоторые педагоги пишут: «цели НОД». Это методически неправильно. Цель – это финальный и общий результат, протяженный во времени. Слово «цель» правильнее писать при разработке планирования комплекса (т.е. нескольких) НОД, при разработке проекта (так как он многогранен) и других, протяженных во времени комплексов образовательных мероприятий. Тем более что цель бывает одна, а задач может быть много и для конкретной образовательной деятельности подойдут конкретные задачи, которые должны быть решены к концу этой образовательной деятельности (через 15 минут в младшей или через 30 минут в подготовительной группе). То есть, если педагог написал задачу в конспекте НОД, то он должен ее решить в процессе НОД. Поэтому в конспекте не пишутся по 10-15 задач. Пяти, максимум шести хватит. Можно слово «задачи» заменить фразой «программное содержание». В задачах не писать глагол «учить»! Грамотнее писать — «способствовать», «формировать умение», «создавать условия», «развивать», «приобщать» и т.д. Задачи можно разделить на 3 группы: развивающие, обучающие, воспитательные (воспитывающие). Многие педагоги вместо слова «обучающие» пишут слово «образовательные», имея в виду только обучающие задачи. А ведь в понятие «образование» (читайте закон «Об образовании в РФ») входит и обучение, и воспитание. Значит, в образовательных задачах будут и обучающие, и воспитательные вместе. В этом случае у Вас будет 2 группы задач: развивающие и образовательные.
4. Прописываются методы и приемы, применяемые на занятии, в соответствии с программными требованиями, возрастом детей и индивидуальными особенностями детей группы.
5. Указываются материалы и оборудование
6. Предварительная работа (по необходимости).
7. Планируемые результаты (по необходимости).

8. Прописываются виды детской деятельности по ФГОС ДО и формы взаимодействия педагога и детей.
9. Прописывается логика образовательной деятельности в табличном варианте, где указываются: номер по порядку, действия педагога, действия воспитанников, ожидаемый результат.
10. Занятие имеет следующую структуру:
 - вводная часть (мотивационный этап). Педагог должен мотивировать детей на включение в познавательную (или игровую) деятельность при помощи проблемной или игровой ситуации (в конспекте прописывается эта ситуация).
 - основная часть (содержательный, деятельностный этап). В конспекте прописываются образовательные ситуации, проблемные ситуации, игровые ситуации, ситуации общения, речевые упражнения, дидактические игры и др. В процессе данных ситуаций и игр детям даются новые знания, закрепляются уже полученные, решаются проблемные вопросы;
 - заключительная часть (рефлексивный этап). В конспекте прописываются вопросы воспитателя, при помощи которых он фиксирует у воспитанников новые понятия и новые знания, а также помогает детям анализировать собственную и коллективную деятельность в процессе НОД.

Алгоритм анализа занятия (НОД) в ДОО:

1. Тема занятия (НОД).
2. Дата проведения.
3. Ф. И. О. педагога.
4. Группа и возраст детей.
5. Какие цели и задачи являются ключевыми на занятии.
6. Соответствие структуры занятия ФГОС, то есть наличие вводной части, основной, этапов закрепления и подведения итогов.
7. Насколько выбранные методы, приёмы и задания соответствуют уровню развития дошкольников (дать оценку по каждому виду работы в рамках каждого из этапов занятия).
8. Реализуется ли индивидуальный подход на занятии.
9. Оценка действий педагога с указанием как положительных моментов в работе, так и отрицательных. Важно подытожить деятельность педагога, в том числе и с позиции детей, то есть того, какие выбранные виды работы им понравились, а какие нет и почему.
10. Итоги по занятию в целом с оценкой личностных качеств педагога, способствующих или мешающих осуществлению образовательного процесса.

Требования к написанию календарно-тематического плана:

Календарный план - это заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления программы воспитательно-образовательной работы с указанием необходимых условий, используемых средств, форм и методов работы.

В плане отражаются конкретные задачи воспитательно-образовательной работы, основные виды деятельности и способы их организации, средства решения поставленных задач на конкретный отрезок времени.

