

**Тема:** 1. Анкета молодого специалиста  
2. Взаимоотношение педагога с детьми и сотрудниками ДО.  
3. Помощь в оформлении документации группы.  
4. Создание предметно- развивающей среды с требованием ГОСДВО РК  
**Дата проведения:** сентябрь 2025 года  
**Провела:** Данибекова С.А.

## **Обучающий семинар для молодых педагогов ДО: "Путь к профессиональному успеху"**

### **Часть 1. Начало пути: Знакомство и профессиональная ориентация**

#### **1. Анкета молодого специалиста (10-15 мин)**

- Цель: Сбор информации о новом сотруднике для оказания адресной методической помощи и знакомство с его ожиданиями.
- Формат: Выдача и заполнение Анкеты молодого специалиста.
- Примерные вопросы анкеты:
  - Образование (специальность, год окончания).
  - Курсы повышения квалификации (если есть).
  - Опыт работы в ДО/другой сфере (если есть).
  - Возрастная группа, в которой хотели бы работать (или уже работаете).
  - Какие аспекты работы в ДО вызывают наибольшие затруднения/вопросы? (Например, ведение документации, общение с родителями, организация ОД, работа с проблемным поведением).
  - Какие ваши сильные стороны и профессиональные интересы?
  - Ожидания от методической службы ДО.
- Действие: Обсуждение 2-3 ключевых вопросов из анкеты (без названия имен) для создания доверительной атмосферы.

### **Часть 2. Взаимодействие в коллективе и с детьми**

#### **2. Взаимоотношение педагога с детьми и сотрудниками ДО (20-25 мин)**

- Цель: Освоение принципов этичного, профессионального и эффективного взаимодействия.
- Взаимоотношения с детьми: Принципы гуманной педагогики
  - Принятие и уважение: Признание уникальности каждого ребенка. Безусловное позитивное принятие личности.
  - Партерская позиция: Педагог – не над, а рядом с ребенком.
  - Коммуникация: Использование "Я-сообщений" вместо "Ты-сообщений" (например, "Мне грустно, когда игрушки разбросаны" вместо "Ты опять разбросал игрушки!").
  - Профессиональная этика: Не обсуждать ребенка, его семью, проблемы развития в присутствии других детей, родителей или вне профессионального круга.
- Взаимоотношения с коллегами и администрацией

- Субординация и сотрудничество: Четкое понимание своих обязанностей и уважение к обязанностям других (воспитатель, помощник воспитателя, методист, заведующий).
- Конструктивное общение: Все спорные вопросы решаются в форме диалога, с опорой на должностные инструкции и интересы ребенка.
- Командный дух: Помните, что результат работы ДО зависит от слаженности всего коллектива. Участие в общих мероприятиях и взаимопомощь.
- "Золотое правило": Никогда не критикуйте действия коллеги или администрации в присутствии родителей или детей.
- Упражнение "Ситуация" (Ролевая игра): Разыграть короткую ситуацию (например, конфликт между двумя детьми, замечание от методиста) и обсудить лучшие стратегии реагирования.

### **Часть 3. Профессиональные инструменты**

#### **3. Помощь в оформлении документации группы (20-25 мин)**

- Цель: Ознакомление с ключевыми документами, обязательными для ведения воспитателем группы.
- Ключевые документы (обзор):
  - Календарный (перспективный) план: Основа организации Организованной деятельности (ОД) и режима дня. Обязательность соответствия Типовой учебной программе и ГОСДВО РК.
    - Табель посещаемости: Финансовая и организационная отчетность.
    - Протоколы родительских собраний: Фиксация взаимодействия с семьями.
    - Дневник наблюдения за детьми/Карты развития: Фиксация динамики развития ребенка по образовательным областям.
      - Принципы ведения документации:
      - Системность: Регулярное заполнение (ежедневно, еженедельно).
      - Конкретика: Планирование должно быть реалистичным и соответствовать возрасту.
      - Аккуратность: Документы – лицо педагога и ДО.
    - Практикум: Разбор и демонстрация образца заполнения страницы календарного плана.

### **Часть 4. Создание развивающей среды**

#### **4. Создание предметно-развивающей среды с требованием ГОСДВО РК (25-30 мин)**

- Цель: Понять и применять ключевые требования Государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения Республики Казахстан (ГОСДВО РК) к организации развивающей среды.
- Основа ГОСДВО РК: Содержание дошкольного воспитания и обучения базируется на пяти образовательным навыкам: Физическое воспитание, Развитие коммуникативных навыков, Развитие познавательных и интеллектуальных навыков, Развитие творческих навыков, исследовательской деятельности, Формирование социально-эмоциональных навыков.

- Ключевые требования ГОСДВО РК к предметно-пространственной развивающей среде (ППРС): Согласно требованиям, ППРС должна быть:
  - Содержательно насыщенной: Соответствовать возрасту и пяти образовательным областям.
  - Трансформируемой: Среда должна меняться в зависимости от интересов детей и темы недели/месяца. Легко перстраиваемые зоны.
  - Полифункциональной: Наличие материалов, которые можно использовать по-разному (кубики могут стать домиком, машиной, материалом для счета).
  - Вариативной: Наличие разных пространств, зон и материалов для выбора детьми (центры активности).
  - Доступной: Все материалы и игрушки должны быть на уровне роста детей.
  - Безопасной: Соответствие санитарно-гигиеническим нормам и отсутствие травмоопасных элементов.
- Практические рекомендации:
  - Зонирование: Создайте четко обозначенные центры активности (например, Центр творчества, Центр науки/природы, Игровой/сюжетно-ролевой центр, Книжный уголок).
  - Национальный компонент: Включение материалов, отражающих казахскую культуру, быт, традиции и национальные игры, как часть образовательных навыков развитие творческих навыков, исследовательской деятельности и формирование социально-эмоциональных навыков.

### **Заключение: Обратная связь и наставничество (5 мин)**

- Вопрос-ответ: Краткое подведение итогов и ответы на оставшиеся вопросы.
- Наставничество: Представление наставника (опытного педагога) или методиста, который будет курировать молодого специалиста.
- Следующий шаг: Назначение даты и темы следующей встречи/консультации.