



НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»

Факультет Электронного обучения

Направление/специальность подготовки: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Профиль/специализация: Педагогика и психология дошкольного образования

Форма обучения: Заочная

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
Ознакомительная практика

I

(семестр)

Обучающийся

Щапова Надежда Юрьевна
(ФИО)

(подпись)

Руководитель практики
от Университета

(ФИО)

(подпись)

Москва 2020 г.

Структура отчета:

1. Знакомство с МАДОУ «Детский сад «Радуга»
2. Ознакомление с инструкцией по технике безопасности и охране труда и ознакомление с законом РФ об образовании.
3. Изучение пошаговых действий педагога в системе дошкольного образования в случае происшествия, несчастного случая.
4. Изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность, права и обязанности дошкольных образовательных учреждений, педагогов дошкольного образования, детей дошкольников и их законных представителей.
5. Изучение должностных инструкций воспитателя и педагога-психолога.
6. Изучение тенденций и направлений современных проблем образования в дошкольных учебных заведениях, и составление аннотированного списка наиболее важных из них
7. Ознакомление с видами педагогической документации дошкольных образовательных учреждений.
8. Изучение видов педагогической отчетности.
9. Изучение процесса подготовки к проведению развивающих мероприятий.
10. Оценивание состояния детей: влияние методов взаимодействия воспитателя и педагога-психолога
11. Заключение
12. Список используемой литературы

Знакомство с МАДОУ «Детский сад «Радуга».

Дата создания: 09.11.2012 г

Юридический адрес: Россия, 623340, Свердловская область, Артинский район, р.п. Арти, ул. Лесная, 2а.

Фактический адрес: Россия, 623340, Свердловская область, Артинский район, р.п. Арти, ул. Лесная, 2а.

Телефон: 8(343 91)2-16-84

Заведующий: Сыропятова Ирина Анатольевна

Старший воспитатель: Путилова Наталья Михайловна

Режим работы: понедельник-пятница с 7-15 до 17-45

Электронная почта: gaduga-arti@yandex.ru

Учредитель: Администрация АГО

Учредителем дошкольной образовательной организации от имени Артинского городского округа является Управление образования Администрации Артинского городского округа

Начальник	— Спешилова Елена Александровна	тел. (34391)2-23-63
-----------	---------------------------------	---------------------

График работы:

пн-чт с 8.00 — 17.00

пт с 8.00 — 16.00

обед с 13.00 — 14.00

сб, вс — выходные

Адрес электронной почты: serebrennikova-mv@yandex.ru

Сайт в сети Интернет: www.artiuo.ru

История детского сада.

В 2010 году была разработана областная государственная программа « По развитию сети ДОУ в Свердловской области на 2010-2014 годы» . На основе которой разработана муниципальная долгосрочная программа «По развитию сети ДОУ в Артинском городском округе». Данная программа включает в себя три направления:

1. Увеличение предельной численности детей в ДОУ;
2. Возврат и реконструкция ранее построенных детских садов;
3. Строительство ДОУ.

В рамках данных программ по третьему направлению в 2011 году было начато строительство детского сада на 130 мест в р.п. Арти.

Начало строительства 22.04.2011г.

Заказчиком выступила Администрация АГО, генеральный подрядчик ООО «УралСпецСтрой», ответственный производитель работ: Порядин В.А. — прораб.

15.12.2011 года детский сад был сдан в эксплуатацию

01.06.2012 года состоялось торжественное открытие Детского сада «Радуга»

С 09.11.2012 г. Изменение типа существующего Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» на Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга».

Проектная мощность детского сада рассчитана на 130 мест. В детском саду функционирует 8 групп:

- 2 группы для детей от 2 до 3 лет;
- 2 группы для детей от 3 до 4 лет;
- 2 группы для детей от 4 до 5 лет;
- 1 группа для детей от 5 до 6 лет;
- 1 группа для детей от 6 до 7 лет.

В здании детского сада оборудованы:

- спортивный зал;
- музыкальный зал;
- компьютерный класс;
- кабинет логопеда;
- медицинский кабинет, который включает в себя: Процедурный кабинет, кабинет врача, 2 палаты, полностью укомплектованные медицинским оборудованием;
- Пищеблок оборудован в соответствии с СанПин 2.4.1.3049-13: имеет 6 цехов: Холодный цех, горячий цех, мясо-рыбный цех, овощной цех (первичной обработки овощей), овощной цех (вторичной обработки овощей, цех для обработки яиц.

Прилегающая территория детского сада оборудована согласно требованиям СанПин 2.4.1.3049-13: территория по периметру ограждена забором, посажены деревья, кустарники, посеяна газонная трава. На каждом детском участке установлены просторная веранда и безопасный, компактный, яркий игровой комплекс, соответствующий психологическим и физиологическим особенностям воспитанников каждой возрастной группы.

При посещении сайта образовательной организации было выявлено, что руководство МАДОУ осуществляется в соответствии с Уставом дошкольного учреждения и законодательством Российской Федерации. Заведующая Сыропятова И.А. МАДОУ выполняет свои функции в соответствии с должностной инструкцией.

Мной были изучены следующие нормативно-правовые документы, на основе которых МАДОУ «Детский сад «Радуга» осуществляет свою деятельность:

- Закон РФ «об образовании»;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности (№20207 от 22.01.2020 г.);
- Устав ДОУ (утвержден Приказом Управления образования Администрации Артинского городского округа № 34-од от 6.02.2018 г.);
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе ИНН 6646017240/664601001;

Локальные акты:

- Положение об Общем собрании Учреждения;
- Положение о Педагогическом совете;
- Положение о Совете Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностные инструкции;
- Приказы заведующего;
- Договор с родителями (законными представителями);
- Положение о материальном стимулировании работников Учреждения.
- Другие локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу МАДОУ Детский сад «Радуга».

