**« Как представить лучшую педагогическую практику по вопросам**

 **введения ФГОС ДО»**

***МБДОУ «ДСКВ № 120»***

***старший воспитатель***

***Мыльникова Татьяна Владиславовна***

 Содержание образования в современном мире является приоритетной сферой, от которой зависит развитие человека, способного самостоятельно и сознательно строить свою жизнь в духе общечеловеческих ценностей, с учётом традиций своего народа. Особый интерес в этом плане представляет дошкольное детство, как первая ступень системы непрерывного образования.

В настоящее время инновационный процесс,  в связи с введением в практику дошкольных учреждений Федерального государственного стандарта, приобретает особый статус. Впервые в истории  дошкольное образование становится полноценным уровнем системы образования Российской Федерации. В связи с этим освоение педагогами новых целевых ориентаций воспитательно-образовательного процесса, развитие и преобразование профессиональной компетентности педагогических работников становятся необходимым условием деятельности дошкольных организаций. Известно, что эффективность новаций зависит от целого ряда факторов: особенностей предлагаемого новшества, потенциала ДОУ, психологических, экономических, социальных факторов.

 С введением федерального государственного образовательного стандарта к содержанию дошкольного образования меняется не только подход к организации и проведению образовательной деятельности с детьми, условиям в учреждении, но и переосмысливается роль педагога. Педагог становится в большей степени «координатором» или «наставником», чем непосредственным источником информации. Позиция педагога дошкольного образования по отношению к детям изменяется и приобретает характер **сотрудничества**, когда ребенок выступает в ситуации совместной с педагогом деятельности и общения равноправным партнером.

 В процессе введения федерального государственного образовательного стандарта каждое учреждение идёт своим путём. Прогрессивные педагоги, чутко реагирующие на происходящие изменения в системе дошкольного образования, на практике ищут и внедряют новые технологии, методы и приёмы в работе с детьми. Создают в учреждении необходимые условия в соответствии с ФГОС ДО, для наиболее комфортного проживания детьми дошкольного периода.

 В каждом учреждении есть передовые педагоги. Их практика по внедрению ФГОС ДО, может быть полезна и интересна широкой педагогической общественности. Для того чтоб педагогическая практика стала достоянием педагогической общественности о ней прежде всего необходимо заявить, представить и дать возможность коллегам её изучить.

 Лучшая педагогическая практика, в нашем понимании, является передовой. Её нельзя рассматривать в отрыве от социальных процессов, происходящих в обществе. Лучшая педагогическая практика по внедрению ФГОС ДО представляет собой успешное решение основных положений, задач и принципов, стоящих перед каждым педагогом и учреждением на данном этапе. Безусловно, введение ФГОС ДО, должно успешно решаться всей массовой педагогической общественностью. Но лучшая педагогическая практика (далее передовая) выступает в роли своеобразного «маяка».

 Передовая педагогическая практика, содержит в себе элементы творческого поиска, новизны, оригинальности. Такая практика ценна тем, что он прокладывает новые пути в дошкольном образовании.

 В общем понятии, педагогическая практика – это активное освоение и реализация

педагогом в практике: законов и принципов педагогики, основных целей, принципов, задач ФГОС ДО, принципов дошкольного образования с учётом конкретных условий, особенностей детей, детского коллектива и собственной личности. Передовая практика характеризуется тем, что педагог получает лучшие результаты за счёт усовершенствования имеющихся средств, условий оптимальной организации педагогического процесса.

 Понятие передовой педагогический практики в современной методической литературе трактуется как новизна, высокая результативность и эффективность деятельности педагога в определённом направлении. В этом определении заложены основные характеристики: без новизны любая практика остается повседневной. Результативность – наиболее важный фактор, ведь каждому педагогу, который применил какое-либо новшество в своей работе, хочется получить и хороший результат, а иначе, зачем нужно внедрять это новшество? Эффективность заключается в том, что работа, связанная с применением новшеств и получением при этом положительных результатов, поднимает деятельность любого педагога на качественно более высокий профессиональный уровень. Вместе с тем изученная, представленная педагогическая практика повышает уровень образовательного процесса во всем образовательном учреждении, даёт возможность творческого применения её и в работе другими педагогами.

 Изучение и распространение передовой  педагогической практики  - это не эпизодическое мероприятие, проводимое раз в году в виде научно-практической конференции или педагогических чтений, а обязательный элемент повседневной деятельности педагогов.

**Критерии передовой педагогической практики**

1. Создание социальной ситуации развития детей, соответствующей специфике дошкольного возраста ( п.3.2.5. ФГОС ДО).
2. Результативность работы: эффективность применения современных образовательных технологий  и  методик; стабильные результаты освоения воспитанниками образовательных  программ.
3. Актуальность и социальная значимость: в чем выражается запрос практики, у каких субъектов отмечается заинтересованность в реализации инновации.
4. Новизна: насколько оригинальна данная практика.
5. Экономичность: оптимальность тех средств и сил, которые затрачивает педагог для достижения определенного результата. Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования  методов обучения и воспитания.
6. Устойчивость и постоянство успехов воспитательно-образовательной работы.
7. Перспективность: всякое новое педагогическое явление лишь в том случае является частью передовой практики, если есть перспектива её развития и применения.
8. Умение обнаруживать и преодолевать недостатки, противоречия.

**Признаки передовой педагогической практики**

*Научная обоснованность*. Передовая практика может быть или результатом творческих теоретических поисков педагога, или его находкой в процессе проб и ошибок. Но, в любом случае, будет иметь научную основу.

*Устойчивость, стабильность, длительное функционирование*. Даже значительные успехи педагога в учебно-воспитательной работе, продолжавшиеся короткий срок и впоследствии не повторенные, трудно отнести к передовой практике.

*Возможность повторения и творческого использования*. Расширение практики до массовой.

*Перспективность.* Просматривается будущее, перспектива её развития очевидна.

 Для того чтобы ваша педагогическая практика стала достоянием педагогической общественности, как мы отмечали ранее, о ней необходимо заявить, представить и дать возможность коллегам её изучить.

**1 этап**

**Цель:** привлечь внимание педагогической общественности к передовой педагогической практике внедрения ФГОС ДО.

Как заявить о своей педагогической практике?

 Все мы давно привыкли к термину – реклама. Реклама – это одна из форм продвижения и представления идеи или услуги. Это самый эффективный способ доведения информации до общественности. В данном случае вы можете использовать рекламу для того чтобы заявить о своей педагогической практике.

**Методика рекламирования передовой педагогической практики**

**по внедрению ФГОС ДО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Организационные единицы** | **Виды рекламы** | **Содержание** |
| Методические объединения | - Краткое сообщение с (буклетами, листовками, проспектами, плакатами);- Фото и видео презентации;- Выставка (представление продукта)- Рекламная презентация;- Рекламные сувениры (в виде деловых подарков)- Рекламная презентация видео и медио банков;и т.д. | Целевые ориентиры, задачи, актуальность, этапы, новаторская находка, результат (продукт). |
| Совещания заведующих |
| Проблемные лаборатории | Этапы работы, направления, результат, продукт. |
| Школы современного педагога |
| Педагогические гостиные |
| Школа передового опыта |
| Школа педагогического мастерства |
| Спец курсы |
| Образовательный портал, сайт | - Пресс-релиз; фото коллаж….- Почтовые рассылки буклетов, листовок, проспектов;- Статья; фото презентация;…. | Творческий отчёт о практической деятельности в целях рекламы |
| СМИ (телевидение, пресса)и т. д.  | Целевые ориентиры, задачи, актуальность, этапы, новаторская находка, результат (продукт). |

**2 этап:**

**Цель:** представление или трансляция лучшей педагогической практики по внедрению ФГОС ДО

 Для трансляции передовой педагогической практики необходим такой педагог, который способен к самоанализу, к рефлексии, к самоанализу, к «эмоциональному заряжению», несущий в себе инновационный потенциал.

**Формы и механизмы трансляции педагогической практики**

**Имитационный механизм:**

Открытые показы и мероприятия, обучающие семинары, ШСП, наставничество, мастер-классы, дни открытых дверей, выставки-презентации ….

**Семиотический механизм:**

Размещение в Интернете, конференции, педчтения, публикации в СМИ…

**Интерактивный механизм: ШСП,**

**ПТГ или лаборатории, мастерские, стажёрские площадки, сетевое взаимодействие…**

**Условия эффективной трансляции педагогической практики:**

 **ОБЪЕКТ ТРАНСЛЯЦИИ** (соответствие критериям технологичности, документированность, наличие информации о данной практике у педагогического сообщества, доступность)

**СУБЪЕКТЫ ТРАНСЛЯЦИИ -** носители практики:

-представители администрации инновационных образовательных

 учреждений, педагоги-победители профессиональных конкурсов;

-пользователи практики: педагоги и руководители ОУ;

- посредники: методисты ММС, руководители ШСП и ПТГ, методисты МАУ «ЦРО»;

**СРЕДА, В КОТОРОЙ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПРОЦЕСС -** наличие инновационных ОУ и педагогов, организация, позитивное общественное мнение о педагогических инновациях.

