

ВНЕДРЕНИЕ

ПРОГРАММЫ

ПРОСВЕЩЕНИЯ

Программа
просвещения родителей

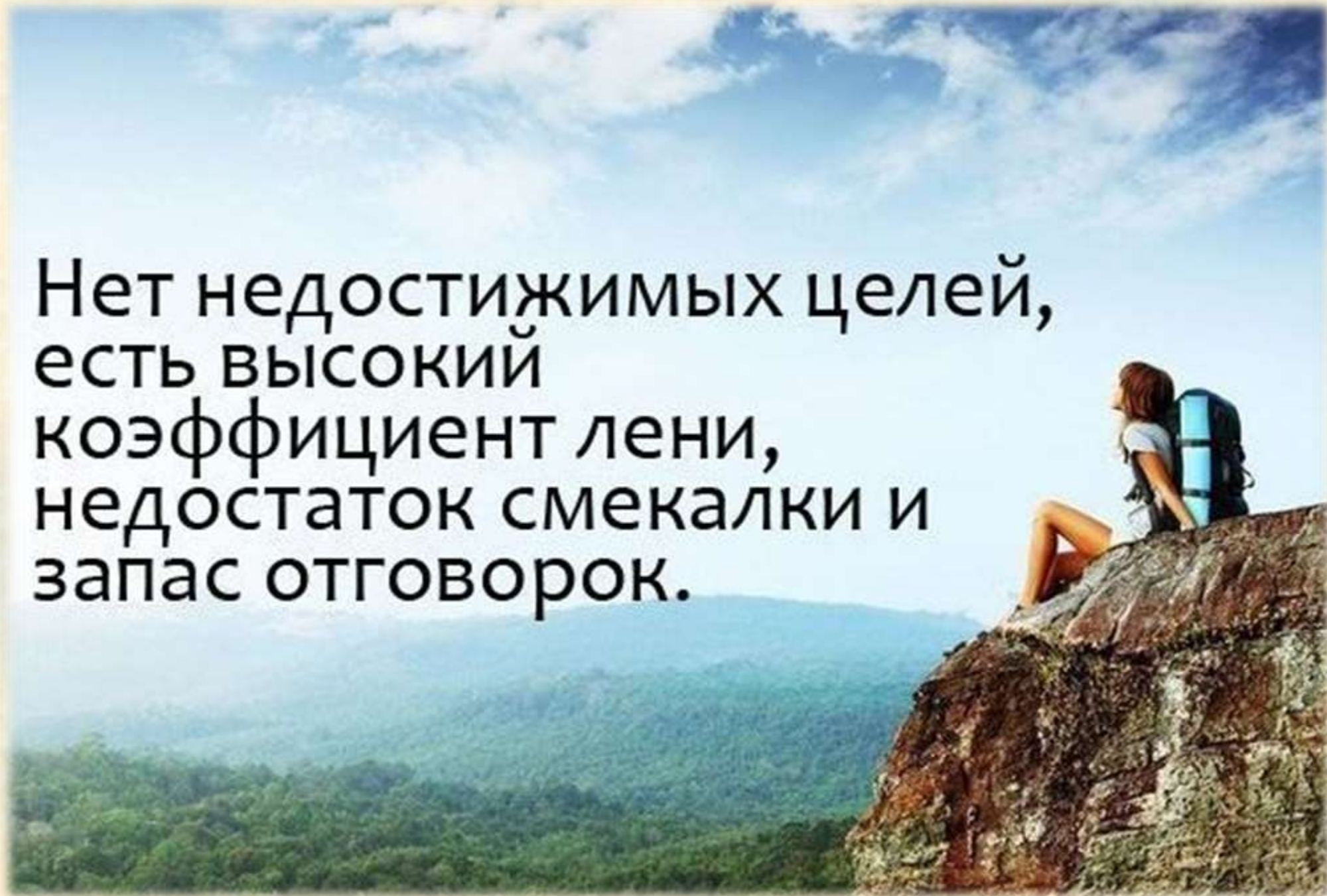


И Л И

**ЗНАКОМАЯ
НЕЗНАКОМКА**

Широкова Галина Александровна
старший преподаватель кафедры дошкольного и начального образования ГАУ ДПО РО ИРО

Нет недостижимых целей,
есть высокий
коэффициент лени,
недостаток смекалки и
запас отговорок.