Вся вышеперечисленная документация соответствует предъявляемым к ней требованиям.

Анализ локальных актов показал, что их перечень в полной мере соответствует Уставу, все локальные акты утверждены руководителем. Имеются Правила внутреннего трудового распорядка, с которыми работники МАДОУ знакомятся под роспись. Должностные инструкции составлены на все категории работников. С должностными инструкциями работники ознакомлены. Номенклатура дел МАДОУ утверждена приказом руководителя. В ходе проверки были проанализированы приказы по основной деятельности МАДОУ, по личному составу. Книги прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью и подписью заведующей, что соответствует требованиям делопроизводства. Приказы издаются в соответствии с рекомендациями, все приказы подписаны заведующей МАДОУ и имеют юридическую силу, с содержанием приказов работники знакомятся под роспись.

В МАДОУ ведётся учёт входящей и исходящей документации.

Проанализированы личные дела и порядок ведения трудовых книжек работников МАДОУ. Установлено, что личные дела заведены на всех педагогических работников, ведутся аккуратно, содержат все

рекомендованные документы (документ об образовании, трудовая книжка, заявление о приеме на работу, автобиография, документ, подтверждающий получение квалификации, документ о присвоении квалификационной категории).

Договора между МАДОУ и родителями воспитанников разработаны и заключены в соответствии с учетом всех необходимых требований. ДОУ осуществляет координацию в воспитании и обучении детей с их родителями (другими членами семьи). Родителям предоставляется возможность присутствовать в ДОУ (на занятиях, собраниях, педагогических советах, праздниках, досуговых мероприятиях), помогать в организации и проведении мероприятий, режимных моментов.

Функционирование дошкольного учреждения осуществляется на основе:

1. Систематического планирования (годовой план, календарные планы старшего воспитателя и специалистов). Анализ годовых планов работы ДОУ позволил проследить преемственность в планировании задач. Исходя из задач годового планирования строится методическая работа ДОУ, что находит отражение в протоколах педагогических советов, в документах, касающихся методической деятельности (консультации, семинары).

2. Воспитатели и специалисты имеют тематические планы по обучению и воспитанию детей, в которых отражена взаимосвязь работы педагогов.

Основная общеобразовательная - образовательная программа разработана рабочей группой педагогов МАДОУ «Детский сад «Радуга». Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 (и с учетом Примерной основной образовательной программы дошкольного образования одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 20 мая 2015 г. №2/15), на основе основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

В МАДОУ «Детский сад «Радуга» со мной проводился 45-и минутный вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности. Данный инструктаж проводится ответственным по охране труда со всеми вновь принятыми работниками независимо от их должности и образования. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогами и помощниками воспитателя проводит заведующий. С техническими работниками первичный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности проводит заведующий хозяйством. С целью отработки теоретических и практических знаний, приобретения навыков безопасного поведения и охраны здоровья ежеквартально организуются тренировки. Управление охраной труда в детском саду осуществляет заведующий ДОУ. Со всеми работниками детского сада регулярно проводятся инструктажи, изучаются Нормативно-

правовые документы по охране труда и пожарной безопасности: Федеральные законы, Постановления Правительства Российской Федерации, Приказы Министерств, законодательные акты, СанПиНы, СНиПы, ГОСТы. Все работники детского сада в установленном порядке проходят обучение охране труда и пожарной безопасности по программам пожарно-технического минимума. Обучение сотрудников детского сада проводится в соответствии с утвержденной Программой обучения охране труда и безопасным методам работы. Ведется профилактическая работа по предупреждению травматизма сотрудников и профилактика профессиональных заболеваний. В целях осуществления контроля и выполнения требований охраны труда, пожарной и электробезопасности все сотрудники детского сада в установленном законодательством порядке проходят обучение и проверку знаний. Разработаны и утверждены программы и инструкции по охране труда по всем видам профессий и работ, по всем должностям и по всем видам используемого оборудования. Также разработаны и утверждены программы, положения и инструкции по охране труда, по пожарной и антитеррористической безопасности. Указанные программы и инструкции пересматриваются и обновляются каждые пять лет. Для руководителей и ответственных лиц детского сада разработаны и утверждены должностные обязанности по охране труда. Вопросы организации охраны труда рассматриваются на собраниях трудового коллектива ДООУ. В Трудовом Кодексе Российской Федерации 30 декабря 2001 года N 197-ФЗ написано, что одной из основных обязанностей рабочих и служащих является соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и санитарии. В связи с этим необходимо познакомиться с этими требованиями для того, чтобы Ваша работа была бы безопасной и безвредной для здоровья. Для этой цели со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по профессии или должности проводится вводный инструктаж по безопасности труда.

Нормативный правовой документ – это документ, устанавливающий правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результатов.

Знание педагогом нормативных документов – залог его правовой грамотности, повышение профессиональной компетенции, позволяющее осуществлять воспитательно - образовательный процесс с детьми дошкольного возраста в соответствии с действующим законодательством.

Нормативное правовое обеспечение дошкольного образования включает в себя документы международного, федерального уровня, регионального уровня, а также уровня образовательной организации.

