

## ПОРАДИ ПЕДАГОГАМ

# Готуємося до відкритого заходу

1. Повідомляємо присутнім тему й мету заходу
2. Проводимо колективний перегляд
3. Надаємо слово вихователю: рефлексія
4. Аналізуємо проведення роботи з дітьми: виступ завідувача чи вихователя – методиста.
5. Відповідаємо на запитання присутніх: творча дискусія.
6. Ініціюємо дискусію серед педагогів.
7. Надаємо слово вихователю: завершення дискусії .
8. Підбиваємо підсумки проведення відкритого заходу.

### **Крок 1. Готуємося до відкритого заходу.**

Допомогу вихователю у підготовці до відкритого заходу надають вихователь-методист чи керівник дошкільного закладу. Їх завданням є проаналізувати спільно з вихователем його педагогічні знахідки і рекомендувати найефективніші методи, засоби і форми роботи з дітьми, що дадуть змогу реалізувати основну мету відкритого заходу. Слід ознайомити педагога з необхідною літературою та надати практичну допомогу при підготовці плану-конспекту чи сценарію заходу. А ще дуже важливо застерегти вихователя від потенційних помилок.

### **Крок 2. Повідомляємо присутнім тему й мету заходу.**

Тему відкритого заходу зазвичай вихователь обирає самостійно, проаналізувавши разом з вихователем-методистом, на якому матеріалі йому вдасться якнайліпше продемонструвати свою педагогічну майстерність, досвід, а також уміння, навички, організованість та активність дітей.

Перед початком колективного перегляду вихователь-методист чи керівник дошкільного закладу повідомляє присутнім тему відкритого заходу, обґрунтовує його методичну мету. Доцільно роздати присутнім план-

конспект чи сценарій заходу, що дасть їм змогу глибше проаналізувати переглянутий захід.

### **Крок 3. Проводимо колективний перегляд.**

Запрошені на перегляд відкритого заходу педагоги перед його початком реєструються та займають відведені їм місця. Відтак переглядають захід, аналізуючи активність дітей, доцільність технологій, методів і прийомів, дидактичних та технічних засобів, які використовує педагог у процесі роботи з дітьми для досягнення поставленої мети. Присутні мають дотримуватися педагогічного такту. У жодному разі не слід втручатися у хід заходу чи висловлювати у присутності дітей власні думки з приводу роботи вихователя.

### **Крок 4. Надаємо слово вихователю: рефлексія.**

Після завершення відкритого заходу, як правило, відбувається його обговорення. Необхідно пам'ятати, що однією з цілей проведення відкритого заходу є підвищення професійного розвитку запрошених педагогів. При цьому важливим навчальним компонентом, поряд із власне методикою, є ще й сам процес підготовки вихователя до заняття, зокрема:

- добір наочних та роздаткових матеріалів;
- продумування механізму здійснення індивідуального підходу;
- визначення способів підвищення мотивації.

Саме тому обговорення варто розпочати з виступу вихователя, що має продемонструвати його здатність до рефлексії власних дій. Глибинне проникнення в природу педагогічного процесу і є показником ерудиції, педагогічної майстерності вихователя та його здатності бути майстром-учителем. Вихователь аналізує ступінь розв'язання поставлених завдань, вказує на причини та обґрунтовує необхідність допущених відхилень від проекту заняття, об'єктивно оцінює власні дії, роз'яснює й коментує ті нюанси, які гості могли не зрозуміти або неправильно тлумачити.

Бажано, щоб вихователь надав інформацію про способи реалізації індивідуального підходу, особливості застосування окремих методів та їх поєднання, результати дитячої діяльності, емоційний стан дітей

## **Крок 5. Аналізуємо проведення роботи з дітьми: виступ керівника дошкільного закладу чи вихователя-методиста.**

Цей етап в обговоренні не є обов'язковим, однак нерідко виступ керівника дошкільного закладу чи вихователя-методиста є бажаним, оскільки вихователь через високе психологічне напруження та нездатність швидко переключитися у своєму виступі може багато чого пропустити. Крім того, аналіз щойно проведеного заняття одним з керівників може за необхідності скорегувати подальше обговорення.

Наприклад, якщо з певних причин захід не вдався, керівник може попередити різкі оцінки, поінформувати присутніх гостей про професійні досягнення вихователя, пояснити природу його реакцій, обґрунтувати окремі нюанси.

## **Крок 6. Відповідаємо на запитання присутніх: творча дискусія.**

Ця частина заходу може бути надзвичайно дієвою у плані професійного розвитку присутніх. Її варто проводити у вигляді творчої дискусії. Саме на цьому етапі є можливість уточнити інформацію, попросити вихователя пояснити мотиви застосування окремих підходів. Трапляється, що замість постановки запитань присутні починають висловлювати свої враження про побачений захід та надавати йому оцінку. У цьому разі організатору варто втрутитися й нагадати назву елемента алгоритму. Головна причина можливих труднощів на цьому етапі аналізування — неготовність частини педагогів до творчої дискусії як до засобу досягнення істини. Дехто із присутніх взагалі не ставиться до відкритого заходу, як до можливості навчитися. Вони здатні лише захоплюватися побаченим. І все ж, відповідаючи на поставлені запитання, вихователь має пам'ятати, що колеги прийшли для навчання, на своєрідний майстер-клас. Тому відповіді на запитання гостей повинні мати пояснювально-розвивальний та інформативно-пізнавальний характер.