**Методика представления передовой педагогической практики**

**по внедрению ФГОС ДО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Организационные единицы** |  **Форма представления** |  **Примечание** |
| Методические объединения | Семинар, практикум, презентация, деловая игра, педагогический брей ринг, круглый стол, интерактивные формы ( игры-соревнования «Педагогическое ралли»), видеоролик (методической и практической направленности), методическое портфолио с приложениями, показ-панорама, открытые методические мероприятия, Результаты мониторинга профессионально общественного мнения… | Требования:- к презентации в приложении №1- к видеоролику в приложении № 2- к монографии в приложении № 3- к докладу в приложении № 4 - к брошюре в приложении № 5- к проекту в приложении № 6 -мониторинг профессионально общественного мнения в приложении № 7 - повышение квалификации педагогов с целью внедрения передовой практики в приложении № 8;- Требования к проведению мастер-класса. (Памятка педагогу) в приложении № 9;- Интерактивные формы работы по распространению передовой педагогической практики в приложении № 10;- Основные требования к содержанию творческого отчета по передовой педагогической практике в приложении № 11; - Правила оформления буклета в приложении № 12; - Схема описания передовой педагогической практики № 13. |
| Площадка успешности |
| Школы современного педагога |
| Педагогические гостиные |
| Школа передового опыта |
| Школ педагогического мастерства |
| Проблемные лаборатории | Обобщение передовой педагогической практики…. |
| Конференции, видеоконференции, вебинары  | Доклад, статья, методическая разработка, лекция, интерактив «вопрос - ответ» |
| СМИ, периодическая печать | Монография передовой педагогической практики, доклад, статья, методическая разработка, выпуск методического пособия, материалы на авторском сайте, блоге, плакаты, брошюры методической направленности |
| Фестивали | Творческая презентация, проект, методическая разработка…. |
| Профессиональные конкурсы и т.д. | Монография, педагогическая выставка, видео банк, открытые мероприятия с детьми, проект, видеоролик, методическая разработка, мастер-класс, и т.д. |

 **Уровни представления передовой педагогической практики по внедрению ВГОС ДО:**

- локальный (в ДОУ);

- муниципальный (на уровне города в различных организационных единицах);

- региональный;

- федеральный (общероссийском).

**3 этап:**

**Цель:** повышение профессиональной компетентности педагогов через изучение передовой педагогической практики по внедрению ФГОС ДО.

 На данном этапе представленная педагогическая практика может быть изучена более глубоко и подробно на специализированных курсах, организованном консультационном пункте, стажировочной площадке, секционных (модульных) площадках по внедрению эффективных моделей, методик, технологий.

**Рекомендации по организации работы стажировочной площадки:**

* 1. Определяется тема стажировочной площадки актуальная для города и региона на данном этапе, например «Лучшая педагогическая практика по внедрению ФГОС ДО».
	2. Необходимо наладить сетевое взаимодействие с другими ДОУ. Это поможет:

-выявить проблемы и затруднения практиков;

-изменить позицию педагога-стажера в системе повышения квалификации (с позиции «потребителя» методического продукта на позицию активного, творческого создателя этого продукта);

-изменить мотивацию педагога-стажера в ходе участия в коллективной работе творческой группы над созданием общего пособия;

- активизировать коммуникации, обмен практическим опытом, мнениями и знаниями.

3. Стажировочная площадка транслирует педагогическую практику и способствует повышению профессионального мастерства дошкольных работников системы образования. Работа площадки может быть организована в очной и очно-заочной формах, а также посредством реализации дистанционных курсов.

4. Деятельность стажировочной площадки планируется в соответствии с утвержденным планом-графиком выполнения работ, который составляется на период стажировки. Лучший вариант - модульное планирование, при котором в соответствии с тематикой разрабатывается план - содержание модуля. Модуль может быть рассчитан на квартал или полугодие. В последующем планы обсуждаются на совете стажировочной площадки и объединяются в общий план, отражающий целостное представление содержания инновационной практики, методические и организационные подходы к решению проблем по данному направлению.
5. Инновационное движение в рамках стажировочных площадок должно опираться на научно выверенную стратегию модернизации дошкольного образования, современные разработки и учитывать запросы практиков.
6. Для оказания помощи в организации работы стажировочной площадки из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров назначается научный консультант, который:

* оказывает консультативную и методическую помощь по вопросам организации работы стажировочной площадки;
* совместно с советом стажировочной площадки составляет алгоритм и план работы, программы модульных курсов, семинаров и методических мероприятий;
* подготавливает и дает консультации по организации разнообразных форм работы со стажерами;
* обеспечивает информационные условия для тиражирования опыта посредством сетевого взаимодействия стажировочной площадки, базовых, опорных учреждений и широкой практики;
* анализирует результативность проведенных мероприятий, опираясь на материалы анкетирования стажеров;
* разрабатывает опросники, тесты для анкетирования стажеров;
* организует работу двух творческих групп по актуальным проблемам образовательного процесса в ДОУ в соответствии с планом стажировочной площадки;
* осуществляет помощь в обработке и редактировании продуктов работы стажировочной площадки по тематике проекта;
* участвует в составлении аналитических справок и отчетов для руководства и несет ответственность за их достоверность.

7. В свою очередь, сотрудники стажировочной площадки:

* участвуют в формировании перечня мероприятий, проводимых в рамках образовательной программы стажировочной площадки;
* организуют занятия по закрепленным темам образовательной программы;
* участвуют в мониторинге результатов деятельности стажировочной площадки;
* осуществляют тьюторское сопровождение стажеров;
* повышают свою квалификацию по направлениям стажировочной площадки.

8. Деятельность стажировочной площадки направлена на обеспечение практической отработки стажерами эффективных образцов содержания дошкольного образования, технологий воспитания и обучения, новых механизмов управления образованием.
Все работники дошкольных образовательных учреждений, включившиеся в работу стажировочной площадки с целью повышения педагогической и профессиональной компетентности, могут называться стажерами.
Cтажёр - это человек, имеющий практические знания в области дошкольного образования, работающий с детьми дошкольного возраста и желающий улучшить и обновить не только теоретические знания, но и обогатиться передовым опытом коллег, получить ответы на волнующие его вопросы, усовершенствовать свои методы и приемы работы, ознакомиться с новыми разработками в системе дошкольной педагогики, психологии и методики. Он самостоятельно выбирает направление своей стажировки и регистрируется для участия в работе стажировочной площадки.
Стажер выполняет задания, предлагаемые руководителями стажировочной площадки, сам формирует свою профессиональную компетентность по выбранному направлению и создает индивидуальный образовательный проект. Он может также выступить инициатором обсуждения актуальной темы.
Активно участвующий в работе стажировочной площадки стажер может не только повысить свой педагогический потенциал, профессиональное мастерство, но и получить Сертификат участника стажировочной площадки. Поскольку стажер самостоятелен в выборе тем и форм посещения, предусмотрены правила выдачи данного документа.
Стажер в обязательном порядке:

* участвует во всех дистанционных занятиях по данному направлению (модулю) и выполняет предложенные задания;
* посещает семинарские занятия (не менее одного);
* участвует в мастер-классах;
* включается в работу творческой группы для выполнения задания;
* оформляет аналитический отчет или мини-отчет о прохождении стажировки.

9. Для того чтобы облегчить стажерам выбор тем и форм посещения занятий, руководители стажировочных площадок могут помочь им в составлении индивидуальных маршрутов, а при необходимости организовать тьюторское сопровождение на период их работы на стажировочной площадке.
Все формы организации работы со стажерами должны носить практико-ориентированный характер, с обязательным включением их в разработку индивидуальных образовательных проектов, которые формируются на основе изучения транслируемой практики для адаптации его к условиям конкретного образовательного учреждения.
На базе стажировочной площадки создаются две-три творческие группы по направлению деятельности с целью подготовки инновационных методических и информационных продуктов. Результатами их работы могут быть методические и дидактические пособия, рекомендации, сборники материалов.
По итогам работы стажировочной площадки проводится мониторинг, который организуется путем сбора, обработки, анализа статистической, справочной и аналитической информации о реализации мероприятий и оценки достигнутых результатов. В процессе мониторинга используется информация, содержащаяся в отчетах и иных документах по выполнению работ, оказанию услуг в рамках стажировочной площадки.
Публичность (открытость) информации о результатах мониторинга мероприятий стажировочной площадки обеспечивается размещением оперативной информации в сети Интернет.

10. Необходимо вести тьютерское сопровождение данной работы.

Тьютерское сопровождение - это педагогическая деятельность по индивидуализации образования, направленная на выявление и развитие образовательных мотивов и интересов стажера, поиск образовательных ресурсов для создания индивидуальной образовательной программы, формирование его образовательной рефлексии.
11. В план стажировочной площадки включаются самые разные формы представления инновационной практики. Одной из них являются дистанционные занятия - новая форма педагогического творчества. Для проведения таких занятий руководители стажировочной площадки подбирают разнообразные материалы и размещают их на сайте для самостоятельного изучения стажерами. План дистанционного занятия может включать все те же части, что и очное занятие (вопросы, задания, обсуждение и др.). Дистанционное занятие не ограничивается аудиолекциями. Текст может сопровождаться схемами, презентациями, фотографиями, видиофайлами, статьями и т. д. Посещение стажерами дистанционных занятий - обязательная часть стажировки.
12. Основным продуктом деятельности стажировочной площадки является индивидуальный образовательный проект, разрабатываемый стажером или группой стажеров на основе транслируемой практики и адаптации его к условиям конкретного образовательного учреждения.
Посредством организации различных форм социально-педагогического взаимодействия, к которым относятся конференции и видеоконференции, круглые столы, форумы, семинары-практикумы, мастер-классы, консультирование, творческие мастерские, школы педагогического опыта и другие мероприятия, стажировочная площадка обеспечивает презентацию собственной инновационной педагогической практики.
 Таким образом, на современном уровне развития системы дошкольного образования стажировочная площадка является проводником передовых идей и технологий.