ПРОСВЕЩЕНИЕ

- механизм развития педагогической культуры родителей
- целенаправленный процесс активизации воспитательного потенциала семьи передачи родителям структурированной, тщательно подобранной информации по вопросам здоровья, развития, воспитания и взаимоотношений с ребенком в семье широкую направленность и связано не только с педагогическими знаниями и умениями, но и с правовым, социальным, информационным просвещением и т.д.
- имеет самую широкую направленность и связано не только с педагогическими знаниями и умениями, но и с правовым, социальным, информационным просвещением и т.д.

расширяет их представления о законах, способах и методах воспитания и обучения детей

помогает включаться в образовательный процесс

ориентирует в теоретических знаниях, факторах и условиях воспитания

способствует формированию родительской компетентности

ЦЕЛЬ ПРОСВЕЩЕНИЯ

- ✓ обеспечение поддержки семьи в вопросах образования, охраны и укрепления здоровья каждого ребенка;
- ✓ обеспечение единства подходов к воспитанию и обучению детей в условиях детского сада и семьи;
- ✓ повышение воспитательного потенциала семьи

ЗАДАЧИ ПРОСВЕЩЕНИЯ

1. Психолого-педагогическое просвещение и информирование о **значимых изменениях в физическом и психическом развитии детей, о необходимых условиях для обеспечения полноценного развития.**
2. **Приобщение родителей** к ценностям осознанного и **ответственного родительства** как основы благополучия семьи и развития личности ребенка.
3. Раскрытие важности и особенностей образовательной работы, **включенности в общее дело воспитания и обучения,** развития.
4. Психолого-педагогическая помощь родителям в понимании **возможных причин возникновения трудностей в развитии** ребенка и путей их преодоления и профилактики, в выборе оптимальной стратегии взаимодействия с ребенком.
5. Информирование о возможностях **получения индивидуальной помощи** в вопросах укрепления здоровья, обучения и воспитания детей.
6. Выбор оптимальных **средств и методов взаимодействия ДОО с родителями** детей.

РАЗДЕЛ1.

РОДИТЕЛЬСТВО КАК ОСОБЫЙ ФЕНОМЕН В ЖИЗНИ ЧЕЛОВЕКА

1.1. РОДИТЕЛЬСКАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОЕ РОДИТЕЛЬСТВО

1.2. СПЕЦИФИКА И СТРУКТУРА ДЕТСКО- РОДИТЕЛЬСКИХ ОТНОШЕНИЙ

1.3. СЕМЕЙНЫЕ ЦЕННОСТИ И ТРАДИЦИИ

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ФОРМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С РОДИТЕЛЯМИ

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПЕДАГОГА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

РАЗДЕЛ 2.

ОСОБЕННОСТИ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ ПРОСВЕЩЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ В ДОО

2.1. МЕТОДЫ ИЗУЧЕНИЯ СЕМЬИ И ОСОБЕННОСТЕЙ СЕМЕЙНОГО ВОСПИТАНИЯ

2.2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ПРОСВЕЩЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.3. ВОЗМОЖНОСТИ И ПОТЕНЦИАЛ ЦИФРОВОЙ СРЕДЫ ДЛЯ ПРОСВЕЩЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

РАЗДЕЛ 3. ПРОСВЕЩЕНИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ПО ВОПРОСАМ ЗДОРОВЬЯ, ВОСПИТАНИЯ И РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ МЛАДЕНЧЕСКОГО, РАННЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТОВ

3.1. ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА В СОЗДАНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ СЕМЬИ

3.2. ОСОБЕННОСТИ ПИТАНИЯ, ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ И БЕЗОПАСНОСТИ ДЕТЕЙ РАННЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТОВ

3.3. ЗНАЧИМОСТЬ РЕЖИМА ДНЯ В РАЗНЫЕ ВОЗРАСТНЫЕ ПЕРИОДЫ ДЕТСТВА, СПОСОБЫ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ В УСЛОВИЯХ СЕМЬИ, ПОДДЕРЖАНИЯ В СЕМЬЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ

3.4. НОРМЫ ФИЗИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

3.5. ВАКЦИНАЦИЯ ДЕТЕЙ

3.6. РАЦИОНАЛЬНОЕ ПИТАНИЕ ДЕТЕЙ РАЗЛИЧНЫХ ВОЗРАСТОВ, НЕОБХОДИМЫЙ ДЛЯ ЗДОРОВЬЯ БАЛАНС ВЕЩЕСТВ

3.7. ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОГО ПОВЕДЕНИЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА В БЫТУ, СОЦИУМЕ, НА ПРИРОДЕ

3.8. ВОСПИТАНИЕ И РАЗВИТИЕ ДЕТЕЙ МЛАДЕНЧЕСКОГО И РАННЕГО ВОЗРАСТОВ (ОТ 2 МЕСЯЦЕВ ДО 3 ЛЕТ)

РАЗДЕЛ 3. ПРОСВЕЩЕНИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ПО ВОПРОСАМ ЗДОРОВЬЯ, ВОСПИТАНИЯ И РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ МЛАДЕНЧЕСКОГО, РАННЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТОВ (ПРОДОЛЖЕНИЕ)

3.9. АДАПТАЦИЯ РЕБЕНКА К УСЛОВИЯМ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.10. ВОСПИТАНИЕ И РАЗВИТИЕ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА (ОТ 3 ЛЕТ ДО 8 ЛЕТ)

3.11. РОЛЬ ИГРЫ И ДЕТСКОЙ СУБКУЛЬТУРЫ В ДОШКОЛЬНОМ ДЕТСТВЕ

3.12. КОММУНИКАТИВНОЕ РАЗВИТИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ РЕБЕНКА ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

3.13. ПОЗНАВАТЕЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ДЕТЕЙ В СЕМЬЕ

3.14. ДУХОВНО-НРАВСТВЕННОЕ И ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ ДЕТЕЙ В СЕМЬЕ

3.15. ТРУДОВОЕ ВОСПИТАНИЕ В СЕМЬЕ

3.16. РАЗВИТИЕ РЕЧИ У ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА В СЕМЬЕ

3.17. ВОСПИТАНИЕ ИНТЕРЕСА К ЧТЕНИЮ У ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА В СЕМЬЕ

3.18. ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ В СЕМЬЕ

3.19. ГЕНДЕРНОЕ ВОСПИТАНИЕ В СЕМЬЕ

3.20. ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ГОТОВНОСТЬ К ШКОЛЕ

РАЗДЕЛ 4. ПОДДЕРЖКА И ПРОСВЕЩЕНИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), ВОСПИТЫВАЮЩИХ РЕБЕНКА С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ФОРМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С РОДИТЕЛЯМИ

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПЕДАГОГА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

РАЗДЕЛ 5. ПРАВА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОДДЕРЖКА СЕМЕЙ С ДЕТЬМИ ДОШКОЛЬНОГО

5.1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

5.2. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОДДЕРЖКА СЕМЕЙ С ДЕТЬМИ РАННЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТОВ

Система мер поддержки семей с детьми. Меры социальной поддержки семей в связи с рождением и воспитанием детей на федеральном уровне

Материнский (семейный) капитал

Единое пособие

РАЗДЕЛ 6. ЧАСТО ВСТРЕЧАЮЩИЕСЯ ВОПРОСЫ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА И ТИПИЧНЫЕ ПРОБЛЕМНЫЕ СИТУАЦИИ («ВЫ СПРАШИВАЛИ – МЫ ОТВЕЧАЕМ!»)

6.1. ОТНОШЕНИЯ БРАТЬЕВ И СЕСТЕР В СЕМЬЕ

6.2. ДЕДУШКИ И БАБУШКИ В ЖИЗНИ РЕБЕНКА

6.3. ПООЩРЕНИЯ И НАКАЗАНИЯ В СЕМЬЕ

6.4. РАЗВОД В СЕМЬЕ

6.5. ТРЕВОЖНОСТЬ И СТРАХИ ДОШКОЛЬНИКА

6.6. БОЛЕЗНИ И СМЕРТЬ БЛИЗКИХ ЛЮДЕЙ

6.7. ВОСПИТАНИЕ РЕБЕНКА В НЕПОЛНОЙ СЕМЬЕ

6.8. ПОДДЕРЖКА РОДИТЕЛЬСКОГО АВТОРИТЕТА

6.9. ВЫБОР ПРАВИЛЬНЫХ ИГР И ИГРУШЕК

6.10. УПРЯМСТВО И КАПРИЗЫ

6.11. ВРЕДНЫЕ ПРИВЫЧКИ

РАЗДЕЛ 6. ЧАСТО ВСТРЕЧАЮЩИЕСЯ ВОПРОСЫ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА И ТИПИЧНЫЕ ПРОБЛЕМНЫЕ СИТУАЦИИ («ВЫ СПРАШИВАЛИ – МЫ ОТВЕЧАЕМ!») ПРОДОЛЖЕНИЕ