Основная цель планирования - обеспечение выполнения Программы детского сада. К планированию календарного плана предъявляются определённые педагогические требования:

1. Календарный план работы составляется воспитателями по очереди. Один воспитатель пишет план **своей смены** на 5 рабочих дней.
2. При работе над планом нужно учитывать реальность его выполнения, систематичность, последовательность, необходимо продумывать его насыщенность разнообразными делами.
3. Каждое запланированное дело должно быть целесообразным, нести в себе воспитательный элемент.
4. Последовательность и систематичность плана работы педагога помогает ему реализовать выдвинутые воспитательные задачи и соблюдать непрерывность самого воспитательного процесса.
5. Одним из важнейших условий составления календарного плана является его согласованность с годовым планом работы ДОУ.
6. План должен быть написан аккуратно, крупным и понятным почерком или напечатан.
7. На первой странице размещается: полное название учреждения, заглавие, номер и возраст группы, имена и отчества обоих воспитателей, а также даты начала и окончания планаС обратной стороны первой страницы: прилагается таблица, в которой зам по УВР делает отметки об их проверке, а также оставляет свои рекомендации.
8. При планировании занятия указывается образовательная область по которой проходит НОД, тема НОД, используемая методическая литература (автор, № страницы, для того, чтобы не указывать каждый раз автора, можно распечатать УМК(учебно-методический комплекс) и вложить после циклограммы, но стр. и № занятия указывать обязательно, например, *Обучение грамоте. — «Усвоение звука и буквы М» — Ушакова О. А. стр. 56*).
9. Прописывается комплекс утренней гимнастики и гимнастики пробуждения.
10. При написании плана на неделю указывается обязательно цель.
11. Прописывается работа с родителями.

12. Обогащение РППС в группе.
13. Сюжетно-ролевая игра с перечислением цели игры, атрибутов и игровых ролей.
14. При планировании индивидуальной работы необходимо уточнять вид деятельности, его цель и с кем конкретно из детей педагог планирует данную работу.
15. Если планируется беседа, прописывается тема, цель, вопросы, оборудование (если необходимо), кому адресована.
16. Игры – какие (название), цель, атрибуты (материалы) проводятся с подгруппой детей и рассчитаны на индивидуальную работу с ребёнком.
17. Планирование режимных моментов. При написании режимных моментов обязательно планировать художественное слово (особенно первая младшая, вторая младшая, средняя группы).

Планирование учебных занятий:

Тема занятия.

Программное содержание (образовательные, развивающие, воспитательные задачи).

Материалы и оборудование.

Виды детской деятельности.

Целевые ориентиры.

Словарная работа (обогащение словаря).

Вопросы.

Художественное слово (название произведения и автор).

Физминутка.

Рефлексия.

3. Рекомендации к оцениванию практических работ.

При проверке преподаватель должен объективно оценивать ответы студентов. Ответ должен быть полным, исчерпывающим на конкретно поставленный вопрос.

С целью выявления объективных знаний за неряшливо выполненную работу отметку не снижать.

Критерии оценки:

- оценка "5" (отлично) - обучающийся уверенно и точно владеет приемами работ практического задания, соблюдает требования к качеству производимой работы, умело пользуется оборудованием;
- оценка "4" (хорошо) - владеет приемами работ практического задания, но возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим

обучающимся;

- оценка "3" (удовлетворительно) - ставится при недостаточном владении приемами работ практического задания, наличии ошибок, исправляемых с помощью преподавателя;
- оценка "2" (неудовлетворительно) – обучающийся не умеет выполнять приемы работ практического задания, допускает серьезные ошибки.

4. Список рекомендуемой литературы для подготовки к практическим занятиям.

Основные источники:

1. Педагогика: педагогические теории, системы, технологии: Учеб.для студ. высш. и сред. пед. учеб. заведений / Под ред. С.А. Смирнова. 4-е изд., испр. - М.: "Академия", 2015.

Дополнительные источники:

1. Конвенция о правах ребенка. Принята Генеральной ассамблеей ООН от 20 ноября 1989. Вступила в силу 15 сентября 1990 г.
2. Конституция РФ от 12.12.1993 г.
3. Конвенция дошкольного воспитания от 06 июня 1989 г. № 7/1.
4. Закон РФ «Об образовании».
5. Семейный кодекс РФ от 08.12.1995 г. в редакции от 02 января 2000г. №-32-ФЗ.
6. ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 09 июля 1998 г.

Интернет-ресурсы:

1. <http://vospitately.ru/>
2. <https://dohcolonoc.ru/>
3. <http://doshkolnik.ru/>
4. <https://www.maam.ru/>
5. <http://vospitatel.com.ua/>
6. <http://doshvozrast.ru/>
7. <http://pochemu4ka.ru/>
8. <https://solnet.ee/>
9. <https://nsportal.ru/>