

Консультация «Методические рекомендации по составлению рабочей программы воспитателя»

Консультацию подготовила
заместитель заведующего по ВМР
Салиева С.В.

В соответствии с п. 6 ст. 28 Закона «Об образовании в РФ» в компетенцию образовательного учреждения входит **разработка и утверждение рабочих программ.**

Прежде чем подойти к проектированию и написанию **рабочей программы воспитателя** важно знать основные понятия, которые существуют в дошкольном образовании.

1) Примерная основная образовательная программа - **разрабатывается учеными-методистами.** Дошкольные учреждения принимают её за основу для **разработки** собственной образовательной программы с учетом регионального компонента и местных условий (например, «От рождения до школы» под ред. Н. Е. Вераксы; «Истоки», «Радуга» и т. п.).

2) Образовательная программа ДОУ - управленческий документ, закрепляющим определенные нормы, цели, содержание, технологии и **методики**, формы и средства, которые применяются в каждом конкретном дошкольном учреждении при организации **воспитательно-образовательного процесса.** Разрабатываются руководителем ДОУ и творческой группой.

3) **Рабочая программа** педагога – разрабатывается педагогом на основе образовательной программы ДОУ. Структура и содержание **рабочей программы** разрабатывается с учетом требований и стандартов, утвержденных на федеральном уровне (в нашем случае в соответствии с ФГОС дошкольного образования, который действует с 01.01.2014 года). **Рабочая программа** является нормативным документом и утверждается руководителем дошкольного учреждения.

Нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательных учреждений и педагогов:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ

Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе

образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты, организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, **рабочих программ учебных предметов**, курсов, дисциплин (модулей, иных компонентов, а также оценочных и **методических материалов;**

Закон «Об образовании в Российской Федерации» ст. 48 «Обязанности и ответственность педагогических **работников» гласит:**

Педагогические **работники обязаны:**

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых **учебных предметов**, курса, дисциплины (*модуля*) в соответствии с утвержденной **рабочей программой.**

Однако в Законе нет прямого определения **рабочей программы** и не обозначены требования к ней.

Следует отметить, что на сегодняшний день требования к **рабочей программе** на федеральном уровне не определены. Поэтому каждый педагог ДОО самостоятельно выбирает структуру и форму документа. **Рабочая программа**

может быть **составлена** по аналогии с основной образовательной **программой**

дошкольного образования в соответствии с требованиями, предъявляемыми Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. N 1155 (*далее - ФГОС дошкольного образования*). При этом педагог может корректировать все структурные элементы **рабочей программы** с учетом специфики деятельности дошкольной образовательной организации, а также возрастных, психологических и индивидуальных особенностей детей конкретной группы.

Дошкольном образовании модель **рабочей программы** должна представлять собой оптимальные психолого-педагогические условия, обеспечивающие становление общечеловеческих ценностей, базиса личностной культуры, социальную успешность ребенка дошкольного возраста. Слагаемыми психолого-педагогических условий являются:

- содержательные особенности, отражающие ценностные ориентиры **рабочей программы**;
- организационные (*формы организации различных видов деятельности*);
- технологические (*принципы, методы, приемы*);
- материально-технические (*предметно-развивающая среда*);
- социокультурные (взаимодействие с родителями, социальными партнерами различных социокультурных институтов);
- контрольно-диагностические.

Рабочая программа показывает, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития **воспитанников** педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС дошкольного образования.

Форма написания **рабочей программы** принимается на Педагогическом совете и прописывается в *«Положении о разработке рабочей программы»*. Важно помнить, что **рабочая программа** должна быть соотнесена с основной образовательной **программой** образовательной организации, **разработанной и утвержденной**, при этом в ее структурные элементы могут быть внесены коррективы с учетом возрастных, психологических и индивидуальных особенностей детей.

Рабочая программа – документ конкретной образовательной организации, **разработанный воспитателем** (*творческой группой, рабочей группой*) на основе основной образовательной **программы** образовательной организации, который должен обеспечить достижение целевых ориентиров. В тоже время **рабочая программа - инструмент**, с помощью которого **воспитатель** определяет оптимальные и наиболее эффективные для определенной возрастной группы детей содержание, формы, **методы** и приемы организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО. Кроме того, в ФГОС ДО в пункт 2.9 и 2.10. (*раздел II*) указано, что **«Программа состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Обе части являются взаимодополняющими и необходимыми с точки зрения реализации требований Стандарта.**

Обязательная часть **Программы** предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях (*пункт 2.5 Стандарта*).

