

Принят к рассмотрению творческой рабочей группой по написанию ОП ДО и рабочих программ педагогов ГБДОУ детский сад №52 Петроградского района на заседании №2 от 14.04.15

### **О рабочей программе воспитателя**

Современные требования определяют новое представление о содержании и организации модели образовательного процесса, ориентированного на личность воспитанника.

Новая модель предполагает составление рабочих программ воспитателей по каждой возрастной группе с учетом их развития.

Структура и содержание рабочей программы должны учитывать принцип интеграции образовательных областей, практико-ориентированное взаимодействие всех участников процесса и мотивации ребенка.

Согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон № 273-ФЗ) **педагогический работник** (в данном случае **воспитатель**) – это физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

На основании ст. 48 Закона № 273-ФЗ педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной **рабочей программой**.

Законом № 273-ФЗ устанавливается значение рабочей программы в системе образования, которая входит в понятие "образовательная программа" как составная часть комплекса основных характеристик образования, а также в

понятие "примерная основная образовательная программа" как структурная единица учебно-методической документации.

Таким образом, очевидна необходимость разработки педагогом ДОО данного документа.

Предпосылками для написания рабочей программы являются:

- традиционный подход педагогов к **планированию и проектированию воспитательно-образовательной работы;**
- возможность учитывать специфику детского сообщества и особенности отношений всех участников **образовательного процесса;**
- способность анализировать профессиональную деятельность.

В качестве ожидаемых изменений в **профессиональной деятельности педагога** при условии разработки данного документа можно назвать:

- способность рационально организовывать образовательный процесс, оптимально соотносить разные виды и содержание детской деятельности в соответствии с интересами воспитанников;
- возможность определять направление развития каждого **ребенка;**
- реализацию субъектной позиции по отношению к воспитанникам и их **родителям;**
- творческий подход к осуществлению профессиональной деятельности;
- необходимую и достаточную степень свободы выбора воспитанниками способов общения и поведения;
- возможность управлять образовательным процессом, использовать самостоятельно выбранные технологии и методы, способы, направленные на развитие детей, и осуществлять рефлексию профессиональной деятельности;
- способность видеть проблему и решать ее по собственному замыслу (основание для **аттестации педагога**, определение компетентности его профессионального развития).

Педагог, приступающий к составлению рабочей программы, должен не только знать ее структуру, уметь проектировать этапы ее реализации, но и быть способным:

- анализировать собственную деятельность в контексте современного этапа развития **дошкольного образования**;
- определять направленность рабочей программы, ее назначение и функции;  
грамотно выбирать форму предъявления содержания рабочей программы, учитывать педагогические технологии, рекомендуемые к реализации в **образовательных программах**;
- представлять прогнозируемые результаты реализации рабочей программы.

Рабочая программа - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. Рабочая программа показывает как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

Методологической основой рабочей программы является развернутое перспективное планирование по примерной основной общеобразовательной программе дошкольного образования

Цель разработки рабочих программ: создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в ДООУ в рамках реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС.

Рабочие программы представляют собой индивидуальную трактовку и траекторию реализации основной образовательной программы в деятельности каждого педагога. В основу разработки рабочей программы положен принцип учебной программы, выступающий как нормативный

правовой акт. Выделение образовательных областей в образовательной программе и специализация деятельности каждого педагога в ДОУ позволяет регламентировать содержание образования, как на уровне всего образовательного учреждения, так и в деятельности конкретного педагога. Рабочая программа является индивидуальной для каждого педагога, поскольку только программируемая деятельность может быть контролируемой, подобные программы являются основанием для оценки компетентности и вклада каждого педагога в реализацию образовательной программы. Каждая рабочая программа уникальна – как своеобразная образовательная среда каждой конкретной возрастной группы детского сада. Конечно, не стоит забывать о том, что любая программа должна пройти соответствующую экспертизу и только после этого может быть использована педагогами в работе. Поэтому рабочие программы должны рассматриваться на педагогическом совете и утверждаться заведующим детским садом. Рабочая программа разрабатывается на основе основной общеобразовательной программы. Рабочая программа является средством для организации образования педагога, стержнем и вектором его собственной образовательной траектории.

Практическая значимость рабочей программы деятельности педагога, динамике показателей профессионального роста, стимулирующих факторах, удовлетворенности родителей образовательными услугами ДОУ и как результат аттестации педагога на высшую категорию.

#### **Рекомендации по составлению рабочих учебных программы:**

1. Рабочие программы необходимо иметь педагогам всех возрастных групп и специалистам.
2. Программы необходимо составлять с учетом категории педагога, его приоритетов в направлении работы, уровня развития детей группы.
3. Подход к составлению педагогами программ осуществляется администрацией дифференцированно: педагоги высшей и первой категории составляют программу самостоятельно, а педагоги второй и без категории

под руководством старшего воспитателя, наставника, руководителя творческой группы.