**Литература:**

1. Сиденко А. «Как стать автором педагогической разработки программы, доклада на педсовете». Сельская школа, 2005 г.
2. Н.Зубов «Как руководить педагогами. Пособие для руководителей образовательных учреждений», Москва, 2003 г.
3. О.В. Запятая. «Технология описания педагогического опыта", Методист, №7 2007 г.
4. Е.М. Пахомова. «Проблемы выявления, изучения, обобщения и распространения педагогического опыта в работе учреждений методической службы». Методист, № 2, 2005 г.
5. Кухарев Н.В., Решетько B.C. "Диагностика педагогического мастерства и педагогического творчества". 4, 2. Моэырь, 1998.
6. Н.Зубов «Как руководить педагогами". Пособие для руководителей образовательных учреждений», Москва, 2003 г.
7. Бабанский Ю.К. Передовой опыт и педагогическая наука. Советская педагогика, №11, 1977.
8. Бачалдин Б.Н., Инькова Л.М. Менеджмент в научно-методической работе. - М., 1993.
9. Европейцева Г.Н. Изучение, обобщение, распространение и использование передового педагогического опыта.-Курган, 1983.
10. Кухарев Н.В. Педагог-мастер - педагог-исследователь. - Гомель: УОГО, ГОСПО Беларуси, ГОИУУ, 1992.

11.http://www.iro38.ru/ ; [www.mon.gov.ru](http://www.mon.gov.ru) ; <http://doshkolnik.ru/> ; <http://nsportal.ru> и др.

**Содержание приложений:**

1. Требования к презентации
2. Требования к видеоролику
3. Требования предъявляемые к оформлению монографий
4. Алгоритм подготовки доклада (сообщения)
5. Требования к оформлению брошюры
6. Требования к оформлению текстового варианта проектной работы
7. Мониторинг профессионально – общественного мнения

 относительно введения и реализации новых образовательных

 стандартов дошкольного образования

1. Повышение квалификации педагогов с целью внедрения передовой практики
2. Требования к проведению мастер-класса. (Памятка педагогу)

10.Интерактивные формы работы по распространению передовой педагогической практики 11.Основные требования к содержанию творческого отчета по передовой педагогической практике

12.Правила оформления буклета

13.Схема описания передовой педагогической практики

*Приложение 1*

**Требования к презентации**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Параметры оценивания презентации***  | ***Критерии оценивания*** |
| Композиция, ее монтаж | - Интригующее начало. -Нарастание темпов событий. -Полный калейдоскоп событий. |
| Содержание  | - Содержание раскрывает цель и задачи исследования. |
| Информация  | - Достоверность (соответствие информации действительности, истинность информации).- Полнота (отражение источником информации всех существенных сторон исследуемого вопроса).- Ссылки и обоснования (наличие ссылок, сведений о происхождении информации).- Отсутствие неопределенности, неоднозначности.- Современность источника. -Разумная достаточность (ограничения с точки зрения используемых источников и детализации освещаемого вопроса). |
| Текст | - Научность (построение всех положений, определений и выводов на строго научной основе).- Логичность (наличие логических связей между излагаемыми понятиями).- Доступность (текст должен быть понятен, значение новых терминов должно быть разъяснено).- Однозначность (единое толкование текста различными учащимися).- Лаконичность (текстовое изложение должно быть максимальнократким и не содержать ничего лишнего). -Завершенность (содержание каждой части текстовой информациилогически завершено). -Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок. |
| Оформление | - Заголовки привлекают внимание. - Использование коротких слов и предложений. -Наличие иллюстраций по заданной теме. -Текст легко читается на фоне презентации. -Используются анимационные эффекты. -Все ссылки, анимационные эффекты работают. -Использование для фона слайда тона приятного для глаз зрителя. -Соответствие стиля оформления презентации (графического, звукового, анимационного) содержанию презентации. -Использование единого стиля оформления. -Использование не более трех цветов на одном слайде (один для фона, второй для заголовков, третий для текста). - Отсутствие острых углов у фигур, «рванных» и изломанных линий. -Анимационные эффекты не отвлекают внимание от содержания слайда. -«Читаемость» шрифта. -Расположение информации на слайде (предпочтительно горизонтальное расположение информации; наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней). - Объем информации на слайде (не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации (люди могут запомнить не более трех фактов, выводов, определений); наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде). - Объем презентации (презентация в среднем должна содержать около 12 файлов). |

*Приложение 2*

**Требования к видеоролику**

1. Видеоматериал является носителем информации, создается в качестве демонстрационного материала (автор видеоролика дает согласие на его публичное использование), может выполняться при помощи различных программ.
2. Продолжительность видеоролика – не более 30 мин.
3. Съемка изображения должна  производиться с использованием технологии статичного изображения, без использования динамических эффектов, обязательно со штативом.
4. Фрагменты видеоизображений (при съемке на цифровую камеру) должны быть не менее 20 секунд.
5. В съемке должны присутствовать различные планы (общие, средние, крупные).
6. Съемка должна содержать:
* тему передовой практики
* крупные планы (обучающиеся в деятельности, предметы деятельности);
* педагог во взаимодействии с детьми.
1. Технические требования к видеомонтажу:
* видео без сжатия в формате AVI или формат видеокамеры;
* разрешение не ниже 720x480 пикселей;
* соотношение сторон 16:9;
* хорошее качество звукового сопровождения (звук хорошо различимый на всех фрагментах; отсутствие посторонних шумов).

*Приложение 3*

**ТРЕБОВАНИЯ,
предъявляемые к оформлению
монографий**

Монография (определение по ГОСТ 7. 60-2003) - это научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

Монография включает следующие элементы.

1. Титульный лист (см. Приложение).

2. Оборот титульного листа (см. Приложение). На нем располагают:

- индекс ББК (библиотечно-библиографической классификации), включающий в себя аббревиатуру ББК и классификационный индекс, который приводится по изданию «Библиотечно-библиографическая классификация. Таблицы для массовых библиотек»; при наличии нескольких классификационных индексов, присвоенных изданию, в шифре указывают только первый из них (в левом верхнем углу);

- авторский знак, состоящий из первой буквы фамилии автора (если в издании не более трех авторов) или первой буквы первого слова заглавия (если авторов более трех или они отсутствуют) и двузначного числа, соответствующего начальным буквам этой фамилии или заглавия; авторский знак приводится по изданию Л. Б. Хавкиной «Авторские таблицы. Двузначные» (под индексом ББК);

- индекс УДК (приводится под авторским знаком только
в изданиях по технической и естественной тематике по третьему изданию справочника «Универсальная десятичная класси­фикация»);

- аннотацию - краткую характеристику типа произведения, основной темы, проблемы, объекта, цели работы; в конце ан­нотации обязательно указывается, кому предназначено издание;

- сведения об утверждении издания редакционно-издательским советом Ивановского государственного уни­верситета;

- сведения о научном редакторе (с указанием ученой степени и места работы);

- сведения о рецензентах (с указанием ученой степени
и места работы); при коллективной рецензии указываются вуз и кафедра;

- знак охраны авторского права (в правом нижнем углу), включающий в себя гриф ©, инициалы и фамилию автора (авторов), год издания.

3. *Предисловие.* Предисловие - это ключ к изданию. В нем освещаются следующие вопросы:

- о значении темы научного издания;

-  постановка проблемы, рассматриваемой в основной части произведения;

-  обзор сложившегося в науке (отрасли) состояния проблемы (темы) по имеющимся источникам.

- нерешенные и неосвещенные проблемы и темы (чтобы читатель не рассчитывал на то, чего нет в книге);

- особенности структуры элементов данного издания, содержания и формы;

- источники сочинения;

- принципы отбора материала книги;

- особенности самого произведения печати, чем отличается от других, родственных ему по тематике, степень новизны излагаемых материалов;

- более подробный, чем в аннотации, читательский адрес издания;

4. *Элементы самого произведения.* Ими являются: основная часть, библиографические списки и списки литературы. Каждый из них несет определенную нагрузку.

В *основной части произведения* излагается предмет, которому посвящена работа. Эта часть должна быть построена связно, логично, делиться на определенные смысловые части (главы), в которых последовательно раскрываются основные вопросы, касающиеся предмета исследования. Главы чаще всего имеют свою рубрикацию.

*Библиографические списки и списки литературы* должны присутствовать во всех научных изданиях. Они являются подтверждением достоверности излагаемого материала, помогают получить представление, в каких еще источниках освещается данная проблема (вопрос), дают возможность познакомиться с этими источниками, шире и глубже понять тему издания.

