Рекомендации к написанию рабочей программы

**Рабочая программа** – это нормативный документ, внутренний стандарт группы ДОУ, определяющий ценностно – целевые ориентиры, содержание и объем образования для каждой возрастной ступени, разработанный по образовательным областям развития детей и представляющий собой комплекс условий и средств воспитания, обучения, оздоровления, коррекции развития детей, реализуемых на основе имеющихся ресурсов (педагогических, материально – технических, организационных, технологических и др.) в соответствии с современным социальным заказом.

Модель рабочей программы должна представлять собой оптимальные *психолого- педагогические* условия. Слагаемыми таких условий являются:

- содержательные особенности, отражающие ценностные ориентиры рабочей программ;

- 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.

***Структурные элементы программы:***

на **титульном листе,** который считается первым и не подлежит нумерации, также как и листы приложений, указываются:

полное название ДОУ, сведения о принятии и утверждении программы, название, адресность (возрастная группа, возраст детей), сведения об авторе (должность, Ф.И.О.), место нахождения, год составления рабочей программы.

***Целевой раздел***

**Пояснительная записка** раскрывает актуальность реализации содержания рабочей программы, особенности организации образовательного процесса. *Актуальность* поясняется с позиции существующей образовательной системы, социального заказа, потребностей ребенка, его родителей, самого педагога: механизмы достижения качества образования, приоритетные задачи рабочей программы.

Обязательным пунктом является **перечень нормативных документов,** на основании которых педагог осуществляет свою деятельность.

При постановке **целей рабочей программы** необходимо ориентироваться на основные цели ФГОС ДО.

**Задачи рабочей программы** определяются исходя из задач примерной основной образовательной программы дошкольного образования и парциальных программ, определенных для составления ООП ДОУ, а также задач, на решение которых направлен ФГОС ДО.

В качестве **принципов рабочей программы** могут быть указаны основные принципы дошкольного образования, определенные ФГОС ДО.

**Характеристика возрастных особенностей воспитанников группы:** описание контингента детей – паспорт группы (возраст, пол, национальная принадлежность, группа здоровья), психолого – педагогические особенности данного возраста.

**Особенности организации образовательного процесса.** Здесь же описываются традиции, сложившиеся в ДОУ и конкретной группе, специфика национальных и социокультурных условий и т.д. А также указываются используемые технологии.

Далее указываются **целевые ориентиры на этапе завершения дошкольного образования (для дошкольных групп) и планируемые результаты освоения программы за конкретный год.**

***Содержательный раздел***

**Календарно – тематический план** (комплексно – тематическое планирование) – единый план ДОУ.

**Содержание образования по пяти образовательным областям**. Основным блоком при описании программного содержания является тема. Содержание тематической недели может быть представлено в виде описания форм работы с указанием темы конкретной деятельности и методической литературы, которую использует воспитатель. Педагог может самостоятельно разрабатывать сценарии мероприятий. Авторские разработки в виде игровых сеансов, сценариев развлечений, материалов для дистанционных консультаций семьям детей представляются в виде приложений к рабочей программе. В содержании указывается только ссылка на приложение.

**Модель организации образовательной деятельности в группе.**

**При описании особенностей организации образовательного процесса указываются формы работы с детьми**. План организации воспитательно – образовательного процесса в группе может быть оформлен в виде таблицы.

**Способы и направления поддержки детской инициативы.**

Поддержка детской инициативы осуществляется через игровое экспериментирование, создание интеллектуально-игровой среды, через формирование поискового стиля мышления, формирование интереса к познанию и исследованию. Применить эти навыки дети смогут, участвуя в конкурсах, экологических акциях, спектаклях.

**Круг годовых праздников и традиционных событий.** Если традиционные события не вошли в содержание тематической недели, то необходимо их представить в виде отдельного плана.

**Результаты мониторинга детского развития.** Согласно п.3.2.3. ФГОС ДО «при реализации Программы может проводиться оценка индивидуального развития детей… в рамках педагогической диагностики». В рабочей программе следует представить перечень используемых диагностических методик с указанием периода и цели проведения диагностики. **Важно,** итогом проведения педагогической диагностики должны стать ***индивидуальные маршруты развития*** детей группы.

***Организационный раздел***

**Организация образовательной предметно-пространственной среды в возрастной группе.** В документе описывается пространство, используемое педагогом в образовательном процессе с учетом возраста детей:

-среда групповой ячейки,

-помещения ДОУ, которые используются для реализации рабочей программы данной возрастной группы (музыкальный, спортивный залы, бассейн, кабинеты специалистов и др.),

-территория ДОУ (например, прогулочный участок, спортивная площадка, тропа здоровья и др.),

-среда ближайшего социума, используемого в образовательном пространстве (например, школа, библиотека, музей и т.д.).

В современных ДОУ среду групп представляют в виде плана-схемы. Помещения ДОУ, описание используемой территории и среду ближайшего социального пространства можно представить в виде перечня или таблицы, а для отражения частоты использования добавить график посещения.

**Информационно-методическое обеспечение программы** отражает программно – методический комплекс образовательного процесса, который включает:

-примерную основную образовательную программу ДО,

-парциальные программы,

-методическое руководство для воспитателей (перечень основных методических пособий, обеспечивающих образовательный процесс),

-перечень наглядного, демонстрационного материала, сопровождающего реализацию рабочей программы (*можно отразить в таблице* «Средства воспитания, обучения и развития детей»),

-перечень пособий для детей (печатные издания, развивающие книги, пособия для индивидуальной работы, дидактические игры и т.д.).

Описание **взаимодействия с родителями воспитанников** может быть представлено в рабочей программе в виде:

- перспективного плана по взаимодействию с семьей,

-отдельной графы «Взаимодействие с родителями в содержании тематической недели».

Нововведением в планировании деятельности стало требование по составлению **презентации рабочей программы** для родителей. Если презентация размещена на сайте ДОУ или личном сайте педагога, то в рабочей программе необходимо сделать ссылку на соответствующий материал.

Структурный элемент рабочей программы «Список литературы», включает перечень использованной воспитателем литературы в работе с детьми.

**Вариативная часть представляется используемой парциальной программой, работой кружка. Дополнительное образование детей прописывается в рабочей программе по определенному направлению.**

В разделе **«Приложения к рабочей программы»** могут быть представлены следующие материалы:

-конспекты(сценарии) различных форм образовательной деятельности с детьми,

-описание игр и игровых упражнений,

-сценарии различных форм сотрудничества с семьями воспитанников

- комплексы утренней гимнастики, пальчиковой идр.,

-визуальные средства информации (материалы наглядной пропаганды, размещенные на стендах, в буклетах и памятках ит.д.).

**Технические требования к оформлению рабочей программы:**

* Формат листа А4,
* редактор Word for Windows,
* шрифт Times New Roman,
* кегль 12-14,
* одинарный межстрочный интервал,
* поля со всех сторон 2см,
* переносы в тексте не ставятся,
* выравнивание по ширине, абзац 1 см,
* центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word,
* таблицы вставляются непосредственно в текст,
* титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения,
* Список литературы строится в алфавитном порядке.