6.12. ПОРУЧЕНИЯ И ДОМАШНИЙ ТРУД

6.13. ПИТОМЦЫ В СЕМЬЕ, УХОД ЗА НИМИ

6.14. АГРЕССИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ, ПРИЧИНЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОГО УЩЕРБА

6.15. ПИЩЕВОЕ ПОВЕДЕНИЕ И ПИЩЕВЫЕ ПРИВЫЧКИ

6.16. КОМПЬЮТЕР, ИНТЕРНЕТ И КИБЕРБЕЗОПАСНОСТЬ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

6.17. СПОСОБНОСТИ И ТАЛАНТЫ

6.18. ФОРМИРОВАНИЕ ПЕРВОНАЧАЛЬНЫХ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ О ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

6.19. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДЕТЕЙ



РАЗДЕЛ 7. ПРОСТРАНСТВО РОДИТЕЛЬСКИХ ИНИЦИАТИВ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ИНТЕРАКТИВНЫЕ ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ



**Интерактивный – «взаимодействовать»,
находиться в режиме беседы, диалога с кем-
либо.**

**В отличие от активных методов, интерактивные
ориентированы на непосредственное
взаимодействие родителей с педагогом и
друг с другом. Предполагают добровольное
участие.**

ТЕХНОЛОГИЯ ФАСИЛИТАЦИИ МАЕЙР А.А.

- ОБЛЕГЧАТЬ
- СНИМАТЬ БАРЬЕРЫ
- ДЕЛАТЬ ЛЕГКИМ ДЛЯ ПОНИМАНИЯ

ФАСИЛИТАЦИЯ

ЭТАПЫ
ПРОВЕДЕНИЯ
ГРУППОВОЙ
ВСТРЕЧИ
С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ТЕХНОЛОГИИ
ФАСИЛИТАЦИИ

ПОДГОТОВКА

ВСТУПЛЕНИЕ

ОБСУЖДЕНИЕ

ЗАВЕРШЕНИЕ

ОЦЕНКА ВСТРЕЧИ И
ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ



Алиса: Скажите пожалуйста, куда мне отсюда идти?

Чеширский Кот: А куда ты хочешь попасть? Какая у тебя цель?

Алиса: Мне все равно...

Чеширский Кот: Тогда все равно, куда и идти.