Источники в библиографическом списке должны располагаться в алфавите авторов и названий, сначала на русском, затем на иностранных языках.

Библиографические ссылки и списки литературы необходимо оформлять в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

5. *Вспомогательные указатели.* Они составляются в том случае, когда издание насыщено фактами, терминами, именами и т. п. Они являются составной частью научно-справочного аппарата издания и помогают быстро узнавать все, что сообщено в одном или разных местах произведения (издания) об объекте справки (лице, предмете и т. д.). Вспомогательный указатель может быть единым или комплексным, именным, предметным (алфавитно-предметным), хронологическим, нумерационным, указателем формул, символов и др. обозначений, тематическим, систематическим и пр. В зависимости от темы в издание включается тот или иной вспомогательный указатель.

6. *Оглавление.* Это указатель рубрик. По своему оформлению каждая рубрика в оглавлении должна быть точной копией той же рубрики в основном тексте.

**Требования к авторскому оригиналу**

1. Авторский текстовый оригинал должен быть набран на компьютере шрифтом (12, 14 кеглем) через *два* интервала (в том числе аннотации, примечания, библиографические ссылки и списки литературы, приложения, таблицы и пр.). Печать на бумаге должна быть четкой, цвет печати насыщенным. *Не допускается вписывание иностранного текст, формул, рисунков от руки*.

2. Размерные показатели должны быть следующими:

- в одной строке – 60-80 знаков, при этом каждый пробел между словами считается за один знак;

- абзацный отступ одинаков и равен пяти знакам по всему оригиналу;

- на одной странице сплошного текста – 28-30 строк;

- заголовки отделяются от текста сверху и снизу тремя интервалами.

4. Таблицы должны быть отпечатаны в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них. Допускается печатать таблицы на следующей после ссылки странице. Примечания и ссылки к таблицам должны быть напечатаны непосредственно под соответствующей таблицей. Сноски к цифрам в таблице обозначаются только звездочками.

5. Не допускается вклеивать в авторский текст (оригинал) иллюстрации, оставлять для них пробелы.

Рукописи, укомплектованные всеми названными элементами, представляются в издательство и сопровождаются следующими документами:

1) две внешние (по отношению к Ивановскому государственному университету) рецензии - индивидуальная и коллективная (кафедры другого вуза);

4) заключение научного редактора (требование не для всех рукописей)

В издательство представляются первые экземпляры перечисленных выше сопроводительных документов, вторые экземпляры хранятся у автора или на кафедре.

*Приложение*

**Образец оформления титульного листа**

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФГБОУ ВПО «Ивановский государственный университет»

***Т. А. Воронова С. С. Кумирова***

**РАЗВИТИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ТВОРЧЕСТВА УЧАЩИХСЯ СОВРЕМЕННОЙ СЕЛЬСКОЙ ШКОЛЫ**

Иваново

Издательство «Ивановский государственный университет»

2011

ББК 74.200.2

 В

**Воронова, Т. А.,**

Развитие социального творчества учащихся современной сельской
школы / Т. А. Воронова, С. С. Кумирова. — Иваново : Иван. гос. ун-т, 2011. — 270 с.

В монографии рассматриваются проблемы развития социального творчества учащихся современной сельской школы и формирования у них готовности к осуществлению социального творчества в сельском социуме на основе разработки и реализации социально значимых проектов. Описан комплекс педагогических условий, обеспечивающих развитие социального творчества учащихся. Представлены технологии организации совместной деятельности учащихся и учителей, такие как социальное проектирование, коллективная творческая деятельность, методика комплексной оценки уровня развития социального творчества — портфолио достижений проектной деятельности учащегося в сельском социуме.

Книга адресована учителям, администрации школ, студентам, вы­бирающим педагогическую профессию, лидерам детских и молодежных общественных объединений и организаций, всем, кто интересуется
проблемами социального творчества.

*Печатается по решению редакционно-издательского совета
Ивановского государственного университета*

*Рецензенты:*

кафедра педагогики и психологии
Института развития образования Ивановской области

(зав. кафедрой кандидат социологических наук **М. Т. Полывянная**)

кандидат педагогических наук **Н. С. Волкова**(Профессиональный лицей № 43, г. Кохма Ивановской обл.)

|  |  |
| --- | --- |
| ISBN 978-5-7807-8796 | © Воронова Т. А., Кумирова С. С., 2011© ФГБОУ ВПО «Ивановский государственный университет», 2011 |

*Приложение 4*

**Алгоритм подготовки доклада (сообщения)**

1.  Определите тему, сформулируйте ее основную мысль.

2.  Подберите литературу по данному вопросу с помощью библиографических пособий, библиотечного каталога и других источников. Составьте план работы над докладом (сообщением), получите консультацию педагога.

3.  Внимательно прочитайте источник, в котором наиболее пол­но раскрыта тема вашего доклада. Составьте план доклада на ос­нове этого источника.

4.  Изучите дополнительную литературу, сделайте выписки (на листах или карточках), размещая их по разделам плана.

5.  Не забывайте обращаться к справочной литературе и пра­вильно оформляйте выписки. По вопросам, кото­рые вас затрудняют, обращайтесь за консультацией к педагогу.

6.  Подготовьте окончательный текст доклада (сообщения).

7.  Приступайте к оформлению выступления:

—  составьте подробный, развернутый план выступления, указывая в скобках фактический материал;

—  не забывайте ссылаться на используемые источники, тщательно аргументируйте свои выводы;

—  свое выступление завершите краткими выводами, кото­рые должны оставлять у слушателей четкое представле­ние о том, в чем вы хотели их убедить.

8.  Несколько раз «проговорите» текст дома. Проконтроли­руйте отведенное вам время: если его окажется меньше, чем занимает выступление, сократите его, оставив только самое важное и интересное.

9. Подготовьте к своему выступлению наглядные пособия. Будьте готовы ответить на вопросы педагогов и защищать свою точку зрения.

*Доклад содержит развернутое изложение, освещает воп­рос преимущественно в теоретическом аспекте.*

*Сообщение предлагает описание факта, сюжета, явления, причем довольно лаконичное.*

*Приложение 5*

**Требования к оформлению брошюры**

            Результатом работы творческого коллектива, профессионального сообщества педагогов может быть сборник материалов по разрабатываемой проблеме, сборник материалов конференции, педагогических чтений, обобщение инновационного опыта работы.

            Обычно такие сборники представлены в виде брошюры – печатного издания, не превышающего объемом 48 листов. Существуют определенные требования к ее оформлению (ГОСТ 7.5 – 98. Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов).

            В брошюре обложка  выполняет  функцию не столько защиты издания от механических повреждений, сколько функцию титульного листа, несущего основную информацию о сборнике, поэтому может быть выполнена как из плотного материала, так и из обычного листа бумаги.

            Итак, первая страница обложки – **титульный лист.** На нем приводятся следующие сведения:

- В верхней части листа указываются полное наименование учреждения, под руководством которого работает профессиональное сообщество, педагог; . Например:

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение*

 *«Детский сад комбинированного вида № 82» муниципального образования г.Братска*

- Далее указывается фамилия автора и его инициалы, если сборник авторский (более 50% содержания брошюры написано автором). Если сборник не авторский, а сделан составителем, его фамилия на титульном листе не указывается.

- Ниже следует заглавие, которое выделяется более крупным шрифтом. Например:

***Педагогическая поддержка семьи***

***как условие гуманизации пространства детства***

**-**За заглавием на титульном листе часто стоит подзаголовок, который поясняет, какой материал представлен в брошюре. Например,

*Материалы городских Педагогических чтений*

*-* На двух нижних строчках титульного листа указывают место и год издания брошюры:

 *г.Братск*

*2015*

Большой объем информации несет **оборотная сторона обложки, титульного листа**. Верхнем левом углу дается индекс ББК (библиотечно-библиографической классификации), авторский знак. Ниже приводится библиографическое описание брошюры. Дается аннотация, которая кратко характеризует ее содержание, читательское назначение.

Пример оформления оборотной стороны титульного листа:

ББК 74.9

П 24

            Педагогическая поддержка семьи как условие гуманизации пространства детства: материалы районных Педагогических чтений / Районный методический кабинет РУО; сост.: Н.П. Власова, Т.В. Медведева. – Омутнинск: издательский центр Центральной библиотеки им. А.Л. Алейнова, 2008. – 43с.

            *В данный сборник включены статьи, раскрывающие опыт педагогов Омутнинского района по организации работы образовательных учреждений с семьей. Большинство авторов представленных работ являются членами районной творческой группы по гуманной педагогике «Союз учительских сердец».*

*Предлагаемый материал будет интересен воспитателям дошкольных учреждений, логопедам, учителям начальных классов и заместителям директоров школ по воспитательной работе.*

Компьютерный дизайн и оформление: Н.В. Кондратьевой

            Следующая страница – это **Оглавление,**которое включает в себя перечень материалов, с указанием страницы, на которой статья начинается:

*Медведева Т.В. Семья на современном этапе ………………………...3*

            Далее располагается **текстовая часть**, которая может содержать вступительную статью от автора или составителя, основные материалы сборника, заканчиваться брошюра может сведениями об авторах, обращением к читателям, просто чистым листом для заметок.

