

Методические рекомендации к составлению рабочей программы воспитателей и специалистов в ДОУ

Рабочая программа (далее - Программа) – документ в соответствии с которым организовывается образовательный процесс в определенной возрастной группы или специалистом дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ) (психолога, логопеда, инструктора по физическому воспитанию, музыкального руководителя и т.д.), разработанный воспитателем (творческой группой, рабочей группой, специалистами.т.д.) на основании основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, который должен обеспечить достижение **целевых ориентиров**.

Программа - инструмент, с помощью которого воспитатели (специалисты) определяют оптимальные и наиболее эффективные для определенной возрастной группы детей формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

В соответствии с ФГОС ДО Программа состоит из **обязательной части** (не менее 60% от общего объема программы) и **части, формируемой участниками образовательных отношений** (не более 40% от общего объема программы). Обе части являются взаимодополняющими и необходимыми с точки зрения реализации требований ФГОС ДО.

Обязательная часть Программы предполагает комплексный подход реализации всех пяти образовательных областей (пункт 2.5 ФГОС ДО).

В части, формируемой участниками образовательных отношений, должны быть представлены выбранные или разработанные самостоятельно участниками образовательных отношений программы (далее – парциальные программы), направленные на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности с использованием различных методик и форм организации образовательной работы.

Программа должна показывать, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития детей воспитатель (специалист) создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе государственных стандартов.

В соответствии с п.п. 2.11.1, 2.11.2., 2.11.3 пункта 2.11, раздела II ФГОС ДО Программа включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный.

1. Целевой раздел включает в себя пояснительную записку и планируемые результаты освоения программы.
2. Содержательный раздел представляет общее содержание Программы, обеспечивающее полноценное развитие личности детей.
3. Организационный раздел должен содержать описание материально-технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания, включать распорядок дня, а также особенности традиционных событий, праздников, мероприятий, организации развивающей предметно-пространственной среды.

Форма написания Программы принимается на Педагогическом совете ДОУ и утверждается приказом заведующего.

Примерные структурные элементы рабочей программы:

1. Титульный лист (Приложение).

2. Содержание с перечислением частей Программы, параграфов, разделов, списка литературы и приложений с указанием страниц. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в тексте. Формулировка их должна точно соответствовать содержанию работы, быть краткой, чёткой, последовательно и точно отражать её внутреннюю логику.

3. Целевой раздел: Пояснительная записка, в которой важно указать нормативные правовые документы, на основе которых разработана Программа, примерную образовательную программу, парциальные программы, а также различные формы, методы и приемы организации образовательного процесса.

Также необходимо описать:

- ✓ возрастные, психологические и индивидуальные особенности воспитанников, обучающихся по Программе;
- ✓ цель программы;
- ✓ задачи программы;
- ✓ срок реализации программы;
- ✓ основные принципы;
- ✓ базисные характеристики личности ребенка к окончанию младшей группы.

Описание целевых ориентиров Программы должно совпадать с целевыми ориентирами ФГОС ДО, ООП ДО и примерной основной образовательной программой выбранной ДО.

4. Содержательный раздел:

- ✓ **Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка по 5 образовательным областям;** (задачи ОО, содержание образовательной деятельности, результаты образовательной деятельности, региональный компонент, формы организации образовательной деятельности по реализации О.О.)
- ✓ **Комплексно-тематическое планирование** (с учетом реализации всех пяти образовательных областей). Раскрытие данного подраздела предполагает интегративную модель, которая раскрывает тему недели в разных видах деятельности, формах, со всеми участниками образовательных отношений. Составная часть комплексно-тематического планирования, представленного в Программе, может быть представлена в виде таблиц. В комплексно - тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы. Показывается распределение образовательной деятельности. Указываются формы работы с детьми и итоговые мероприятия.

4. Организационный раздел:

В данном разделе представляются режим дня, структура образовательного года, расписание НОД (согласно нормативным документам), организация предметно развивающей среды с учетом возраста, краткое описание различных форм,

методов, способов реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов. Также могут быть представлены особенности психолого-педагогической работы в разных видах деятельности и культурных практиках, особенности взаимодействия с семьями воспитанников.

5. Условия реализации Программы:

- материально-техническое оснащение;
- учебно-методическое обеспечение (программы, технологии, учебные пособия, научно-методическая и учебно-методическая литература, литература для детей, родителей, интернет-ресурсы, образовательные CD-диски, дидактический материал, документация).

6. Список используемой литературы.

7. Приложения к Программе, где могут быть представлены следующие материалы:

- конспекты занятий, сценарии развлечений, праздников и т.д.;
- рабочая программа (план) по углубленному направлению работы воспитателя;
- описание игр и игровых упражнений;
- сценарии мастер-классов для педагогов и родителей;
- сопроводительные методические папки-копилки по каждому возрасту;
- сценарии различных форм сотрудничества с семьями воспитанников (консультации, круглые столы, тренинги, практикумы, семинары) для родителей.

Рабочая программа обсуждается, дополняется и принимается на педагогическом совете и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

Название образовательной организации

Принято:

Педагогическим советом

Протокол № ____ от ____

Утверждено:

Заведующий ДОУ № ____ « ____ »

____ ФИО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

первая младшая группа

(2 - 3 года)

срок реализации 1 год.

Составитель /Разработчик программы

Фамилия, имя, отчество,

Квалификация _____

Педагогический стаж _____

ФИО, должность

____ год

20__г.