Выделим ключевые моменты:

Документы международного уровня

К документам международного уровня относятся:

- *Декларация прав ребенка (1959 г.), Конвенция ООН о правах ребенка.* Декларация является первым международным документом, в котором родители, а также добровольные организации, местные власти и национальные правительства призываются к признанию и соблюдению прав детей путем законодательных и других мер. В 10 принципах, изложенных в Декларации, провозглашаются права детей на имя, гражданство, любовь, понимание, материальное обеспечение, социальную защиту и образование, возможность развиваться физически, умственно, нравственно, духовно в условиях свободы и достоинства. Особое внимание в Декларации уделяется защите ребенка. В ней указывается, что ребенок должен своевременно получать помощь и быть защищен от всех форм небрежного отношения, жестокости и эксплуатации. *Конвенция ООН о правах ребенка (1989 г.)* стала значительным событием в области защиты прав детей. Это юридический документ, состоящий из 54 статей. «Конвенция о правах ребенка ООН» является не только документом международного права высокого уровня, но и документом большой психолого-педагогической значимости. Конвенция признает за каждым ребенком, независимо от расы, цвета кожи, пола, языка, религии, политических или иных убеждений, национального, этнического и социального происхождения, юридическое право на: воспитание; развитие; защиту; активное участие в жизни общества.

Документы федерального уровня

Федеральный уровень образовательного законодательства включает в себя:

- Конституцию РФ,
- Семейный кодекс Российской Федерации от 01.01.01 г. N 223-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Министерства образования науки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

Документы регионального уровня.

Региональный уровень образовательного законодательства регулирует вопросы образовательной деятельности в Свердловской области, экономические отношения в сфере образования, трудовые, социальные и иные отношения работников ОУ, расположенных на территории области. На уровне субъектов РФ принимаются нормативные акты, регулирующие размер родительской платы в ДООУ, порядок определения и выплаты субсидий и учета региональных особенностей бюджетного финансирования ДООУ.

На уровне образовательного учреждения принимаются правовые акты, регламентирующие права и обязанности работников и воспитанников данного учреждения и действующие только в пределах данного учреждения. Например: Устав дошкольного образовательного учреждения;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

-Договор образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанника;

-Положение о родительском комитете и др.

Права и обязанности участников образовательного процесса

Участниками образовательного процесса в ДООУ являются воспитанники, их родители или иные законные представители, педагогические работники ДООУ

Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Уставом. Взаимоотношения ребёнка и персонала ДООУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными способностями.

Воспитанники ДООУ имеют право на:

- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту их достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

Родители или иные законные представители имеют право:

- выбирать образовательное учреждение и форму получения образования;
- знакомиться с Уставом ДООУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность ДООУ;
- защищать законные права и интересы ребёнка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- принимать участие в управлении ДООУ в форме, определяемой настоящим Уставом;
- получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за содержание (присмотр и уход за детьми) в ДООУ;
- дать ребёнку дошкольное образование в семье, на любом этапе обучения ребёнка продолжить образование в ДООУ.

Родители или иные законные представители обязаны:

- выполнять Устав ДООУ, в части касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание своих детей;

- создавать необходимые условия для получения детьми дошкольного образования;
- уважать права, честь и достоинство педагогических работников ДОО, поддерживать их авторитет, воспитывать у своих детей уважительное отношение ко всем работникам ДОО;
- выполнять принятые на себя обязательства по условиям договора между ДОО и родителями или иными законными представителями, в том числе своевременно вносить плату за содержание ребенка в ДОО в соответствии с договором между ДОО и родителями или иными законными представителями детей.

Другие права и обязанности родителей или иных законных представителей детей ДОО закрепляются в заключенном между ними и ДОО договоре, условия которого не должны ограничивать права сторон, противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Педагогические работники ДОО имеют право:

- на участие в управлении ДОО в порядке, определяемом Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДОО;
- методическую помощь и поддержку в организации работы с детьми и взаимодействии с их родителями;
- аттестацию на добровольной основе на квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- продолжительность рабочего времени согласно трудовому законодательству РФ;
- повышение своей квалификации;
- оплату труда в соответствии с квалификацией и объемом выполняемой работы;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушения педагогическим работником ДОО норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме;
- получение иных социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники ДОО обязаны:

- выполнять Устав ДОО;
- соблюдать трудовые договоры, должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка ДОО;

- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать детей от всех форм физического и психического насилия;
- проходить обязательные периодические бесплатные медицинские осмотры, которые проводятся за счет средств Учредителя;
- сотрудничать с семьями по вопросам воспитания и обучения детей;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

В пятый день прохождения практики мною были изучены и проанализированы должностные инструкции воспитателя и педагога-психолога.

Проанализировав должностную инструкцию педагога-психолога можно сделать вывод: для работы педагогом-психологом, необходимо высшее или средне профессиональное образование, педагогическое или психологическое, в зависимости от должности.

В своей деятельности необходимо руководствоваться различными законами и иными нормативными правовыми актами, положениями, и т.п.

Деятельность педагога–психолога связана непосредственно с детьми, их семьями, школой и другими учреждениями. Педагог-психолог осуществляет деятельность на правленую на психологическое, соматическое и социальное благополучие воспитанников. И если социальный педагог держит под контролем, то что влияет на детей из вне, педагог-психолог, наоборот пытается помочь ребенку, из внутренних условий. Для этого педагог-психолог изучает особенности детей, их интересы и склонности с целью обеспечения индивидуального подхода в процессе его воспитания и обучения, профориентации, социализации и адаптации. Педагог-психолог проводит диагностическую, психокоррекционную, реабилитационную, консультативную работу, индивидуальную и групповую. Педагог-психолог осуществляет свою деятельность со всем педагогическим составом, но чаще всего он работает в паре с социальным педагогом. Таким образом, проще оценить и найти правильное решение.