            Все страницы брошюры должны быть пронумерованы арабскими цифрами в нижней части страницы, по центру, с использованием «сквозной нумерации». Титульный лист включен в общую нумерацию, но номер на нем не проставляется.

            Желательно, чтобы все статьи отдельных авторов или по отдельной теме печатались в брошюре с новой страницы.

            Таковы общие требования к оформлению брошюры.

*Приложение 6*

**Требования к оформлению текстового варианта проектной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| *Структура* | *Требования к содержанию* |
| 1. Информационный раздел 1.1. Титульный лист | * Название Учреждения (указывается в верхней части титульного листа).
* Название работы (БОЛЬШИМИ БУКВАМИ по центру).
* Область научных знаний, рассмотренных проекте.
* Данные об авторе (Ф.И.О – полностью, должность).
* .Название населенного пункта и год написания (внизу по центру).
 |
|  1.2. Оглавление |    Наименование всех глав, разделов с указанием номеров страниц, на которых размещается материал. |
| 2. Описание работы 2.1. Введение | * Актуальность выбранной темы.
* Проблема.
* Цель проекта.
* Задачи, поставленные для реализации проекта.
* Этапы работы
* План (содержание) работы.
 |
|  2.2. Описание проектной работы и ее результаты | * Теоретическая часть
* Практическая часть (описание методов исследования, ход исследования и его результаты)
* Назначение и применение проекта.
* Выводы
* Список использованной литературы, электронные адреса.
* Приложение (рисунки, фото, схемы, таблицы, диаграммы).
 |
| 3. Рефлексия деятельности | * Оценивание степени достижения поставленных целей.
* Оценивание качества результатов.
* Приобретенные умения, знания, навыки.
 |

*Приложение 7*

**Мониторинг**

**профессионально – общественного мнения**

 **относительно введения и реализации новых образовательных стандартов ДО**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.  Основными источниками информации о ходе введения и реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО) для Вас являются (выберите не более трёх вариантов ответа):** | **Чел/ %** |
| а) воспитатель группы и (или) администрация образовательного учреждения |  |
| б) родители других воспитанников группы детского сада |  |
| в) печатные [средства массовой информации](http://pandia.ru/text/category/sredstva_massovoj_informatcii/) ( газеты, журналы и т. д.) |  |
| г) электронные средства массовой информации ( телевидение, радио и т. д.) |  |
| д) Интернет-сайт ДОУ; |  |
| е) другое (указать) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Можете ли Вы сформулировать основные отличия ФГОС ДО от федеральных государственных требований к дошкольному образованию до введения стандарта?** |  |
| а) да |  |
| б) нет |  |
| в) затрудняюсь ответить |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Какое участие Вы принимаете в реализации воспитательно-образовательного процесса в целом в ДОУ и в группе, которую посещает ваш ребенок? ( возможен выбор более одного варианта ответа)? Как взаимодействуете с педагогами ДОУ?** |  |
| а) присутствую на мероприятиях |  |
| б) участвую в организации мероприятий, дополнительных занятий кружков, секций, в походах и т. д.; |  |
| в) обеспечиваю создание нового «уклада жизни» группы и ДОУ ( совокупности норм, правил, сохраняющих и развивающих устойчивый, сложившийся порядок отношений между участниками образовательного процесса, знаю функции специалистов ДОУ, поддерживаю традиции детского сада) |  |
| г) участие не принимаю |  |
| д) другое (указать) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Кем Вы себя ощущаете в ДОУ? Своё положение в системе отношений «детский сад-родители» Вы можете охарактеризовать как (необходимо выбрать только один вариант ответа):** |  |
| а) мы можем совместно решать общие проблемы |  |
| б) от меня ничего не зависит |  |
| в) детский сад сегодня обязан обеспечить конкурентоспособное качество образования, и моя задача это контролировать |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.. Что изменилось в жизни Вашего ДОУ** **(группы, которую посещает ваш ребенок) с введением нового ФГТ к дошкольному образованию?** |  |
| Улучшение материально-технической базы школы. |  |
| Расширение сети кружков. |  |
| Вовлечение родителей в образовательный процесс |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Считаете ли Вы, что с введением и реализацией ФГОС ДО произойдут положительные изменения в деятельности ДОУ и педагогов?** |  |
| а) да, |  |
| б) нет, |  |
| в) затрудняюсь ответить |  |

*Приложение 8*

 **Повышение квалификации педагогов с целью внедрения передовой практики**

1. **Повышение квалификации** представляет собой один из видов профессионального обучения педагогов с целью внедрения передовой практики.
2. Повышение квалификации помогает последовательному **совершенствованию** профессиональных знаний, умений и навыков, рост мастерства по различным образовательным направлениям.
3. Целью повышения квалификации педагогов является **обновление** их теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями ФГОС ДО .
4. Система обучения педагогических кадров по внедрению передовой практики включает в себя четыре взаимодополняющих этапа:

1 этап – изучение теории: основных тенденций передовой практики, Осуществляется через систему:

* ***Секционных занятий (***по изучению педагогических технологий, форм, методов организации образовательного процесса, и пр.)
* ***Модульное изучение передовой практики (***материалы по работе: с педагогами, с родителями, с детьми)

2 этап- отработка теоретических вопросов, осуществляется в процессе :

* Интерактивных форм работы: ролевые игры, деловые игры, дискуссии, инверсия, синектика, ток-шоу, аукцион, тренинг (см. *приложение № 10*)

3 этап - апробация моделей, форм и методов обучения, демонстрация практических умений в использовании современных технологий, в организации образовательного процесса. Осуществляется через систему:

* мастер-классов,
* выставок методических наработок;

*Приложение 9*

**Требования к проведению мастер-класса.**

**(Памятка педагогу)**

**Мастер-класс -** это показатель­ное методическое мероприятие, занятие, деятельность признанного мастера для специалистов, обучаю­щихся без отрыва от производства. Участники мастер-класса повышают свою квалификацию, приобретают новые знания и часто открывают для себя что-то новое, неизвестное.

**Целью** проведения мастер-класса является демонстрация луч­ших достижений педагога как подлинного мастера в своей обла­сти. Мастерство - это всегда высокий профессионализм, большой и разнообразный опыт определенной деятельности, обширные по­знания теории и практики в конкретной сфере.

Мастер своего дела всегда отличается индивидуальностью, особым стилем, неподража­емым своеобразием результатов своей деятельности. Не отрицая традиций, норм, образцов, общепринятых стандартов, мастер выра­жает свои личностные качества, этические и эстетические идеалы, стремясь достигнуть определенных вершин в том или ином виде деятельности. Особенно ярко это проявляется в области культуры, образования.

Обучение мастерству - особый вид деятельности. Издревле у мастеров были ученики, помощники, которых называли подмасте­рьями. Навыки ремесла, секреты успеха передавались из поколе­ния в поколение годами упорного труда учеников рядом с учителем. Передача мастерства происходила «из рук в руки», по принципу - «делай как я, делай вместе со мной». Умение передать свой богатый опыт - составная часть мастерства.

**Как провести мастер-класс**

В системе профессионального образования мастер-классы используются достаточно широко. Проведение опытным специали­стом мастер-класса позволяет раскрыть индивидуальность педаго­га, творческий потенциал, а также продемонстрировать достижения и новые возможности самого учреждения. Непосредственное обще­ние ведущих педагогов с коллегами позволяет передавать «из рук в руки» все самое ценное, что достигнуто многолетней практикой, поделиться своим «золотым запасом» с начинающими.

Во время мастер-класса происходит обучение инновационным подходам в данной области знания или деятельности. Очень важно и то, что благодаря мастер-классам осуществляется отбор средств и методов инновационной деятельности в ОУ.

 **Методика** проведения мастер-классов не имеет каких-либо строгих и единых правил. В большинстве своем она основывается на педагогической интуиции преподавателя (мастера производственного обучения) и творческой восприимчивости слушателя (коллеги-педагога, обучающегося). В то же время мастер-класс - это двусторонний процесс, и отношения «педагог - ученик» здесь совершенно оправданны. Не случайно мастер-класс нередко называют школой распознавания смыслов, знаков и приемов определенного направления.

Помимо чисто практического назначения, это занятие пресле­дует и еще одну, хоть и менее очевидную, но весьма важную цель - интеллектуальное и эстетическое развитие педагога-слушателя. Мастер-класс содействует развитию у обучающихся способности самостоятельно и нестандартно мыслить.

Итак, мастер-класс - это одна из самых эффективных форм обучения и получения новых знаний. Его высокая эффективность подтверждена социологическими исследованиями в области со­циальной и педагогической психологии.

**Основные преимущества мастер-класса -** это уникальное сочетание индивидуальной ра­боты с возможностью приобретения и закрепления практиче­ских знаний и навыков, развитие гибкости мышления.

Мастер-класс сродни семинару: и там и здесь специалист рассказывает и, что еще более важно, показывает, как применять на практике новую технологию или метод. Но, в отличие от семинара, который может продолжаться не один день, мастер-класс - это всегда одно­дневное мероприятие.

**Принцип** мастер-класса: «Я знаю, как это сделать, и я научу вас». На мастер-классе всегда предоставляется возможность по­практиковаться под чутким и благожелательным контролем ма­стера, который внимательно выслушает обучающегося и ответит на все его вопросы. Непрерывный контакт, индивидуальный под­ход к каждому слушателю - вот что отличает мастер-класс от всех остальных форм и методов обучения.