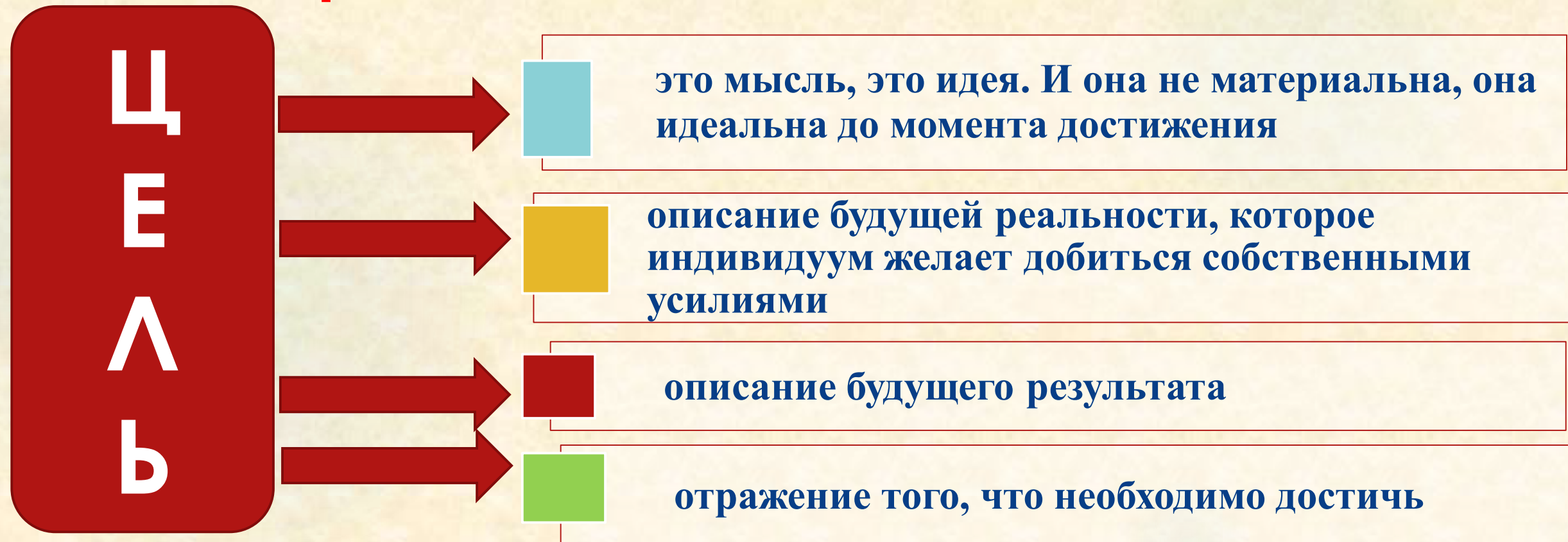
Алиса: ... только бы прийти куда-нибудь

Чеширский Кот: Куда-нибудь ты обязательно попадешь, нужно только достаточно долго идти»

(цитата из Алисы в стране чудес о важности постановки целей)

ПРЕВРАТИТЬ ПРОБЛЕМУ В ЦЕЛЬ

КОГДА ВЫ СТАВИТЕ ЧЕТКИЕ ЦЕЛИ – ВАШЕ СОЗНАНИЕ НАПРАВЛЯЕТ ВАС НА ИХ РЕАЛИЗАЦИЮ



ФАСИЛИТАЦИЯ



ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ



ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ



притча о банке с камнями

Профессор философии, стоя перед своей аудиторией, взял пятилитровую стеклянную банку и наполнил её камнями, каждый из которых был не менее трёх сантиметров в диаметре. После чего профессор спросил студентов, полна ли банка?

Студенты ответили: «Да, банка полна». Тогда он взял мелкий щебень, высыпал его в банку и немного потряс её. Щебенка заняла свободное место между камнями. Ещё раз профессор спросил студентов, полна ли банка?

Ответили: «Да, полна». Тогда он взял коробку, наполненную песком, и насыпал его в банку. Естественно, песок занял полностью существующее свободное место и всё закрыл. Ещё раз профессор спросил студентов, полна ли банка?

Ответили: «Да, и на этот раз однозначно, она полна!»

Тогда из-под стола он достал кружку с водой и вылил её в банку до последней капли, размачивая песок.

— А сейчас я хочу, чтобы вы поняли, что банка — это ваша жизнь. Камни — это важнейшие вещи вашей жизни: семья, здоровье, друзья, дети — всё то, что необходимо, чтобы ваша жизнь всё-таки оставалась полной даже в случае, если всё остальное потеряется. Щебень — это вещи, которые лично для вас стали важными: работа, дом, автомобиль. Песок — это всё остальное, мелочи. Если сначала наполнить банку песком, не останется места, где могли бы разместиться щебень и камни. И также в вашей жизни. Если тратить всё время и всю энергию на мелочи, не остаётся места для важнейших вещей. Занимайтесь тем, что вам приносит счастье: играйте с вашими детьми, уделяйте время супругам, встречайтесь с друзьями. Всегда будет ещё время, чтобы поработать, заняться уборкой дома, починить и помыть автомобиль. Занимайтесь, прежде всего, камнями, то есть самыми важными вещами в жизни; определите ваши приоритеты: остальное — это только песок. Тогда студентка подняла руку и спросила профессора, какое значение имеет вода? Профессор улыбнулся. — Я рад, что вы спросили меня об этом. Я это сделал просто, чтобы доказать вам, что, как бы ни была ваша жизнь занята, всегда есть немного места для праздного безделья