## **Крок 7. Ініціюємо дискусію серед педагогів.**

Цей етап передбачає аналітичні, оцінні виступи гостей відкритого заходу. Цінність такої дискусії мають не так схвальні виступи, як

висловлення пропозицій, виявлення недоліків, невикористаних можливостей, певне опанування вихователю. Часто з вуст гостей звучать загальні, позбавлені професійного сенсу, судження на кшталт: «Мені все дуже сподобалося», «Дітям було цікаво», «Вихователь впоралася із завданнями» тощо. У такій ситуації ведучий має бути готовим підняти в дискусії проблемні питання.

Наприклад:

- Як ви вважаєте, чи варто було використовувати повний показ у малюванні?
- Чи не вважаєте ви, що пояснення вихователя було надто розлогим, неконкретним і незрозумілим дітям?

Варто підтримувати бажання гостей розповісти про перспективи застосування одержаного досвіду в майбутньому. Втім, не потрібно забувати про час, що може стати обмежувальним чинником.

### **Крок 8. Надаємо слово вихователю: завершення дискусії.**

Вважаємо, що саме вихователь має завершувати дискусію. Це є виявом поваги до нього як до фахівця, який виступив не лише в ролі вихователя-майстра, а й у ролі наставника для своїх колег. Бажано, щоб у своєму виступі вихователь подякував гостям за висловлені побажання, пояснив нюанси продемонстрованої педагогічної практики та дав відповіді на зауваження і пропозиції присутніх. Також слід обов'язково дати відповіді на несправедливі оцінки, необґрунтовані докори, відстояти раціональність своєї позиції.

### **Крок 9. Підбиваємо підсумки проведення відкритого заходу.**

Після завершення колективного перегляду керівник дошкільного закладу чи вихователь-методист підбивають підсумки проведення відкритого заходу, оцінювання ефективності роботи педагога з дітьми, доцільності обраних прийомів, методів, форм роботи. Важливо подякувати присутнім за слушні зауваження і пропозиції та цікаву дискусію.

<i>Аспект характеристики</i>	<i>Зміст</i>
Особливості дітей групи	<ul style="list-style-type: none"><li>• Вікові особливості дітей;</li><li>• Ступінь засвоєння дітьми програми;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реальні навчальні можливості дітей.</li> </ul>
Характеристика виду роботи з дітьми, обраного для перегляду	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вивчення місця виду роботи з дітьми у теми, розділі тощо;</li> <li>• Перерахування цілей та завдань роботи з дітьми;</li> <li>• Ознайомлення зі змістом навчального матеріалу;</li> <li>• Озвучування структури роботи.</li> </ul>
Обґрунтування методичної мети заходу	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обґрунтування актуальності обраної теми;</li> <li>• Виявлення зв'язку теми з методичною проблемою, над якою працює чи має розв'язати педагог.</li> </ul>
Презентація відкритого заходу	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Озвучування теми й назви заняття;</li> <li>• Формулювання методичних новинок, запропонованих у запланованому занятті;</li> <li>• Короткий структурний виклад найцікавішого елемента заняття: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Озвучування опорного конспекту;</li> <li>- Демонстрування зразків дидактичних матеріалів (дидактичні ігри, роздаткові матеріали, зразок тощо);</li> <li>- Роздавання пам'яток, рекомендацій;</li> <li>- Зачитування списку використаної літератури.</li> </ul> </li> </ul>

Готуючись до відкритого перегляду вихователь складає прогноз очікуваних результатів та передбачуваних ризиків, який дасть змогу підготуватися до ймовірного перебігу подій і заздалегідь продумати способи виходу з критичних ситуацій. Такий прогноз стане у пригоді початківцю і під час аналізування проведеного виду роботи у процесі професійної рефлексії.

<i>Очікувані результати</i>	<i>Передбачувані ризики</i>
Діти активні, кожна дитина залучена до роботи	Діти неактивні, малоініціативні
Діти охоче включаються у рольову гру, грають ролі емоційно, виразно	Діти комплексують під час проведення рольової гри, говорять тихо, невиразно.
У дітей виявляється стійкий інтерес до змісту заняття	Діти відволікаються, шумлять, увага нестійка
Діти активно вступають в діалог з вихователем	Мовлення вихователя монологічне
Мовлення вихователя відповідає літературним нормам, не містить фактичних та методичних помилок	У мовленні вихователя наявні помилки
Обладнання, наочні матеріали відповідають віку дітей і мотивують їх до активної пізнавальної діяльності	Матеріали нецікаві: картинки малі, невиразні, застарілі, неактуальні тощо.
Вихователь працює у зоні найближчого розвитку кожної дитини, здійснює індивідуальний підхід з урахуванням її особливостей (темپ мовлення, стійкість уваги тощо)	Вихователь проводить заняття у власному темпі: квапить дітей, не здійснює індивідуальний підхід.
Емоційний рівень заняття задовільний, у дітей радісний, піднесений настрій.	Емоційний рівень заняття незадовільний, дітям не цікаво, вони нудяться.

Види мотивації, які передбачає педагог при підготовці відкритого заняття:

- ✓ Соціальна – створення ситуації успіху, використання похвали, заохочення, права дитини на помилку;

- ✓ Змістовна – формування досвіду колективної і творчої діяльності, організація індивідуальної роботи з дітьми, створення проблемної ситуації.
- ✓ Прагматична – посилення уваги дітей до певного виду діяльності, розвиток пізнавального інтересу.

Для актуалізації пізнавального інтересу дітей під час відкритого заходу педагог:

- Чітко планує і організовує всі його структурні частини;
- Продумує цікавий, несподіваний початок, що має заінтригувати дітей;
- Враховує індивідуальні особливості дітей групи;
- Доброзичливо спілкується з дітьми, використовуючи жести й міміку, що викликають прихильність до себе;
- Мотивує дітей до самостійної активної діяльності.