К участию в мастер-классах приглашаются как опытные, так и еще не получившие признания в своей области специалисты. А успешное освоение темы мастер-класса происходит на основе про­дуктивной деятельности всех его участников.

Мастер-классы могут различаться по предмету предлагаемой деятельности, например:

1. Обзор актуальных проблем и технологий.
2. Различные аспекты и приемы использования технологий.
3. Авторские методы применения технологий на практике.
4. Тонкости, нюансы и недокументированные возможности при использовании технологии в конкретных задачах.

**В ходе мастер-класса участники:**

* изучают разработки по теме мастер-класса;
* участвуют в обсуждении полученных результатов;
* задают вопросы, получают консультации;
* предлагают для обсуждения собственные проблемы, вопросы, разработки;
* высказывают свои предложения по решению обсуждаемых проблем.

**Как?** На мастер-классе никогда не будет лекции, доклада, раз­ве что их отдельные элементы. Вместо этого - масса практических примеров, рекомендаций, технических приемов работы. А самое главное, такое мероприятие не должно быть скучным, должно за­интересовать, «зацепить» слушателя.

**Для кого?** Мастер-классы будут особенно полезны для тех пе­дагогов, которые хотели бы разработать свою концепцию, иметь собственную авторскую образовательную программу. Они так­же нужны тем педагогам, которые хотели бы освоить новую ори­гинальную образовательную технологию, методику, прием, да и просто повысить свое профессиональное мастерство. Они будут полезны и тем, кто формирует портфолио: список выполненных работ ляжет в копилку собственного опыта, поможет в самопре­зентации на любом уровне.

**Чему научат?** Мастер-класс не является ни семинаром, ни тре­нингом, его время и возможности ограничены. Зато здесь можно сделать несколько иных вещей, не укладывающихся в формат тра­диционных способов передачи педагогической практики.

**На мастер-классе наверняка будут:**

* описание общего алгоритма работы;
* разбор одной или нескольких конкретных работ с рассказом о том, как можно использовать подобные разборы в своей работе;
* обратная связь для участников: можно принести на мастер-класс свою работу и получить по ней развернутый комментарий;
* рассказ о том, как создать «портфолио» и как эффективнее им пользоваться;
* ответы педагога-мастера на интересующие слушателей во­просы.

**Условия проведения мастер-класса**

Время проведения мастер-класса разнится от случая к случаю. Обычно он занимает от нескольких часов до целого дня, в зависи­мости от количества участников, помещения, оборудования, даже климата и времени суток. На все эти факторы бывает сложно по­влиять, гораздо проще под них подстроиться. Но все же есть не­сколько важных вещей, которые нельзя игнорировать. А именно:

* удобное для проведения занятий помещение;
* технические средства: компьютер, проектор, экран, колонки, микрофон, магнитофон, видеомагнитофон, доска и т. п.;
* канцелярские принадлежности (ватман, цветные маркеры и т. д.);
* вода, чай, кофе и продукты питания для использования в пе­рерыве.

**Формы проведения мастер-класса** могут быть представлены по признаку субъект -объектных отношений в следующем виде: мастер-педагог – педагоги, повышающие квалификации., мастер-педагог – опытные педагоги - специалисты по профилю деятельности, мастер-педагог – руководители методических объединений, методист.

* В зависимости от объекта мастер-класса степень его интерак­тивности, вовлеченности участников будет различна. Да и от субъ­екта требуется различная подготовительная работа.

Регламент мастер - класса может варьироваться от условий проведения (минимум 30 минут).

 **Он включает:**

**Этапы проведения:**

* Представление мастера (самопрезентация).
* Проведение «Мастер-класса», по следующему алгоритму:
	1. Изложение мастером основной педагогической идеи своей практики.
	2. Время реализации идеи.
	3. Технология реализации педагогической идеи.
	4. Демонстрация средств и пособий обучения.
	5. Критерии оценки своей деятельности.
	6. Результаты своей практики по реализации идеи: предполагаемые или промежуточные, или итоговые.
	7. Перспективы развития своей практики.
	8. Другое (по усмотрению мастера).
* Брифинг мастера (ответы на вопросы)

**Мастер -класс должен:**

* обладать логической завершенностью, быть результативным, содержать набор оптимальных средств решения целей и задач занятия;
* демонстрировать личные интересы и особенности автора Мастер-класса, его образованность, широту кругозора, интерес к перспективе развития образования, умение выйти за рамки своего предмета, подняться до философских обобщений;
* показать социальную и гражданскую зрелость.

**Критерии оценивания (самооценивания):**

1 Педагогическое мастерство

* Степень готовности к распространению педагогической практики
* Методическая грамотность проведения методического мероприятия
* Знание и навык применения ИКТ в учебно-воспитательном процессе (данный пункт необязателен, зависит от характера Мастер-класса)

2. Аналитические способности

* Умение сочетать описательность и аналитичность своей практики
* Профессиональная компетентность
* Методическая подготовленность

3. Артистичность

* Способность к импровизации
* Степень воздействия на аудиторию

4. Общая культура

* Эрудиция
* Коммуникативная культура
* Стиль общения

5. Рефлексия.

*Приложение 10*

**Интерактивные формы работы по распространению передовой педагогической практики**

Интерактивные образовано из 2 английских слов - inter (взаимный), act (действовать). Процесс работы осуществляется в условиях постоянного, активного взаимодействия всех участников. Использование интерактивных форм работы предусматривают моделирование практики, использование упражнений, игр, совместное решение проблем.

***Интерактивный***означает способность взаимодействовать или находиться в режиме беседы, диалога. Отсюда, интерактив – это прежде всего, диалог, в ходе которого осуществляется взаимодействие.

**Основные характеристики «интерактива»:**

-это специальная форма организации, с комфортными условиями, при которых педагог чувствует свою успешность, интеллектуальную состоятельность;

-  процесс взаимодействия организуется таким образом, что все участники оказываются вовлеченными в процесс обсуждения;

- диалоговое общение ведет к взаимодействию, взаимопониманию, к совместному принятию наиболее общих, но значимых для каждого участника задач;

- исключается доминирование как одного выступающего, так и одного мнения;

- формируется умение критически мыслить, рассуждать, решать противоречивые проблемы на основе анализа услышанной информации и обстоятельств;

-  формируется уважение к чужому мнению, умение выслушивать, делать обоснованные заключения и выводы;

-  участник может не только выразить свое мнение, взгляд, дать оценку, но и, услышав доказательные аргументы коллег, отказаться от своей точки зрения или существенно изменить ее;

- участники учатся взвешивать альтернативные мнения, принимать продуманные решения, правильно выражать свои мысли, участвовать в дискуссиях, профессионально общаться;

-   каждый участник вносит свой особый индивидуальный вклад, имеет возможность обменяться знаниями, собственными идеями, способами деятельности, услышать другое мнение коллег;

- удовлетворенность членов группы совместной деятельностью, производительность труда группы (ее продуктивность), это и есть   показатель эффективности групповой деятельности[13, с. 56 ]

***Цели*** «интерактива» могут быть различными:

        обмен практическими наработками;

        выработка общего мнения;

        формирование умений, навыков;

        создание условия для диалога;

        группового сплочения;

        изменения психологической атмосферы.

***Интерактивные формы работы***  - это такая организация процесса взаимодействия, в котором невозможно неучастие педагога в коллективном, взаимодополняющим, основанным на взаимодействии всех его участников процесса совместной работы.

**Классификация интерактивных форм**

**Ролевые игры** - это тренинговые занятия, в ходе которых имитируются и разрешаются проблемные ситуации, типичные для реального процесса жизнедеятельности людей как носителей определенных социальных функций.  Каждой игре соответствуют свои правила и условия. Условия – ситуационные, произвольны. Фактически, условия – те же правила, но временные, вырабатываемые лишь для данной конкретной игровой ситуации.
Независимо от вида игр, условий проведения, правила должны отвечать ряду требований:
-правила должны быть просты
- игра должна охватывать всех (не должно быть таких ситуация, когда одни участники вовлечены в процесс игры, а другие оказываются в положении пассивных наблюдателей);
-игра должна быть интересна для всех;
- игра должна быть доступна для всех предполагаемых участников (доступность игры – это ее соответствие интеллектуальным и физическим возможностям человека);
- задания, содержащиеся в игре, должны быть одинаковыми или равными по содержанию и сложности для всех; равенства требует и способ привлечения к выполнению задания.
Ролевые игры предполагают определенное поведение в предлагаемых условиях.

**Деловые игры-** это форма воссоздания предметного и социального содержания профессиональной деятельности, моделирования систем отношений. Проведение деловой игры представляет собой развертывание игровой деятельности участников на имитационной модели, воссоздающей условия и динамику производства. В ходе игры участники анализируют заданные условия и принимают оптимальные решения, выбирают наиболее целесообразный процесс, решают проблемы и т.п. В деловой игре обучение участников происходит в процессе совместной деятельности. При этом каждый решает свою отдельную задачу в соответствии со своей ролью и функцией. Общение в деловой игре – это не просто общение в процессе совместного усвоения знаний, но первым делом – общение, имитирующее, воспроизводящее общение людей в процессе реальной изучаемой деятельности. Деловая игра - это не просто совместное обучение, это обучение совместной деятельности, умениям и навыкам сотрудничества.