ПОГЛОТИТЕЛИ ВРЕМЕНИ

- ☐ Нечеткая постановка цели.
- ☐ Отсутствие приоритетов в делах.
- ☐ Попытка слишком много сделать за один раз.
- ☐ Отсутствие полного представления о предстоящих задачах и путях их решения.
- ☐ Плохое планирование трудового дня.
- ☐ Личная неорганизованность.
- ☐ Недостаток мотивации.
- ☐ Поиск записей, памятных записок.
- ☐ Недостатки кооперации и разделения труда.
- ☐ Отрывающие от дел телефонные звонки.
- ☐ Незапланированные посетители.
- ☐ Неспособность сказать "нет".
- ☐ Неполная, запоздавшая информация
- ☐ Отвлекающие моменты, шум

- ☐ Отсутствие самодисциплины.
- ☐ Неумение довести дело до конца.
- ☐ Затяжные совещания.
- ☐ Недостаточная подготовка к беседам и обсуждениям.
- ☐ неточная обратная связь.
- ☐ Излишняя коммуникабельность.
- ☐ Чрезмерность деловых записей.
- ☐ Синдром откладывания.
- ☐ Желание знать все факты.
- ☐ Длительные ожидания.
- ☐ Спешка, нетерпение, суетливость.
- ☐ Слишком редкое делегирование.
- ☐ Недостаточный контроль за порученными делами.





каждое утро нужно начинать с ликвидации такой «лягушки». Что это дает? Разделавшись с «лягушкой» с утра пораньше, вы почувствуете прилив сил и хорошего настроения. Если оттягивать решение неприятной задачи, это будет давить на психику, усиливая стресс и снижая производительность.

Составив список «лягушек», равномерно поделите их по дням недели. Копить не рекомендуется: чревато хроническим стрессом. Разделяйтесь с ними последовательно и спокойно – это сэкономит МАССУ времени и сил.



Швейцарский сыр, как известно, дырчатый. Если вы боитесь подступаться к какому-то делу, сделайте в нем «дырку», выполнив часть работ. Причем в отличие от последовательного «поедания слона» делать «дырки» можно в произвольном порядке. Допустим, если вы хотите строить дом, можно начать с тех пунктов, к которым сегодня больше лежит душа. Например, узнайте, сколько стоит брус или труд рабочих. Строгая последовательность необязательна: главное – ежедневно делать «дырки».

Определите и четко сформулируйте задачу.

Заведите таймер на 25 минут.

Почему 25? Согласно исследованиям психологов, человек может концентрироваться на чем-то максимум 30 минут. 25 минут — это один «помидор». Т.Е. часть непрерывной работы.

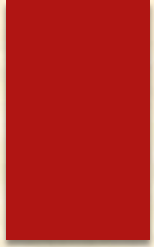
Приступайте к работе, пока не зазвонит таймер.

Дайте себе слово, не отвлекаться от задачи все 25 минут. Ни на звонки, ни на сообщения или письма, ни на коллег. Только работа над поставленной задачей.

Сделайте перерыв на 5 минут.

Можно ответить на пропущенные звонки и письма, а лучше встать и размяться.

После 4 помидоров сделайте большой перерыв.



«большой круг»

«аквариум»

вечер вопросов и ответов

мейкерспейс

коворкинг

акция

проект

флэшмоб

день одной семьи

день одного Я

квесты

деловая игра

World cafe

КЛУБ ВЫХОДНОГО ДНЯ

**ДНИ РОДИТЕЛЬСКИХ
ИНИЦИАТИВ**

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ ТУРНИРЫ

**МАМИНА (ПАПИНА)
ПЯТИМИНУТКА**

игровой сеанс

семейный клуб

Кейс - МЕТОД

МЕТОДЫ ПРЕЗЕНТАЦИИ ЛЕКЦИОННО-ПРАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

КОВЕР ИДЕЙ

1 этап – понимание проблемы. Родителям предлагается ответить на вопрос, почему существует такая проблема. Родители записывают на цветных стикерах предположения, происходит групповое обсуждение. Педагог комментирует ответы родителей, добавляет те причины, которые не были названы родителями. Стикеры прикрепляют на плакат в один ряд.