С момента приема и до ухода ребенка домой согласно должностной инструкции воспитателя МАДОУ несут возложенную на них ответственность за жизнь и здоровье детей, и обеспечивают учебно-воспитательную работу в соответствии с Общеобразовательной программой, Годового плана на учебный год, Календарно- тематического плана, Учебного плана на 2020-2021 учебный год, ежедневных планов воспитателей. Также работа воспитателя направлена на обеспечение детям благоприятных условий и создание психологического комфорта. Позитивный микроклимат, психологический комфорт, эмоциональное состояние ребенка-дошкольника – актуальные вопросы в работе воспитателей нашего детского сада. Эмоциональное благополучие ребенка достигается путем создания атмосферы, характеризующейся взаимным доверием и уважением, открытым и благожелательным общением.

Воспитатели МАДОУ «Детский сад «Радуга» приходят на работу за 10-15 минут до начала рабочего дня, с целью обеспечения безопасности детей, проводят осмотр групповой, спальной комнат, раздаточной и раздевалки на наличие посторонних или опасных предметов.

Ежедневный утренний прием детей начинается в 7.30 и до 8.30, непосредственно от родителей (законных представителей) и отдавать их лично родителям (законным представителям) или доверенным лицам не моложе 18 лет, воспитатель опрашивает родителей о состоянии здоровья детей, при малейших признаках заболевания приглашает медицинского работника и имеет право не принять больного ребенка, следит за посещаемостью учреждения детьми своей группы, своевременно сообщать заведующему и медицинскому персоналу учреждения об отсутствующих детях, выявленных при утреннем фильтре, выясняет причины отсутствия и диагнозы заболеваний (если таковые имеются). В течение всего дня следит за самочувствием детей.

В соответствии с должностными инструкциями воспитателя «воспитатель осуществляет деятельность по воспитанию, образованию и развитию воспитанников, обеспечивая выполнение общеобразовательной программы в соответствии с ФГОС и годовым планом» педагоги МАДОУ применяют современные педагогические технологии (здоровьесберегающие технологии, проектно-исследовательская деятельность, игровые технологии, экологические технологии (экспериментирование)). Они широко представлены во всех направлениях деятельности ДОУ. Принципиально важной стороной в образовательной технологии является позиция ребенка, и отношения взрослого с ребенком.

Непосредственно образовательная деятельность реализуется через организацию различных видов детской деятельности (игровой, двигательной, познавательно-исследовательской, коммуникативной, продуктивной, музыкально-художественной, трудовой, а также чтения художественной литературы) или их интеграцию с использованием разнообразных форм и методов работы, выбор которых осуществляется педагогами самостоятельно в зависимости от контингента детей, уровня освоения Программы и решения конкретных образовательных задач.

1. Игровая деятельность, являясь основным видом детской деятельности, организуется при проведении режимных моментов, совместной деятельности взрослого и ребенка, самостоятельной деятельности детей.
2. Двигательная деятельность организуется при проведении физкультурных занятий, режимных моментов совместной деятельности взрослого и ребенка.
3. Коммуникативная деятельность осуществляется в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду; способствует овладению ребенком конструктивными способами и средствами взаимодействия с окружающими людьми – развитию общения со взрослыми и сверстниками, развитию всех компонентов устной речи.

4. Трудовая деятельность организуется с целью формирования у детей положительного отношения к труду, через ознакомление детей с трудом взрослых и непосредственного участия детей в посильной трудовой деятельности в детском саду и дома. Основными задачами при организации труда являются воспитание у детей потребности трудиться, участвовать в совместной трудовой деятельности, стремления быть полезным окружающим людям, радоваться результатам коллективного труда; формирование у детей первичных представлений о труде взрослых, его роли в обществе и жизни каждого человека. Данный вид деятельности включает такие направления работы с детьми как самообслуживание, хозяйственно-бытовой труд, труд в природе, ручной труд. Все оборудование и атрибуты для реализации этих направлений присутствуют.

5. Познавательно-исследовательская деятельность организуется с целью развития у детей познавательных интересов, их интеллектуального развития. Основная задача данного вида деятельности – формирование целостной картины мира, расширение кругозора детей. Во всех группах детского сада оборудованы уголки для проведения детского экспериментирования.

6. Продуктивная деятельность направлена на формирование у детей интереса к эстетической стороне окружающей действительности, удовлетворение их потребности в самовыражении. Данный вид деятельности реализуется через рисование, лепку, аппликацию.

7. Музыкально-художественная деятельность организуется с детьми ежедневно, в определенное время и направлена на развитие у детей музыкальности, способности эмоционально воспринимать музыку. Данный вид деятельности включает такие направления работы, как слушание, пение, песенное творчество, музыкально-ритмические движения, танцевально-игровое творчество, игра на музыкальных инструментах.

8. Чтение детям художественной литературы направлено на формирование у них интереса и потребности в чтении (восприятии) книг через решение следующих задач: формирование целостной картины мира, развитие литературной речи, приобщение к словесному искусству, в том числе развитие художественного восприятия и эстетического вкуса. Дети учатся быть слушателями, бережно обращаться с книгами.

Согласно ежедневным планам, сетки занятий и режиму дня, а также календарно – тематическому плану воспитатель утром проводит тематические беседы, ситуационные разговоры, дидактические игры, организует работу в уголке природы.

С целью развития двигательной активности детей, ежедневно проводится утренняя гимнастика и гимнастика после сна, подвижные игры в группе и на прогулках, дыхательные гимнастики, гимнастика для глаз, пальчиковые игры, физкультурные занятия согласно сетки занятий.