В части, формируемой участниками образовательных отношений, должны быть представлены выбранные и/или **разработанные** самостоятельно участниками образовательных отношений **Программы**, направленные на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности и/или культурных практиках (далее - парциальные образовательные **программы, методики, формы организации образовательной работы**).

Объем обязательной части **Программы** **рекомендуется** не менее 60% от ее общего объема; части, формируемой участниками образовательных отношений, не более 40%.»

Таким образом, **рабочая программа** позволяет в полной мере учесть и отразить потребности участников образовательного процесса (с учетом специфики образовательной организации, авторского замысла **воспитателя**, возможности **методического**, информационного, технического обеспечения образовательного процесса, уровня подготовки детей, их возрастных и индивидуальных особенностей).

В соответствии с пунктом 2.11, 2.11.1, 2.11.2., 2.11.3 (*раздел II*) **ФГОС ДО**:

Программа включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный.

Целевой раздел включает в себя пояснительную записку и планируемые результаты освоения **программы**.

Содержательный раздел представляет общее содержание **Программы**, обеспечивающее полноценное развитие личности детей.

Организационный раздел должен содержать описание материально-технического обеспечения **Программы**, обеспеченности **методическими** материалами и средствами обучения и **воспитания**, включать распорядок и/или режим дня, а также особенности традиционных событий, праздников, мероприятий; особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

Примерные структурные элементы **рабочей программы**.

Титульный лист

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

Пояснительная записка, в которой важно указать нормативные правовые документы, на основе которых **разработана программа**, примерную образовательную **программу**, парциальные **программы и технологии**. Также необходимо описать:

возрастные, психологические и индивидуальные особенности **воспитанников**, обучающихся по **программе**;

цель (*с учетом требований ФГОС ДО*);

задачи (образовательные, развивающие, **воспитательные**, с учетом требований ФГОС ДО);

срок реализации;

основные принципы (можно взять или из основной образовательной **программы** образовательной организации или из ФГОС ДО);

ожидаемые результаты реализации **программы** (так же можно взять или из основной образовательной **программы** образовательной организации или из ФГОС ДО, удобнее будет описать их в таблице. (*Приложение № 2*))

Календарно-тематический план (*комплексно-тематическое планирование*)

Данный раздел — **составная часть** комплексно-тематического планирования, представленного в основной образовательной **программе** образовательной организации. Он может быть представлен в виде таблицы.

В комплексно - тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем **программы**. Показывается распределение учебных часов (*дней, недель*) по разделам и тема. Указываются формы **работы с детьми**, итоговое мероприятие. Возможно использование таблицы. (*Приложение № 3*)

Содержание **программы** (*текст или таблица*)

В данном разделе представляются режим дня, учебный план, расписание занятий (согласно нормативным документам, краткое описание различных форм, средств, 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**.

Планируемые результаты освоения **программы**

Условия реализации **рабочей программы**:

материально-техническое оснащение;

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

Приложения к **программе**, где могут быть представлены следующие материалы:

конспекты (*сценарии*) различных форм образовательной деятельности;

описание игр и игровых упражнений;

сценарии мастер-классов для педагогов и родителей;

сценарии различных форм сотрудничества с семьями **воспитанников** (**консультации**, круглые столы, тренинги, практикумы, семинары) для родителей;

визуальные средства информации (*дети — родители — педагоги*) ит. д.

Рабочая программа должна показывать, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития детей **воспитатель** создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе государственных стандартов.

Оформление **рабочей программы**

Текст набирается шрифтом Times New Roman, размер шрифта

14, межстрочный интервал 1,5, переносы в тексте не ставятся,

выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

Учредитель; № протокола, дата заседания ПС; дата согласования с зам. заведующего по ВМР; № и дата приказа заведующего ДОУ. Название **Программы**; адресность (*возрастная группа, возраст детей*); сведения об авторе (должность, ФИО, год **составления Программы**).

Содержание психолого-педагогической **работы** по образовательным областям представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам каждой образовательной области.

Утверждение **рабочей программы**

Утверждение **Программы** происходит следующим образом:

-обсуждение на заседании **методического объединения**, и согласование с зам. заведующего по ВМР;

-утверждение **Программы** заведующим ДОУ.

-При несоответствии **Программы** установленным Положением требованиям (каждое ДОО разрабатывает свое Положение о **Рабочей программе педагога**, заведующий ДОУ накладывает резолюцию о необходимости **доработки** с указанием конкретного срока исполнения.

Материал подготовлен на основании:

Приказа Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования" (*Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 N 30384*);

Письма Минобрнауки России от 28.02.2014 N 08-249 "Комментарии к ФГОС дошкольного образования";

Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ (*Документ в редакции Федерального закона от 07.05.2013 № 99-ФЗ*).