**«Активные формы работы с педагогическими кадрами в ДОУ».**

«Плохой хозяин растит сорняк, хороший выращивает рис, умный культивирует почву, дальновидный воспитывает работника» И. Иманцуми

Актуальность проблемы подготовки высококвалифицированного, свободно мыслящего, активно действующего воспитателя на современном этапе в связи с возрождающимся подходом к человеку как самоценности очевидна для всех. Помочь воспитателю овладеть новым педагогическим мышлением, готовностью к решению сложных задач в системе образования, к повышению своего педагогического мастерства призвана специально организованная методическая работа. **Методическая работа** – в дошкольном учреждении – это целостная, основанная на достижениях науки и передового педагогического опыта система взаимосвязанных мер, направленных на всесторонне повышение квалификации и профессионального мастерства каждого воспитателя и коллектива в целом. Задача заведующего и заместителя по УВР дошкольного учреждения заключается в том, чтобы выработать систему, найти доступные и вместе с тем эффективные формы и методы повышения педмастерства. Сложность и многообразие целей и задач методической работы в современном дошкольном учреждении, разносторонний характер её содержания, особенности каждого ДОУ требуют разнообразия методических форм работы с кадрами и их оптимального сочетании. В последние годы ведутся активные поиски новых, нетрадиционных форм методической работы. Однако сами по себе, безотносительно к содержанию повышения квалификации педагога, формы работы не могут гарантировать творческого подхода. Нет и не может быть деления форм на новые и старые, современные и несовременные, поскольку каждая из них отвечает определённому содержанию. Любая традиционная форма может быть активной, если она грамотно используется и реализует информационную, ориентирующую и развивающую функции. Центральным звеном в организации всей методической работы, «школой педагогического мастерства» является педагогический совет.

**Педагогический совет** – это постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников. С его помощью осуществляется управление развитием ДОУ.

Педсовет как высший орган руководства всем воспитательно-образовательным процессом решает конкретные задачи дошкольного учреждения. Его деятельность определяется Положением о педагогическом совете ДОУ. **Тематика** педсоветов обозначается в годовом плане ДОУ. При необходимости в него вносятся дополнения и уточнения**. Главным вопросом повестки дня бывают результаты работы педагогов:** уровень развития воспитанников, состояние их здоровья, развитие форм совместной работы педагогов и родителей. **Главная цель педагогического совета** – объединить усилия коллектива ДОУ для повышения уровня воспитательно-образовательного процесса, использование в практике достижений педагогической науки и передового опыта. Современный педагогический совет является полифункциональным (функции – лат., обязанность, круг деятельности, назначения).

**Функции педагогического совета**:

* Определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
* Отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОУ;
* Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДОУ;
* Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
* Выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
* Заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

Заседания совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов и не противоречащее законодательству, является обязательным.

**Педагогические советы подразделяются на виды:**

* Установочный, или аналитико-планирующий, - проводится до начала учебного года в конце августа и посвящается анализу итогов предыдущего года, принятию плана и ориентации на решение предстоящих проблем;
* Тематический педсовет с промежуточными итогами посвящён одной из годовых задач педагогического коллектива;
* Итоговый, или итогово - организационный, - проводится в конце учебного года, на нём подводятся итоги года.

Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в два месяца в соответствии с планом работы ДОУ.

**Педсоветы различают и по формам организации:**

* ***Традиционный*** – это педсовет с подробной повесткой дня, проводимый с чётким соблюдением регламента по каждому вопросу и с принятием решений по ним;
* Педсовет с использованием отдельных методов активизации педагогов;
* Нетрадиционный педсовет в форме деловой игры, конференции и др. Его подготовка требует написания сценария, разделение участников на команды и распределение ролей.

**В традиционную структуру педсовета могут включаться отдельные методы активизации педагогов:**

* коллективный просмотр занятий и др. мероприятий;
* использование видеоматериалов;
* показ и анализ результатов образовательного процесса деятельности дошкольников.