**Мастер-класс.** В современной психолого-педагогической теории и практике термин «мастер-класс» используется в следующем значении: современная форма проведения обучающего тренинга-семинара для отработки практических навыков по различным методикам и технологиям с целью повышения профессионального уровня и обмена передовым опытом участников, расширения кругозора и приобщения к новейшим областям знания.( *Приложение 9* )

**Дискуссия**- Способ организации совместной коллективной деятельности, имеющий целью интенсивное и продуктивное решение групповой задачи и нахождение правильного ответа. Дискуссию можно рассматривать и как метод, позволяющий с помощью логических доводов, воздействовать на мнение, позиции и установки участников дискуссии в процессе непосредственного общения.
Требования к дискуссии: тема дискуссии объявляется заранее. Участникам необходимо изучить соответствующую литературу, получить необходимую информацию. В ходе дискуссии каждый имеет право высказывать свою точку зрения. Дискуссия формирует умения рассуждать, доказывать, формулировать проблему.

**Инверсия**- от понятия "переворачивание, перестановка". Организованная деятельность предполагает включение такого приема, как перестановка слов, нарушающая обычный порядок. Возможно и доказательство тезиса противоположного только что доказанному.

**Синектика**- коллективная творческая деятельность и учебное исследование, основанные на целенаправленном использовании интуитивно-образного, метафорического мышления участников. Объединение разнородных элементов, построенное на аналогии.
Используются: прямая аналогия (а как решаются подобные задачи?); личная или эмпатическая аналогия (представь, что ты …Что бы ты мог сказать о …); символическая аналогия (выражает суть задачи в виде символов); фантастическая аналогия (как бы эту проблему решили сказочные герои и др.).

**Ток – шоу** - в переводе с английского языка шоу – смотреть - зрелище (яркое эстрадное представление; нечто показное, рассчитанное на шумный внешний эффект), ток – говорить, разговаривать, значит ток-шоу – разговорное представление, разговорное зрелище.
По своей сути ток-шоу – это дискуссия с возможно большим числом участников.
Смысл проведения ток-шоу не сводится к выработке единой точки зрения на обсуждаемую проблему. Его назначение – включить участников в ситуацию нравственного выбора на основе внутреннего диалога с самим собой, когда необходимо соотнести свои ценностные установки с суждениями сверстников, других участников, с общепринятыми нравственными требованиями.

**Театр-экспромт** - театр-экспромт называется так потому, что в нем на глазах у зрителей может разыграться спектакль неожиданного содержания, с элементами импровизированной игры. Никто из участников до самого представления не знает, кто будет исполнять какие роли, Узнают об этом только на самом мероприятии.
Театр-экспромт снимает страх и психологическую скованность воспитанников (их родителей), способствует улучшению психологического климата в коллективе (детском, семейном и др.).
 Во время подготовки инициативная группа составляет сюжет театрального представления и карточки с обозначением на них всех ролей предстоящего спектакля. При проведении мероприятия карточки раздаются (или распределяются по жребию) присутствующим. Актеры, получившие роль, поочередно приглашаются за кулисы.
 Сюжет, предложенный для театрального экспромта, должен содержать в себе множество действий и взаимодействий персонажей и зрителей. Могут разыгрываться сказки, детективные истории, легенды, притчи, отрывки фантастических историй, бытовые сюжеты.
 Составленный  заранее текст произносится "за кадром". Слыша текст, актеры выходят на сцену и играют роль.
Эта форма может использоваться как элемент мероприятия или иметь самостоятельное значение.  По принципу театра-экспромта может быть организован интерактивный театр и интерактивный музей. Разница состоит только в отсутствии текста "за кадром". В интерактивном театре идет активное экспромт-вовлечение зрителей в действия, а в интерактивном музее происходит экспромт-разыгрывание исторических (или сказочных, если музей сказок) сюжетов с использованием доступных для этого экспонатов.

**Аукцион**- как известно, аукцион – это публичная продажа, в процессе которой вещи приобретаются теми, кто предложит большую плату.
 При этом, аукцион может быть педагогический, психологической, правовой и т.д .

 Аукцион направлен:
- на выявление у участников интереса к знаниям на заданную тему;
- на формирование умения обоснованно и точно высказывать свою мысль;
- на развитие способности слушать окружающих и вносить существенные дополнения в их ответ (мысли).

Немаловажное значение этой формы работы также и в том, что она позволяет углубить знания присутствующих, содействовать развитию интеллекта молодежи, их стремления к самообразованию.
Дух соперничества и соревнования на аукционе вынуждает каждого его участника быть уважительным, собранным, осмотрительным и лаконичным в мыслях и ответах, учит основам полемического мастерства.

 **Методика подготовки и проведения аукциона:**

- коллектив заранее готовится к аукциону, оргкомитет заранее готовит "вещи на продажу" (интеллектуальные, предметные и т.п.);
- выбирается ведущий – аукционист; результат игры и интерес в ходе ее проведения в значительной степени обеспечивается ведущим, который должен уметь ярко, красочно или предложить каждую вещь, расхваливая ее достоинства, или поставить вопрос, стимулируя при этом желание у присутствующих участвовать в своеобразном соревновании интеллекта;
- ведущий (аукционист) располагается за столом (кафедрой), в руках у него молоток.

 Он по очереди представляет присутствующим вещь, которая разыгрывается, или объявляет тему вопросов. Участники предлагают свои варианты (версии) ответов. Когда варианты исчерпаны, ведущий считает до трех, сопровождая каждую цифру ударом молотка, Победителем становится тот, кто дал правильный ответ до третьего удара молотка. Он получает выставленную на продажу "вещь" (это может быть рецепт кулинарный, педагогический, психологический; решение любой проблемной ситуации в семье; модель детского новогоднего платья или сценарий детского семейного праздника и т.п.). Затем ведущий представляет следующую "вещь", и все повторяется снова в принятом для этой игры порядке.
"Вещь" может быть представлена ведущим как в прямом (кулинарный рецепт новогоднего торта), так и в завуалированном смысле (документ, отражающий намерения специалиста …). В качестве "платы" могут выступать ответы присутствующих на заранее продуманные по теме мероприятия интеллектуальные вопросы (например, как реагировать молодой маме на демонстративный крик ее ребенка в транспорте?). Следует напомнить, что у ведущего должны быть под рукой свои заранее подготовленные правильные ответы на эти вопросы во избежание казусов при подведении итогов.

**Тренинг.**

Специфическими чертами тренинга как метода практической психологической работы являются следующие:

* соблюдение ряда принципов групповой работы;
* нацеленность на психологическую помощь участникам ситуации, исходящей не только от ведущего, но от самих членов группы;
* наличие более или менее постоянной группы, действующей в определенном временном интервале;
* определенная пространственная организация (круг);
* акцент на взаимоотношениях между членами группы (принцип «здесь и теперь»);
* применение активных методов групповой работы; выражение и рефлексия субъективных чувств и эмоций членов группы относительно происходящего и друг друга;
* атмосфера раскованности и свободы общения, климат психологической безопасности.

 В основе любой интерактивной формы работы лежит **сценарий**. Создание сценария и его воплощение – процесс творческий, требующий выдумки, фантазии, оригинальных приемов организации действия. Он должен обладать действенностью и зрелищностью, причем зрелище должно быть увлекательным, захватывающим. Сценарий должен носит характер "зримого сценария", т.е. предвидеть все эпизоды, все узловые моменты действия, как они будут происходить.

*Приложение № 11*

**Пресс – релиз – творческий отчёт.**

**Основные требования к содержанию творческого отчета по передовой педагогической практике**

1.Творческий отчет должен максимально полно отражать индивидуальное педагогическое творчество педагога. Личные достижения педагога  подтверждаются соответствующими официальными заверенными документами (информация о них включается в представление-характеристику).

2. Тема или проблема творческого отчета,  пути и средства её реализации,  полученные результаты  обосновываются теоретически и подтверждаются  практическими  материалами.

3. Творческий отчет структурируется: выделяется оглавление, содержательная часть и библиографический список использованных источников (в т.ч. нормативные документы).

4. В творческом отчете  педагог раскрывает актуальность избранной темы или проблемы, обосновывает отбор содержания, форм, методов и средств обучения, развития и  воспитания, показывает  управление педагогическим процессом  по формированию и развитию  личности или  коллектива обучающихся (воспитанников).

5. Содержательная часть творческого отчета строится вокруг центральной идеи творческого поиска педагога и сопровождается самоанализом творчества с оценкой его результативности и социальной значимости.

6. В творческий отчет включаются приложения, но только те, которые иллюстрируют содержание работы.

7. По временным рамкам творческий отчет характеризует  опыт работы педагога  за аттестационный период, но не менее двух лет.

8. Представляя творческий отчет, педагог грамотно обосновывает  поставленные задачи,  кратко излагает и комментирует его содержание, использует наглядные средства, практический материал.

9. Открытое занятие (или занятия) служит продолжением выступления по творческому отчету, на практике показывающее реализацию основной идеи опыта.