В течение дня воспитатель ежедневно

Согласно пункту 3.5 должностных инструкций воспитателя МАДОУ

«воспитатель доводит до каждого ребенка положенную ему норму питания во

время кормления» педагоги помогают детям кушать, прививают культуру поведения за столом, совсем маленьких детей – докармливают.

Обязанности воспитателя детского сада при работе в группе в течение дня

- Обеспечивает строгое выполнение установленного режима дня и сетки занятий.
- Регулярно информирует руководителя учреждения об изменениях в состоянии здоровья детей. Сообщает об отсутствующих детях, выясняет причину их отсутствия, ведет табель учета посещаемости.
- С уважением и заботой относится к каждому ребенку в своей группе, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями.
- Совместно с музыкальным руководителем готовит праздники, организует досуг детей.

Обязанности воспитателя детского сада при организации сна в группе

- Детей с трудным засыпанием и чутким сном рекомендуется укладывать первыми и поднимать последними. В разновозрастных группах более старших детей после сна поднимают раньше.
- Во время сна детей присутствие воспитателя (или его помощника) в спальне обязательно.
- Малыши ложатся в кровать на правый или левый бок (как им удобно). Но не следует разрешать им ложиться на живот, съезживаться, подбирая колени, так как неправильное положение затрудняет кровообращение, дыхание и влияет на формирование осанки.

Обязанности воспитателя детского сада на прогулке

- Воспитатель обязан помогать детям одеваться.
- Во время прогулки с детьми необходимо проводить игры и физические упражнения. Подвижные игры проводят в конце прогулки перед возвращением детей в помещение.
- На участке совместно с детьми ведет работу по благоустройству согласно программе своей возрастной группы.

Обязанности воспитателя детского сада в завершении рабочего дня

- При передаче смены в конце рабочего дня оставляет в группе образцовый порядок.
- Смену воспитатель сдает лично второму воспитателю, детей передает по списку.
- Передача детей строго родителям и законным представителям (только совершеннолетним) по заявлениям.

Кроме этого, в обязанности воспитателя входит планирование воспитательной деятельности, отчетность, повышение квалификации и взаимодействие с сотрудниками детского сада и родителями:

- Выполняет требование заведующего МАДОУ, связанные с педагогической работой и охраной жизни и здоровья детей.
- Своевременно и четко ведет документацию.
- Систематически повышает профессиональную квалификацию и педагогический уровень на курсах, семинарах, открытых просмотрах.

- Участвует в педсоветах учреждений, методических объединениях, организует смотры-конкурсы и выставки детских работ к дням открытых дверей, проводит родительские собрания, участвует в праздниках.
- Ведет работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье, привлекает их к активному сотрудничеству с детским садом. Активно работает с родительским комитетом и отдельными родителями, обеспечивая создание необходимых условий в помещениях группы и на участке для успешной реализации воспитательно-образовательной программы.

Вывод: Педагогами МАДОУ «Детский сад «Радуга»» ведется планомерная и систематическая работа по организации воспитательно – образовательной деятельности. Воспитатели имеют достаточно знаний и умений для организации проведения занятий и образовательной деятельности в режимных моментах, способны заинтересовать каждого ребенка и вовлечь в разнообразные виды деятельности в течение всего дня, добросовестно исполняют трудовые обязанности и должностные инструкции.

1. Учитывая постепенно улучшающуюся демографическую ситуацию в стране, спрос на услуги детских садов постоянно растёт. В крупных городах отмечается *явный дефицит дошкольных образовательных учреждений*. Мест в дошкольных образовательных учреждениях не хватает. Родители записывают ребёнка в детский сад сразу после рождения, и не всегда это является гарантией того, что он туда попадёт.

Перед государством, в первую очередь, стоит задача доступности дошкольного образования для всех слоев населения.

2. Потребность *ДОУ в квалифицированных педагогических кадрах*.

Администрация ДОУ вынуждена идти на снижение требований к персоналу в плане их профессиональной подготовки и опыта работы с детьми.

3. В настоящее время в Российской Федерации фиксируется увеличение количества детей с ограниченными возможностями здоровья: в два раза по сравнению с 2002 г. «дети с особыми образовательными потребностями» не должны быть изолированы в социуме, отсюда *необходимость инклюзивного образования*.

4. *Меняются особенности социокультурной среды современного общества* - это поликультурность, многонациональность, полиэтничность. Следовательно необходимо построение поликультурной образовательной среды ДОУ, создание мультикультурного образовательного пространства; необходимо искать новые технологии воспитания и развития детей, в том числе и у детей, недостаточно владеющих русским языком.

5. Требуется *достаточное разнообразие типов и видов учреждений, образовательных услуг и подходов к их реализации в целях удовлетворения разнообразных и разносторонних запросов участников образовательного процесса в ДОУ*.

6. Переход большинства ДОУ из режима функционирования в режиме поиска и в режим развития. *Потребность повышения методической*

компетентности педагогов дошкольного учреждения, студентов педагогических учебных заведений.

7. В настоящее время *меняется социальный заказ родителей*, их требования к услугам, предоставляемым дошкольными учреждениями. Если в течение многих десятилетий охрана здоровья и присмотр за детьми для многих родителей рассматривались как основные направления работы детских садов, то сегодня все больше требований предъявляется к образовательным программам основного и дополнительного образования.

8. *Преемственность между дошкольным и младшим школьным возрастом часто определяется наличием или отсутствием у него определенных знаний по учебным предметам.* Это ведет к раннему обучению детей.

Надо признать, что именно такой подход - его можно условно обозначить как узко-прагматический, сориентированный на нужды системы, а не самого ребенка. Современные педагогические исследования показывают, что главная проблема дошкольного образования - потеря живости, притягательности процесса познания. Увеличивается число дошкольников, не желающих идти в школу; снизилась положительная мотивация к занятиям, успеваемость детей падает.