**В практике ДОУ как при подготовке, так и при проведении педсоветов, могут использоваться следующие *методы и формы активизации педагогов*:**

* Имитация конкретной ситуации;
* Обучение практическим умениям;
* Имитация рабочего дня воспитателя;
* Разгадывание педагогических кроссвордов;
* Работа с инструктивно-директивными документами;
* Анализ высказываний детей, их поведения, творчества;
* Интеллектуальные, деловые и творчески развивающие игры.

**В последние десятилетия получили широкое распространение нетрадиционные педагогические советы**. Рассмотрим некоторые формы их организации и проведения:

* Педсовет - деловая игра;
* Педсовет – конференция;
* Педсовет – круглый стол;
* Педсовет – дискуссия;
* Педсовет – диспут;
* Педсовет – научно-практическая конференция.

При подготовке педагогического совета необходимо правильно спланировать предварительную работу.

**Предварительная работа ведётся, как правило, в трёх направлениях. Это:**

* Самоподготовка заведующего детским садом, старшего воспитателя и, особенно, председателя педсовета;
* Подготовка коллектива;
* Подготовка общественности (если приглашены родители, учителя, общественные организации и т.д.).

В ходе подготовки педсовета даётся задание педагогическому коллективу (конкретно) по подготовке к педсовету, организуется выставка в педкабинете «Готовимся к педсовету» (литература, каталоги пособий, технических средств, обязательно рекомендации по теме, по отдельным возрастам, разработанные старшим воспитателем, материалы из опыта работы педагогов и т.д.).

В какой бы форме ни проводился педсовет, решения принимаются обязательно. Они фиксируются в протоколах. Их число зависит от повестки дня, следовательно, если в ней 5 пунктов, то решений должно быть не менее пяти. Формулировки решений должны быть конкретными, с указанием ответственных и сроков исполнения. Другими словами, такими, чтобы их можно было проверить. Ведь каждый новый педсовет начинается с краткого подведения итогов выполнения решений предыдущего. Обычно во время заседания составляется черновик протокола, который затем, в течение пяти дней, оформляется надлежащим образом. Датой протокола является дата проведения заседания. Грамотное составление протокола – это своего рода искусство. Рекомендуется избирать секретаря как минимум на учебный год. Протокол подписывается председателем и секретарём педагогического совета. **Надо помнить, что протоколы – обязательная отчётная документация**. Поэтому необходимо стремиться к тому, чтобы секретарь чётко фиксировал выступления участников совещания, т.е его записи должны отражать объективную картину того, как шло обсуждение, по каким вопросам развернулась дискуссия, каким образом педсовет пришёл к тем или иным решениям. Если участники педагогического совета выступали с докладом, отчётом, сообщением, представленными в письменном виде, то в протоколе делается запись «Текст доклада (отчёта, сообщения) прилагается». При принятии решений, требующих голосования, обязательно отмечается, сколько голосов «за», «против», «воздержались». **Оформление протокола имеет ряд особенностей**.

* Он составляется в тетради, пронумерованной, прошнурованной, скреплённой печатью и подписью заведующего ДОУ.
* На титульном листе указывается ведомство: полное наименование учреждения. Далее указываются следующие реквизиты: вид документа, дата, номер.
* Протокол подписывается председателем и секретарём.
* К протоколу подшиваются представленные на рассмотрение материалы: справки, доклады, проекты и т.п., которые оформляются как приложение, складываются в папки, хранятся 5 лет.

**Ежегодно в годовой работе детского сада обязательно планируются семинары и семинары-практикумы**, остающиеся наиболее эффективной формой повышения квалификации воспитателей.