2 этап – прогнозирование. Родителям предлагается ответить на вопрос: что будет, если не решать проблему? Ответы записываются на стикерах другого цвета и прикрепляются на плакат во второй ряд. Педагог осуществляет групповое обсуждение, комментирует и добавляет ответы.

3 этап – поиск решений. Родителям предлагается методом мозгового штурма сгенерировать идеи по изменению ситуации. Все возможные варианты записываются и прикрепляются на плакат в третий ряд.

4 этап – индивидуализация деятельности. Родителям предлагается ответить на вопрос «Что лично я сделаю, чтобы изменить ситуацию?». Родители оценивают идеи третьего этапа и выбирают наиболее приемлемый вариант решения проблемы для себя. Ответы прикрепляются на плакате в четвертом ряду.

«Мировое кафе» (The World Cafe – технология «Мировое кафе». Технология создания гостеприимного и безопасного пространства для активного и глубокого обсуждения важных вопросов.

1. В течение 3-5 минут ведущий рассказывает о правилах и ожидаемом результате.
2. Участники объединяются в группы от 3 до 5 человек. Если цель – найти решение трех вопросов, то и групп будет три. В каждой группе выбирается «хозяин стола». Ему дается дополнительная инструкция: «Вы являетесь хранителем знаний вашей группы. Ваша задача – назначить, кто будет фиксировать информацию и передавать наработанное последующим группам. Следите, чтобы все принимали участие в обсуждении, поощряйте высказывание идей. Все идеи принимаются без критики».
3. Каждая группа получает по листу флипчарта и маркеру своего цвета для записи идей. На листе написано название обсуждаемого вопроса.
4. Участники получают время на поиск вариантов ответа на вопрос. Хозяин стола фиксирует идеи. Время на обсуждение обычно – от 10 до 20 минут, поскольку самые лучшие мысли приходят после некоторой «раскачки».
5. По команде ведущего участники меняются столами.
6. Хозяин стола остается, приветствует новую команду, вводит в тему и рассказывает о том, что наработано прошлой группой.
7. Новые участники дополняют список своими идеями. Для наглядности можно записывать новые идеи маркером другого цвета, в другом секторе листа (например, делают бумажные скатерти с заранее обозначенными секторами. Продолжительность этого этапа 10-20 минут.
8. Следующий переход опять по команде ведущего. Количество переходов зависит от количества групп – столов. Время обсуждения постепенно сокращается до 7-15 минут, потом до 3-5.
9. Команды возвращаются за свои столы (те столы, за которыми они начинали работать) и подводят итоги обсуждения, систематизируют идеи, делают выводы и представляют их наглядно на листах флипчарта или фасилитационных досках.
10. Хозяин каждого стола презентует результаты всей команде. Обсуждение.

Lean Coffee: практика + теория

Первый этап – этап сбора информации, того, что интересно группе

Второй этап

Третий этап
Голосование

Четвертый этап

Пятый этап

Шестой этап

Lean Coffee – это быстрый и облегченный, лайтовый, формат обмена знаниями и информацией по вопросам, которые важны для всех присутствующих.

каждый индивидуально напишет 1-2 карточки с вопросами, кейсами, задачами. Они могут быть у каждого свои, могут быть важными для всех

их все вывешиваем и прочитываем

.С помощью точек/стикеров голосуем за самые интересные темы из тех, которые здесь видите. Ваша задача – выбрать **три темы/ТРИ ВОПРОСА**, которые вам нравятся. Можно выбирать и свою. **ЗАЧИТЫВАЕМ** список приоритетных тем – вопросов, которые выбрало большинство.

Все по очереди или по желанию отвечают на вопрос в рамках тайминга.

проводим быстрое голосование (+ в чате, руками или другим способом) – достаточно ли информации.

ОС-инсайты после каждого вопроса – что понравилось или подошло

ВАРИАТИВНЫЕ ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

Классическое – донесение информации до родителей
(вопросы родителей – ответы воспитателя)

Конференции

Диспут

Педагогическая
мастерская

Тренинг

Собрание-консилиум – обсуждение актуальных тем со специалистами

Круглый стол – дискуссия с обязательным использованием рефлексивных приемов.

Собрание-студия – обучение на трех уровнях: теоретическом, практическом и технологическом.

Мозговой штурм – предусматривающая генерацию идей по проблемам воспитания в семье.