9. *Информатизация дошкольного образования*- процесс объективный и неизбежный. В детских садах формируется новая образовательная среда, появляются высокотехнологичные информационные средства обучения и развития дошкольников. Растет интерес педагогов и специалистов дошкольного образования к этим технологиям и возможностям использования в своей профессиональной деятельности.

Однако не все педагоги владеют ИКТ. Это затрудняет использование ИКТ в работе с детьми или делает невозможным современный канал общения с родителями и с другими членами педагогического сообщества.

Изучение документации, регулирующей деятельность дошкольного образовательного учреждения

Каждый документ регламентирует определённый вид деятельности ДООУ. Ведение документации осуществляется строго по установленному образцу, предоставлять своевременно различные отчёты. Ведением определённой документации занимаются специалисты. Заведующий осуществляет контроль. В ДООУ документация ведётся в соответствии с требованиями.

Название документации	Порядок ведения	Характер использования
Устав ДООУ	Один из основных документов	Используется при регламентировании деятельности ДООУ.

	<p>регламентирующий деятельность ДУ. Закреплён печатью. Указаны основные цели и задачи деятельности ДУ, права и обязанности работников.</p>	
<p>Коллективный договор</p>	<p>Основной документ регламентирующий деятельность коллектива в целом. Подписан на основе договорённости между администрацией и коллективом. Согласован, подписан, скреплён печатью. Помогает в решении спорных вопросов: оплаты труда, предоставления льгот и др.</p>	<p>Помогает в решении спорных вопросов: оплаты труда, предоставлении социальных гарантий, отпусков, дополнительных выплат, и др.</p>
<p>Лицензия на образовательную деятельность, Свидетельство об Аккредитации</p>	<p>Основная нормативная документация хранится в папке.</p>	<p>Определяет направления деятельности ДУ.</p>
<p>Книга протоколов педагогического совета</p>	<p>Ведётся в специальном журнале, протоколы оформляются в едином стиле. Производится запись всех педсоветов: фиксируются порядок выступлений, высказывания и мнения каждого педагога по определённым направлениям деятельности ДУ. Записывается решение педсовета. Протоколы нумеруются, подписываются председателем и секретарём.</p>	<p>Принятые на педсовете решения обязательно необходимо выполнить в указанный срок. Таким образом осуществляется деятельность педагогов и рост их профмастерства.</p>
<p>Годовой план работы ДУ</p>	<p>Текстовый вариант размещён в папке,</p>	<p>Запланированные мероприятия выполняются ответственными специалистами в</p>

	<p>страницы пронумерованы, деловой стиль оформления. Каждый раздел плана предусматривает определённый объём работы на год. Представлены различные виды деятельности работников ДУ в течение года. Согласован и утверждён на педсовете.</p>	<p>установленные сроки с предоставлением отчётной документации. Итоги работы за год предоставляются в анализе.</p>
<p>Книга учёта педкадров и обслуживающего персонала</p>	<p>Учёт работников ДУ осуществляется в специальном журнале. Учёт производится по различным направлениям: стаж, категория, образование. Отмечается приход и уход с работы.</p>	<p>Информация используется при составлении различных отчётов.</p>
<p>Личные дела педагогических кадров</p>	<p>Личные дела педкадров содержат информацию о педагогах, прослеживается и указывается конкретная информация о профессиональной подготовке педагога.</p>	<p>Постоянно вносятся новые сведения. используется для составления отчётной документации, принятия управленческих решений.</p>
<p>Трудовые книжки</p>	<p>Трудовые книжки ведутся заведующим ДУ, соответствующие записи вносятся при приёме на работу, увольнении, награждениях и переводе на другую работу. Указываются: дата, номер приказа по учреждению. При увольнении - статья ТК.</p>	<p>Выдаётся на руки в последний рабочий день. Обязательно предоставлять нанимателю при приёме на работу. Зафиксированные сведения используются при оформлении на пенсию.</p>
<p>Родительский договор</p>	<p>Заключается на весь период нахождения ребёнка в ДУ. В нём</p>	<p>Используется при регулировании деятельности и сотрудничества педагогов и родителей. Пункты договора могут пересматриваться.</p>

	<p>содержится информация об обязанностях сторон в воспитании детей. Определена мера ответственности за невыполнение определенных пунктов договора.</p>	
<p>Правила внутреннего трудового распорядка</p>	<p>Регламентируют деятельность всех работников ДУ. Содержится информация об обязанностях и правах работников. Заложены юридические и административные аспекты трудовых отношений.</p>	<p>Стимулирует качественное исполнение своих обязанностей каждым работником.</p>
<p>Справки и акты по результатам проверок</p>	<p>Собраны в папке, хранятся и оформляются по установленному образцу.</p>	<p>Используются при составлении анализа деятельности ДУ, при перспективном планировании.</p>
<p>Статистический отчёт за год</p>	<p>Заполняется по определённому образцу. Содержит информацию об учреждении: здании и сооружениях, количестве групп и контингенте воспитанников. Указывается информация о заболеваемости детей, сведения о педагогах.</p>	<p>Отслеживается полезная информация за несколько лет: какие происходят изменения.</p>
<p>Медицинская документация</p>	<p>Храниться в кабинете у медсестры. Ведётся в установленном порядке. Записи вносятся своевременно. Содержит различную информацию о здоровье ребёнка в частности и о состоянии дел по вопросам заболеваемости в ДУ.</p>	<p>Сведения содержащиеся в этих документах постоянно использует инспектор СЭС, содержит информацию для отчётов.</p>

