

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Когалыма «Колокольчик»

Методические рекомендации по написанию рабочей  
программы педагога ДОУ.

Старший воспитатель  
МАДОУ «Колокольчик»  
Черненко М.А.

Когалым, 2016 г.

В Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ устанавливается значение рабочей программы педагога в системе образования: «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».

Стандарт дошкольного образования (Приказ Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013) включает требования к структуре основной образовательной программы дошкольной организации, ее объему; условиям реализации программы, результатам освоения программы.

Во избежание разночтений на уровне образовательного учреждения следует разработать единые подходы к написанию и оформлению рабочих программ, закрепив их Положением о рабочей программе.

**Рабочая программа** – это нормативный документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Содержание рабочей программы каждого педагога ДОО адаптировано к условиям конкретной группы и отражает возрастные и индивидуальные особенности детей данной группы. Это именно такой документ, который, будучи единым, учитывает индивидуальные особенности каждого воспитанника.

**Рабочая программа педагога** разрабатывается на основе основной образовательной программы учреждения и выбранных и/или разработанных им самостоятельно парциальных образовательных программ, технологий, методик, других форм организации образовательной работы с целью построения системы педагогической деятельности, обеспечения гарантии качества образования, создания условий для практического освоения способов педагогической деятельности, обеспечения индивидуального развития детей, раскрытия творческого потенциала каждого ребенка.

Таким образом, **рабочая программа педагога** – это нормативный документ, базирующийся на образовательной программе дошкольной организации, содержание которого адаптировано к конкретным условиям группы и отражает возрастные и индивидуальные особенности развития детей.

**Цель** рабочей программы – планирование, организация, управление образовательно-воспитательным процессом.

**Задачи** рабочей программы – определение содержания, объема, методических подходов, порядка изучения тем с учетом особенностей

образовательного процесса и контингента воспитанников в текущем учебном году.

Рабочая программа выполняет следующие **основные функции**.

**Нормативная функция.** Рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения материала воспитанниками.

**Информационная функция** позволяет получить представление о содержании, целях, последовательности изучения материала по образовательной области (образовательным областям, направлениям работы).

**Методическая функция** определяет используемые методы и прием, образовательные технологии.

**Организационная функция** определяет основные направления деятельности и взаимодействия педагога, воспитанников, родителей дошкольников, использование средств обучения.

**Планирующая функция.** Рабочая программа ориентируется на целевые ориентиры, возможные достижения ребенка на этапе завершения дошкольного образования.

Составитель рабочей программы может самостоятельно произвести следующие действия.

1. Составить перечень изучаемых тем, понятий в рамках образовательной области, направления работы. Не превышая при этом предельно допустимые нагрузки, рекомендуемые СанПинНом.
2. Раскрыть содержание образовательных областей, обозначенных в Государственном образовательном стандарте дошкольного образования и примерной программе, с той степенью конкретизации, которая отвечает реальным условиям.
3. Устанавливать последовательность изучения учебного материала (например, с учетом структуры используемого учебно-методического комплекта).
4. Корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем примерной программы, исходя из дидактической значимости, степени сложности усвоения материала воспитанниками, с учетом материально-технической базы.

Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться органом самоуправления, которому в соответствии с уставом образовательного учреждения делегированы данные полномочия.

Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании органа самоуправления. По итогам рассмотрения оформляется протокол. Орган самоуправления принимает решение «рекомендовать к использованию» или «рекомендовать к утверждению» при последующем издании приказа образовательного учреждения об утверждении рабочих программ.

Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает срок действия рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь следующую **структуру**.

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Проектирование образовательного процесса в соответствии с контингентом воспитанников, их индивидуальными и возрастными особенностями, с ФГОС ДО.
4. Информационно-методическое обеспечение.

В приложении к программе могут быть представлены конспекты занятий, сценарии различных форм образовательной деятельности, описание игр, упражнений, сценарии родительских собраний и мастер-классов для родителей и т.п.

**Титульный лист** включает полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом), наименование, срок реализации программы, возрастную категорию детей, грифы рассмотрения, Ф.И.О. педагога, название города, год составления программы.

**Пояснительная записка** содержит обоснование актуальности программы с точки зрения современного развития дошкольного образования, нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа, теоретические основы программы, обоснование специфики отбора содержания программы, указание возрастных и индивидуальных особенностей детей.

В пояснительной записке необходимо указать цели и задачи, реализуемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, образовательной организации. Необходимо написать инструментарий определения эффективности освоения детьми содержания предлагаемой рабочей программы, а также условия для реализации программы, раскрывающие особенности организации педагогического процесса. Необходимо поместить информацию об используемых образовательных технологиях. Целесообразно указать временную продолжительность реализации программы.

**Проектирование образовательного процесса в соответствии с контингентом воспитанников, их индивидуальными и возрастными особенностями** включает учебно-тематический план рабочей программы, где фиксируется почасовое распределение содержания с указанием времени, отводимого на изучение разделов, тем. Содержание рабочей программы можно представить в виде комплексно-тематического планирования деятельности с детьми в конкретной возрастной группе, системы физкультурно-оздоровительной работы, модели календарного планирования.

**Информационно- методическое обеспечение программы** предполагает информацию об обеспеченности программы всем необходимым материалом, методической литературой, техническими и иными средствами обучения. Разработчиками рабочей программы могут быть как авторские коллективы, так и отдельные педагоги детских садов.

Список использованной литературы:

1. Белая К.Ю. Программы и планы в ДОО. Технология разработки в соответствии с ФГОС ДО. - М.:ТЦ Сфера,2015.
2. Бережнова О.В. Проектирование основной образовательной программы дошкольной организации. Рабочая программа педагога. -ИД Цветной мир, 2014.
3. Рабочая программа педагога ДОО. Из опыта работы. Сост. Н. В. Нищева – СПб.: ООО «ИЗДАТЕЛЬСТВО «ДЕТСТВО-ПРЕСС», 2015.- 320 с.
4. Детский сад: теория и практика, №4, 2015// Рабочая программа педагога, стр. 47.