**Творческий отчет включает следующие разделы:**

1. Информационная справка, содержащая сведения о том, по каким программам и учебникам работает педагог, с какими классами (группами).

2. Обоснование значимости методической темы с точки зрения современного образования и актуальности ее разработки для собственной педагогической деятельности.

3. Теоретическое освещение темы (проблемы) с позиций современной педагогики, психологии и методики преподавания предмета.

4. Описание опыта работы по теме.

5. Блок  разработок занятий, позволяющий составить представление о системе работы в контексте названной методической темы (не менее 5).

6. Диагностический материал, отражающий результативность работы.

7. Основные выводы и перспективы дальнейшей педагогической деятельности.

8. Приложения: дидактический материал, творческие работы учащихся, материалы внеурочной деятельности и др.

**Основные требования к оформлению творческого отчёта**

1. Примерный объём материалов творческого отчёта по 2-4 пунктам составляет 15 (для первой категории) и 20 (для высшей категории) страниц машинописного текста.

  2. При оформлении творческого отчёта необходимо соблюдать следующие требования:

-  творческий отчёт печатается на одной стороне стандартного листа формата А 4 шрифтом № 14 с соблюдением полей;

* текст должен быть отформатирован. Поля на странице текста:  левое  - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 15 мм, нижнее - 20 мм;
* все страницы нумеруются в середине нижнего поля страницы;
* на первой странице оформляется титульный лист (название учреждения, тема, фамилия, имя, отчество автора работы, его должность, год написания творческого отчёта);
* листы творческого отчёта подшиваются (в вертикальном положении), вкладываются в твёрдую обложку или специальную папку.

    3. При оформлении творческого отчета строго выдерживается структура, предложенная автором; все материалы располагаются в той последовательности, которая заявлена в оглавлении.

4. Работа должна быть написана последовательно, литературным языком. Не рекомендуется вести изложение от первого лица («Я считаю»). Корректнее использовать местоимение «мы».

**Основные требования к выступлению по творческому отчету**

1. Информационные данные о педагоге.

2. Стаж работы,  в  т.ч.,  в  данном  образовательном  учреждении.

3. Название темы или проблемы, раскрываемой в выступлении.

4. Обоснование актуальности (какие проблемы ставит или решает, какие противоречия существуют и как их устраняет и т.д.).

5. Условия возникновения опыта, становление его, последовательность его разработки.

6. Выделение научной основы опыта (научные теории, законы, принципы обучения, воспитания, развития, реализуемые автором).

7. Сущность опыта, его технология. (Описание и анализ специфических особенностей, теоретических и методических находок педагога; демонстрация  примеров, наиболее ярко отражающих систему работы и особенности опыта).

8. Анализ результативности. Трудности или проблемы, возникшие в работе, их характер и как они были преодолены.

9. Длительность апробации опыта (кратковременный – менее 3 лет, длительный – более 3 лет.).

10.Выводы, обобщения по теме творческого отчета, по результатам работы над ним.

11. В представлении творческого отчета используются наглядные средства, практический материал, в том числе:

- учебно-дидактические и методические разработки;

- диагностический инструментарий;

- опубликованные материалы, печатные статьи (если таковые имеются);

- образцы творческих работ обучающихся (воспитанников);

- оригинальные разработки отдельных педагогических мероприятий, акций и др.;

- иллюстрированные справочные материалы (таблицы, схемы, диаграммы, алгоритмы  и др.);

- отзывы;

- фото- и видеоматериалы;

- материалы, отражающие участие в работе предметных МО, педагогических советов; методических семинаров, научно-практических  конференциях и др.;

- материалы, показывающие участие или результативность работы  в инновационном или экспериментальном направлении образовательного учреждения.

*Использование наглядно-практических материалов не должно перегружать выступление!*

Время выступления при защите творческого отчета – 12-15 минут.

*Приложение 12*

**Правила оформления буклета**

Буклет - это один из распространённых способов привлечь внимание к теме. Внешне буклет похож на сложенную определённым способом листовку, которая благодаря своему правильному оформлению и дизайну способна проявить интерес у её читателя.
Термин «буклет» происходит от французского слова «bouclette», что означает «скручивание» или «складывание».
Буклет создает представление о самой теме, затем подробно информирует о ней. И в третьих, предоставляет возможность визуализации образов: разместить различные графические элементы, иллюстрации, фотографии, таблицы и так далее. Крайне важно не допустить переизбытка информации.

**Рекомендации по дизайну**

1.На первой странице буклета (титульный лист) должна размещаться информация (шрифт - Arial, Times New Roman, School, межстрочный интервал – 1.0):



2.Вся информация в буклете должна быть представлена в форме автономных тематических блоков, каждый из которых может располагаться на одной странице или развороте.

3.Последнюю страницу рекомендуется оформить следующим образом: шрифт – 12-пт., межстрочный интервал – 1.0.

****

**Рекомендации по тексту**

Не допускать, чтобы буклет был слишком большого объема. Такой буклет практически никто не прочтет до конца.

Информация, помещаемая в буклет, должна быть простой и не требующей дополнительных пояснений.

Не нужно делать текст очень «заумным». Такие тексты скучны и, как правило, не прочитываются до конца.

Информация в буклете должна излагаться в интересном стиле и доступной форме.

**Правила оформления буклета**

Первое, на что нужно обратить внимание, это цвет фона буклета. Желательно выбирать белый, серый, бежевый, розовый или бледно-желтый. От использования темных цветов нужно отказаться. В противном случае читать текст будет труднее, так как будет чувствоваться нагрузка на глаза. Темные цвета можно использовать только в исключительных случаях, они позволят подчеркнуть определенную смысловую нагрузку.
Во время выбора шрифта желательно отдавать предпочтение Arial, Times New Roman, School.  Если вам действительно важно знать, как правильно оформить буклет, то нужно помнить о том, что людям должно быть легко читать любой текст.
Необходимо помнить о том, что нужный эффект будет создан только, если получится использовать изображение, которое станет олицетворением целевой группы.
Картинки в буклете нужно постараться дополнить соответствующим текстом.
**Макет буклета должен соответствовать следующим требованиям:**

* размер буклета – 210 х 297 мм;
* внутреннее поле буклета – не менее 5 мм, выпуск за обрез – не менее 3 мм;
* расстояние от линии сгиба до значимых изображений или текста буклета – не менее 3 мм;
* для удобства фальцевания (сгиба буклета) ширина обложки (1-ой полосы буклета) = 100 мм, следующие соответственно 99 мм и 98 мм (по схеме), внутренняя сторона буклета выглядит зеркально;
* рекомендуемые шрифты текста буклета - Arial, Times New Roman, School; размер шрифта основного текста 12 пт., заголовки 14пт., межстрочный интервал - 1.0-1.25, выравнивание по ширине.

*Приложение 13*

 **Схема описания передовой педагогической практики**

* **Титульный лист.** Чётко определить наименование темы, в котором должен быть отражён характер решаемой педагогом управленческой, методической или воспитательно-образовательной проблемы.

Далее надо сформулировать идею практики. Идея - центральная, основная мысль передовой практики. Идея формулируется предложением, которое состоит из двух частей:

Цель = конечный результат /средства его достижения. Например, формирование творческой личности дошкольника средством решения изобретательских задач.

Идея должна следовать теме, а практика - раскрывать идею.

* .**Сведения об авторе:**Ф.И.О.
Образование
Название (полное) учебного заведения, год его окончания
Специальность по диплому
Место работы
Должность
Педагогический стаж
Стаж работы в занимаемой должности
Квалификация
Награды (Департамента образования Тульской области и выше).
* **Условия формирования практики.**

Указать условие становления практики (что натолкнуло педагога на идею формирования опыта). Например, на формирование представленной практики оказали влияние следующие факторы:

изучение методической литературы;

изучение опыта коллег;

курсовая переподготовка: курсы повышения квалификации;

активное участие в работе городских методических объединений и т.д.

* **Теоретическая база практики.**

Указать какие теории, положения, законы, закономерности творчески реализуются педагогом.

* **Актуальность и перспективность практики**
* **Новизна практики**
* **Адресность практики.**

Указать адресную направленность: каким педагогам рекомендовано использовать эту практику (педагогам с высокой планкой мастерства, начинающим педагогам и т.д.). определить область применения передовой практики (в группах раннего возраста; в группах коррекции, на отдельных занятиях и т.д.).

* **Трудоёмкость практики.**

Проанализировать трудоёмкость практики. Педагог должен указать, в чём состоят трудности при использовании данной практики.

* **Технологии практики**

Технологии практики раскрываются в системе конкретных педагогических действий, в организации содержания воспитательно-образовательного процесса, в приёмах и методах воспитания и обучения детей. Описывается и анализируется то, что педагогу удалось и дало положительный результат.

* **Результативность практики**
* **Приложение к передовой педагогической практике**

- алгоритм подготовки к занятию; - алгоритм проведения занятий и других видов деятельности; - конспекты занятий; - планы учебно-воспитательной работы с детьми; - продукты детской деятельности; - фотографии; - аудио-видео-записи; - дидактический материал; - публикации в СМИ; - выступления на методических мероприятиях; - педагогическая диагностика; - рабочая программа; - план кружковой работы с детьми;

и т.д.