**Семинары** – это групповые занятия по определённому плану под руководством опытных педагогов, специалистов. Руководителем семинара могут быть заведующий или старший воспитатель, приглашённые специалисты (преподаватели вуза, пед. колледжа, научные работники и др.). Руководитель семинара вместе со старшим воспитателем продумывают его программу, план работы. **Семинары** имеют целью повысить теоретический уровень воспитателей по конкретному вопросу воспитательно-образовательной работы с детьми. Тематика семинаров связана с задачами годового плана, с целями программы развития дошкольного учреждения. Семинар, как правило, состоит из нескольких занятий. Их количество, частота проведения зависят от конкретной темы. Обычно предусматривается постоянный состав участников семинара. Участие в работе семинара добровольное, поэтому при выборе темы необходимо учитывать пожелания и потребности конкретного детского сада, руководители могут порекомендовать некоторым воспитателям посетить отдельные занятия. Необходимо предусмотреть подготовку участников семинара к занятиям. Вместе с планом работы семинара в методическом кабинете вывешивается список литературы, рекомендованный к конкретному занятию, подбирается картотека, подготавливается выставка. Семинар заканчивается выработкой рекомендаций о возможности использования в работе изученной проблемы или разработкой плана дальнейшего изучения конкретных вопросов данной темы.

**В практике детского сада используются также семинары-практикумы,** направленные на повышение уровня практической подготовки воспитателя, совершенствование практических навыков, необходимых в работе с детьми. Тематика семинаров-практикумов строится на запросах воспитателей и также связана с задачами годового плана. Руководителями этой формы методической работы могут быть люди, хорошо владеющие необходимыми навыками. Так, инструктор по физической культуре может руководить семинаром-практикумом по развитию движений, организации подвижных игр, проведению физкульминуток и т.д., музыкальный руководитель может помочь в совершенстве овладеть навыками пения, танцевальных движений и т.д. Работа семинаров-практикумов всегда имеет какой-то материальный результат (можно устроить выставку работ воспитателей, родителей). Итогом работы также могут быть наглядные материалы, подготовленные руками воспитателей, рекомендации к их использованию (например, этапы обучения рисованию, использование разной техники аппликации, конструирования из бумаги и т.д.), которыми могут воспользоваться все педагоги.

**Наиболее распространённой формой методической работы является консультация,** для которой характерна монологическая форма преподнесения новой для воспитателей информации. Тем не менее, необходимо предусмотреть элементы обратной связи, т.е. обеспечить активное включение воспитателей в воспроизведение, закрепление материала. Основные консультации планируются на год, в годовом плане. По мере необходимости в этот план вносятся изменения.

**Подготовка к проведению консультаций предполагает:**

* Составление плана изложения материала;
* Продумывание советов и рекомендаций по каждому вопросу;
* Подбор методической литературы и описанного педагогического опыта.

Возможно использование вопросов к воспитателям для коллективного обсуждения; всевозможных заданий по ходу консультации, других активных методов работы. Удачно проведение консультаций в виде ролевых игр, когда старший воспитатель не рассказывает, как проводить, например, занятие по пересказу художественного произведения, а показывает его, дав возможность воспитателям представить себя детьми младшего или старшего возраста, с последующим анализом действий участников. При организации групповых форм методической работы не надо гнаться за количеством участников: 3-4 человека – это нормальная группа для работы, главное, чтобы данная форма работы принесла конкретную пользу, а полученные знания, умения нашли отражение в педагогической деятельности и способствовали повышению эффективности воспитательно-образовательной работы с детьми.

**Коллективный просмотр педагогического процесса** – одна из самых эффективных форм методической работы. В каждом детском саду есть педагоги, которые могут поделиться с коллегами опытом организации работы с детьми. Следует различать «открытые» занятия и «коллективные просмотры». В первом случае это демонстрация уровня профессионализма педагогов, и они часто используются как одна из форм проведения аттестации, а в другом – показ конкретных, наиболее эффективных форм, методов организации педпроцесса для ознакомления и обучения им других воспитателей. Для просмотра выбираются не только занятия, но и другие виды деятельности (игра, труд и др.), а также отдельные режимные моменты (утренняя гимнастика, организация прогулки и т.д.). Коллективные просмотры организуются не чаще одного раза в три месяца. Как правило, к показу привлекаются наиболее опытные педагоги, но не надо пренебрегать и педагогическим опытом молодых специалистов, которые могут продемонстрировать нестандартные подходы к проведению педпроцесса. Серьёзное внимание уделяется подготовке воспитателей к показу и просмотру. Обязательно составляется конспект или план проводимой формы работы. Заместитель по УВР консультирует педагога, помогая наиболее выигрышно представить именно те методы, приёмы, ради которых организуется просмотр части педагогического процесса. Тщательно продумываются всё необходимое оборудование, наглядные материалы, просчитывается время и т.д. Заместитель по УВР обязательно готовит вопросы для наблюдения, их каждый участник получает перед коллективным просмотром.