	<p>По осуществлению контроля за качеством поступивших и приготавливаемых продуктов ведутся документы установленного образца, заполняются ежедневно, своевременно. Меню-требование обязательный документ, по нему осуществляется приготовление пищи. В меню определены нормы готовой пищи, определяется калорийность приготовленных блюд.</p>	
<p>Положения о педагогическом совете, Положение о логопедических группах, Положение о родительском собрании, Положение о творческих группах</p>	<p>Регламентируют деятельность всех подразделений ДОО. Содержится информация об обязанностях и правах педагогов, руководителей. Заложены юридические и административные аспекты трудовых отношений.</p>	
<p>Финансово-хозяйственная документация</p>	<p>Порядок ведения в соответствии с требованиями. Содержит разнообразные сведения о материально-техническом состоянии ДУ. Представляет собой учёт по видам деятельности.</p>	<p>Данные используются для составления отчёта финансовой деятельности</p>

Рабочая и отчетная документация педагога охватывает все виды его деятельности и строится в соответствии с основными направлениями и спецификой его работы. Рабочая документация педагога отражает структуру и особенности деятельности образовательной организации и ориентируется на учет каждой отдельной единицы его деятельности. Данная документация ведется по типу классного журнала, в общем же ее форма свободна и выбирается педагогом самостоятельно, исходя из личного удобства ведения и заполнения. Рабочая отчетная документация предоставляет педагогу возможность оценить весь объем проделанной работы, а также её часть за определенный промежуток времени. Осуществить анализ, сравнить с результатами, которые были получены ранее за тот же время и с установленными образовательными стандартами. Отчетная документация должна всесторонне отражать конкретный период времени деятельности педагога. В связи с чем, она предоставляется в строго установленные сроки и в том виде, который принят в образовательном учреждении. На основании отчетной документации, проверяющий орган может сформировать общее представление о педагоге как о самостоятельном и уникальном специалисте, реализующем собственную образовательную парадигму.

Отчетная документация педагога должна быть полностью ориентирована на специфику деятельности педагога (предметник, начальных классов, классный руководитель, психолог и т.д.), особенностях его взаимодействия с детьми, родителями, коллегами и администрацией образовательного учреждения. Желательно, чтобы вся документация педагога имела определенную унификацию, которая была бы полезна для работы начинающих педагогов образовательных учреждений (школа, ДОО), специалистов развивающих центров, а также для комиссий, которые осуществляют работу с детьми по различным направлениям (логопедия, психология и т.д.). Особенно это важно для педагогов, осуществляющих свою деятельность в коррекционных образовательных учреждениях и учреждениях компенсирующего типа. В них отчетная документация педагога используется во время медико-психолого-педагогических комиссиях, индивидуальной работе с детьми и т.п. Виды отчетов педагогов Основными видами документации педагога являются: Рабочая (текущая) отчетная документация.

Отчетная итоговая документация.

Каждый из данных видов документации имеет ряд различных единиц и форм отчетов. Документация, составляющая рабочую (текущую) документацию педагога: Отчеты по планированию учебной деятельности на конкретный промежуток времени. Регистрационные документы (журналы). Регистрационно-содержательные документы (по определенным видам работ педагога). Регистрационно-методические документы (используемые методики, тесты, коррекционные программы). Записная книжка педагога, которая содержит особые даты, личные данные учащихся и т.д. Отчетная документация педагога образовательного учреждения представляет собой систему, включающую содержательный анализ о деятельности педагога по всем

направлениям его работы. Составляющие единицы отчетной документации: Текущая отчетная документация – представлена: первичными заключениями о результатах воспитательно-образовательной деятельности, проведенных индивидуальных или групповых диагностик; динамическими (промежуточными) заключениями; итоговыми заключениями о результатах педагогической работы; листами групповой и индивидуальной работы с учащимися (воспитанниками). Промежуточная отчетность, включает в себя статистико-аналитическую отчетность с кратким анализом полученных педагогических результатов, за конкретный период времени. Итоговая отчетность – представляет собой развернутый аналитический отчет педагога о проделанной за учебный год работе и ее соответствии утвержденному годовому плану. Основным отчетным периодом, за который предоставляется отчет, о проделанной педагогом работе, является календарный месяц. Как показывает практика, данный временной промежуток является наиболее удобным и целесообразным, так как позволяет оценить работу педагога, при необходимости своевременно внести в нее коррективы.

Занятия как форма обучения

Ведущей формой организации обучения воспитанников ДООУ является занятие. Современная дошкольная педагогика также придает большое значение занятиям: несомненно, они оказывают положительное воздействие на детей, способствуют их интенсивному интеллектуальному и личностному развитию, планомерно готовят их к обучению в школе.

Подготовка воспитателя к занятию

Организуя занятие с дошкольниками, необходимо, прежде всего *определить его главную цель*. А заключается она в том, будет ли это занятие носить *развивающий характер* или преследовать сугубо *обучающую цель*. Обучающие и развивающие занятия строятся по абсолютно разным схемам, и воспитатели должны это хорошо знать.

Модель развивающего занятия

Обычно, готовясь к занятию, *педагог подбирает дидактический материал*, позволяющий ему использовать задания разной степени трудности.

Подбор дидактического материала к личностно-ориентированному занятию требует от педагога еще и *знания индивидуальных предпочтений каждого ребенка в работе с материалом*. Он должен располагать набором дидактических карточек, позволяющих ребенку работать с одним и тем же содержанием, предусмотренным программными требованиями, но передавать его при этом различными способами: словом, знаково-условным обозначением, рисунком, предметным изображением и т.д.