Творческое собрание, на котором дети демонстрируют родителям свои творческие способности, спортивные достижения, прикладные умения и т.д.

Организационно-деятельностная игра. Ролевая игра

Чек-лист — это список действий, по которому можно проверить выполненные этапы одного задания или различные задачи. В нем обычно есть словесное описание пункта и место для отметки. Перед выполнением задания будет только список. Когда какой-то пункт сделан или проверен, его отмечают любым знаком — галочкой, крестиком или плюсом. Это говорит о том, что этап пройден или задача выполнена. Источник: <https://www.bitrix24.ru/journal/chek-list-cto-eto-takoe-kak-ego-sostavit-i-ispolzovat-v-biznese/> © Битрикс24 Журнал

Типы чек-листов

Тип чек-листа зависит от цели его составления — помощь в процессе или проверка выполнения задачи.

Прочитай и сделай (Read-Do). В таком чек-листе указаны шаги для выполнения задачи и достижения конкретного результата. Он больше подходит для новичков и напоминает инструкцию. После прочтения человек переходит к действиям и отмечает каждое совершенное. Последовательность соблюдать необязательно, но важно выполнить все пункты.

Сделай и подтверди (Do-Confirm). В таком чек-листе тоже указаны действия, но он предназначен для проверки уже выполненных пунктов. Чаще его используют, когда хорошо ориентируются в задачах, но хотят себя проконтролировать. Источник: <https://www.bitrix24.ru/journal/chek-list-cto-eto-takoe-kak-ego-sostavit-i-ispolzovat-v-biznese/> © Битрикс24 Журнал

Тема «.....».

Нормативно-правовое обоснование:

Форма организации:

Цель:

Задачи:

Целевая аудитория:

Предполагаемый результат:

1. Для педагогов: (конкретные знания или умения)
2. Для родителей: (конкретные знания или умения)

Предварительная работа (методы мотивирования родителей, промо-акции мероприятия):

Организация пространства:

План-конспект мероприятия:

1. Введение в тему:
2. Ход мероприятия (краткий план-конспект):
3. Форма получения обратной связи:

Список, используемой при подготовке литературы:

1. Для родителей:
2. Для педагогов:

**Письмо Министерства просвещения Российской Федерации
от 21.11.2024 № 03/1664 "О внедрении программы просветительской
деятельности для родителей воспитанников
дошкольных образовательных организаций"**

**Методические рекомендации
к описанию лучшей практики внедрения программы просвещения
родителей (законных представителей) детей, посещающих ДОО
Ростовской области**

В целях отбора лучших практик просвещения родителей (законных представителей) воспитанников дошкольных образовательных организаций для их дальнейшего тиражирования в Ростовской области доцентами кафедры дошкольного и начального образования ГАУ ДПО РО ИРО (Баландина Л.А., Ничипорюк Е.А.) была составлена карта – образец (Приложение 1), которая обеспечит единство подходов к подготовке и описанию опыта внедрения Программы просвещения родителей (далее – Программа) и форм просветительских материалов по тематике Программы в соответствии с приказом МО и ПО РО от 19 ноября 2024 № 1076 «О поэтапном внедрении программы просветительской деятельности для родителей детей, посещающих дошкольные образовательные организации на территории РО».

№ п/п	Категория	Описание
1	Регион, муниципалитет	Ростовская область,
2	Фамилия, имя, отчество автора(ов)	
3	Должность(и) автора(ов)	
4	Наименование ДОО	
	Электронная почта ДОО	
	Сайт страницы ДОО	
	Ссылка на страницу сайта ДОО с материалами внедрения Программы просвещения	
5	Тема практики	
6	Краткое описание практики 6.1. Актуальность, практическая значимость, новизна, цель, задачи. Обоснование значимости практики для внедрения просветительской деятельности в региональную систему дошкольного образования. 6.2. Нормативно-правовое обеспечение педагогической практики. 6.3. Теоретические основы педагогической практики. 6.4. Описание внедрения и реализации практики. 6.5. Сетевое взаимодействие. 6.6. Перспективы по распространению и внедрению результатов практики в региональную систему дошкольного образования.	
7	Распространение практики	
8	Публикации, в которых отражена практика (при наличии)	
9.	Дополнительные материалы	
10	Материалы для «Цифрового помощника»	
11	Вопросы родителей и ответы на них	