**Важно правильно организовать обсуждение коллективного просмотра:**

* Первое слово предоставляется воспитателю, показывающему свою работу, он знакомит с целью, программными задачами вида деятельности, проводит самоанализ;
* Участникам коллективного просмотра предлагается задать вопросы воспитателю, который даёт необходимые пояснения;
* Старший воспитатель организует обсуждение увиденного всеми участниками: обращает внимание на то, что любое высказывание должно начинаться с положительного момента, замечания делаются в конструктивной форме, высказаны корректно, как правило, в форме пожелания («Не лучше ли было…», «Хорошо бы…», «Было бы эффективнее…» и т.д.);
* Воспитатель отвечает на высказанные замечания, объясняет причины своих действий, педагогических приёмов и т.д.
* Итог обсуждения подводит старший воспитатель, обращает внимание на использование удачных методов, приёмов, даёт конкретные рекомендации участникам просмотра, что из увиденного можно внедрить в практику их работы.

**Одной из активных форм методической работы является конкурс педагогического мастерства,** который является мощным фактором, позволяющим сплотить педагогический коллектив, определить зону его ближайшего развития и создать условия для самореализации, способствует выявлению и распространению передового педагогического опыта и инновационного потенциала педагогов.

Кроме того, это увлекательный праздник, объединяющий талантливых педагогов, он является хорошей традицией в ДОУ.

Специально для проведения конкурса разрабатывается Положение о конкурсе, в котором отражены:

* Цели и задачи конкурса;
* Туры конкурса и особенности их оценивания;
* Состав экспертной группы;
* Условия награждения победителей.

**Конкурс педагогического мастерства может проходить в несколько туров (этапов):**

1 тур – показ занятия по одному из разделов воспитательно-образовательной программы;

2 тур – сообщение педагогов из опыта работы на педагогических чтениях по проблеме;

3 тур – изучение и оценка творчества педагогов-участников конкурса членами экспертной группы.

По итогам конкурса определяются победитель и дипломанты.

Таким образом, организация подобного мероприятия при грамотно разработанном плане его проведения, определении чётких целей и задач поможет руководителю и старшему воспитателю ДОУ повысить уровень профессиональной подготовки педагогов.

**Литература.**

1. Белая К.Ю. Методическая работа в ДОУ. М.: ТЦ Сфера, 2008.
2. Волобуева Л.М. Работа старшего воспитателя ДОУ с педагогами. М.: ТЦ Сфера, 2008.
3. Давыдова О.И., Майер А.А., Богославец Л.Г. Интерактивные методы в организации педагогических советов в ДОУ. Издательство «Детство – Пресс», 2009.
4. Журнал «Ребёнок в детском саду», № 2, 2003.
5. Лукина Л.И. Организационные аспекты работы с педагогическими кадрами ДОУ. М.: ТЦ Сфера, 2010.
6. Микляева Н.В. Диагностика и развитие профессионального мастерства педагогов ДОУ. М.: Айрис-Пресс, 2008.
7. Никишина И.В. Диагностическая и методическая работа в ДОУ. Волгоград: Учитель, 2007.
8. Педсоветы в дошкольном образовательном учреждении/Сост. Жукова Р.А. – Волгоград: ИТД «Корифей», 2007.
9. Сыромятникова Л.М. Педагогические советы в ДОУ. М.: планета, 2011.
10. Справочник старшего воспитателя дошкольного учреждения. № 9, 12 – 2008; № 3 – 2009; № 3, 12 – 2010.