Конечно, ребенку надо предоставить возможность проявить индивидуальную избирательность в работе с материалом. Классификация дидактического материала, подбор и использование его в ходе занятия требуют особой подготовки педагога, и прежде всего *знания психофизиологических*

особенностей детей, умения выявлять и продуктивно их использовать в процессе усвоения.

Не менее важны сценарий занятия и его «режиссура». Общение на занятии должно быть построено таким образом, чтобы ребенок мог сам выбирать наиболее интересующее его задание по содержанию, виду и форме - и тем самым наиболее активно проявить себя. Для этого *воспитателю следует относить все информационные методы работы на занятии (установочные, содержательные, инструктивные) - к фронтальным, а все формы самостоятельной или парной работы - к индивидуальным.* Это требует учета не только познавательных, но и эмоционально-волевых, мотивационно-потребностных особенностей детей и возможностей их проявления в ходе занятия. Поэтому-то при подготовке к занятию надо заранее спроектировать все возможные типы общения, подчиненные учебным целям, все формы сотрудничества между партнерами по познанию.

Одно из направлений деятельности психолога в ДООУ — посещение и анализ занятия воспитателей с целью оценки психологического состояния детей, отсутствия их переутомления, оценки оптимальности подобранных средств обучения и т.д. Существуют различные критерии, но можно использовать для анализа готовую схему.

Схема анализа занятия воспитателя психологом предложена Л. Т. Охитиной:

1. Наличие комплексных-развивающих, обучающих, воспитательных и коррекционных целей занятия.
2. В какой мере содержание и структура занятия отвечает принципам:
 - формирования мотивационной основы к занятию (умение увлечь детей, соотношение методов побуждения и принуждения к деятельности);
 - индивидуального и дифференцированного подхода;
 - динамичности детского восприятия (переключения с разных видов воспринимающей деятельности на другие: с аудиальной на зрительную, кинестетическую и т. д.);
 - развития высших психических функций;
 - использования разных видов обучающей помощи (по подражанию, образцу, словесной инструкции, схематическому плану, применению символов);
 - использования игровой деятельности в качестве «канвы» занятия.
3. В какой мере происходит распределение нагрузки:
 - на память детей и их мышление,
 - на чередование эмоционально насыщенного и интересного, но трудного материала; интересного, но простого материала; неинтересного и простого материала; неинтересного и сложного материала;
 - на использование воспроизводящей и творческой деятельности?
4. Какие приемы используются для предупреждения утомления детей?

5. Какие звенья проблемно-эвристического обучения выполняются педагогом, а какие — детьми:
 - кто ставит проблему;
 - кто формулирует ее;
 - кто решает?
6. Умение воспитателя сочетать коллективные, подгрупповые, парные и индивидуальные формы работы.
7. Как соотносится контроль, анализ и оценка деятельности детей взрослым и сверстниками? Что является объектом оценки воспитателя (знания, умения и навыки детей, их поведение, взаимопомощь и т. д.).
8. Особенности самоорганизации воспитателя:
 - подготовленность к занятию (степень овладения содержанием и психологической целью занятия), внутренняя готовность к проведению занятия (активность, целеустремленность, оптимизм, находчивость);
 - педагогический такт и гибкость педагога, рабочее самочувствие в начале занятия и в процессе его проведения;
9. Психологический климат в группе:
 - как поддерживает воспитатель атмосферу общения детей друг с другом;
 - тип взаимоотношений и стиль общения.

Анализируя занятия в присутствии всего педагогического коллектива, педагог-психолог выполняет функции психологического просвещения на протяжении всего учебного года.

Заключение

Свою практику проходила на базе МАДОУ «Детский сад «Радуга» Работа в ДОУ открыла для меня возможность познать все стороны педагогической деятельности и значительно расширить мои представления об организации воспитательного процесса, познакомиться с различными техниками и приемами развития детей. Также закрепить теоретические знания и практические умения взаимодействия с детьми дошкольного возраста. В результате прохождения данной практики приобрела следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

- готова к взаимодействию с коллегами, к работе в коллективе;
- готова использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- способна использовать систематизированные теоретические и практические знания гуманитарных, социальных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
- овладела основами речевой профессиональной культуры;
- способна нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;
- готова применять современные методики и технологии;

- способна использовать возможности образовательной среды, в том числе информационной, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса;
- готова включаться во взаимодействие с родителями, коллегами, социальными партнерами, заинтересованными в обеспечении качества учебно-воспитательного процесса;
- способна организовывать сотрудничество обучающихся и воспитанников;
- готова к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности;
- способна оценивать личностные достижения ребенка и разрабатывать индивидуальную траекторию его развития;
- готова осуществлять педагогическое сопровождение процесса воспитания и развития ребенка в разных моделях дошкольного образования;
- готова определять перспективные направления развития педагогической деятельности и прогнозировать ее результаты.

В процессе практики я пришла к выводу, что с какими знаниями и умениями буду приходить ежедневно в детский коллектив, заложу ли искорки любознательности, добра и справедливости в детские сердца – зависит будущее детей.

Список используемой литературы:

1. Детство. Программа развития и воспитания детей в детском саду/ под ред. Т. И. Бабаевой. – М.: [Детство-Пресс](#), 2015 . – 244 с.
2. Пастюк О. В. Дошкольная педагогика в схемах и таблицах / О. В. Пастюк. – Ростов на Дону: Феникс, 2012. – 196 с.
3. Программа воспитания и обучения в детском саду / под ред. М. А. Васильевой, В. В. Гербовой, Т. С. Комаровой. – М.: «Мозаика-Синтез» 2014. – 208 с.