4. Все содержание раздела по компонентам должно находить свое отражение в задачах, плане, мониторинге, литературе.

Так как рабочая программа является нормативным актом для ее составления на уровне ДООУ разрабатывается положение о рабочей программе, которое является локальным актом.

### **Примерная структура рабочей учебной программы**

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Организация режима пребывания детей в группе
- Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми образовательных областей.
- Планируемые результаты освоения детьми общеобразовательной программы.
- Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения общеобразовательной программы.

В Рабочей программе воспитателя также как и в ООП выделяется обязательная и вариативная части. Часть Программы, формируемая участниками образовательного процесса, включает направления, выбранные педагогическим коллективом ДООУ, а также с учетом национально-культурного компонента и видового разнообразия учреждения, наличие приоритетных направлений деятельности ДООУ, описание условий реализации Программы.

Так как Рабочая программа - это нормативный документ необходимо в каждом ДООУ разработать Положение о рабочей программе, в котором должны быть выделены следующие разделы: общее положение, цели и задачи программы, структура программы, требования к содержанию рабочей

программы, требования к оформлению рабочих программ, рассмотрение и утверждение рабочих программ, контроль, хранение рабочих программ.

### **Требования к оформлению рабочих программ:**

Текст набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14,

межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка Заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Программа прошивается (вкладывается в файлы), страницы нумеруются, скрепляется печатью образовательного учреждения и утверждается подписью руководителя ДОУ.

Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также как и листы приложения.

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

Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до первого сентября текущего года) приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании методического объединения, педагогического Совета;
- возможно получение экспертного заключения (согласования) у старшего воспитателя, курирующего образовательный процесс; допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов;
- утверждение Программы руководителем ДОУ.

При несоответствии Программы установленным Положением требованиям руководитель дошкольного образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

### *Примерное положение о рабочей программе педагога ДОУ*

#### **1. Общие положения**

1. 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Типовым Положением о дошкольном общеобразовательном учреждении, приказом Министерства образования и науки РФ от 23 ноября 2009 г. № 655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования», Уставом.
2. 1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы ДОУ, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.
3. 1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе образовательной программы по следующим областям: «Физическая культура», «Здоровье», «Безопасность», «Социализация», «Труд», «Познание», «Коммуникация», «Чтение художественной литературы», «Художественное творчество», «Музыка».
4. 1.4 Рабочая программа (далее по тексту РП) – документ, определяющий в соответствии с региональным компонентом, с приоритетным направлением ДОУ основное содержание образования по данному учебному занятию, объем знаний, умений, который предстоит освоить его участникам
5. 1.6. Рабочая программа является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОУ.
6. 1.7. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль старшего воспитателя.
- 1.8. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.
- 1.9. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

#### **2. Цели и задачи рабочей программы педагога**

1. 2.1. Цель РП – планирование, организация и управление воспитательным процессом
2. 2.2. РП регламентируется деятельность педагогических работников
3. 2.3. РП:

1. конкретизирует цели и задачи
2. определяет объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники
3. оптимально распределяет время по темам
4. способствует совершенствованию методики проведения занятия
5. активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей
6. отражает специфику региона
7. применяет современные образовательные технологии

### **3. Структура учебной рабочей программы**

Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист (наименование, статус программы, автор программы)  
*Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении названии программы, авторе, дате написания.*

3.2. Пояснительная записка (введение, возрастные особенности детей, организация режима пребывания детей)  
*Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей. В пояснительной записке раскрываются возрастные особенности детей, организация режима пребывания детей в образовательном учреждении, указываются интегративные связи по образовательным областям.*

3.3. Объем нагрузки, перечень основных видов организованной образовательной деятельности, Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям

*Перечень основных видов организованной деятельности подтверждается СанПиН*

*Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям: структурный элемент программы, содержащий направления работы по каждой образовательной области, четкий перспективный план в соответствии с Примерной Образовательной программой. Оформляется в виде таблицы.*

3.4. Календарно-тематический план, перспективный план по взаимодействию родителей.

3.5. Содержание материала, включающие федеральный, региональный компонент государственных федеральных требований .

3.6. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы

*Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы по образовательным областям: структурный элемент программы, определяющий базисные знания,*



*умения, навыки, уровень развития, которыми должны овладеть воспитанники в процессе реализации данной образовательной области.*

*Мониторинг проводится 2 раза в год (сентябрь, май)*

*Список учебно-методического обеспечения: структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области методические и учебные пособия, оборудование, игровой, дидактический материал, ТСО.*

### 3.7. Список литературы

*Список литературы: структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.*

## **4. Требования к содержанию рабочей учебной программы**

### 4.1. РП должна:

четко определять место, задачи

реализовать системный подход в отборе программного материала

конкретно определить требования к приобретаемым воспитанниками знаний и умений рационально определить формы организации процесса обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей детей.

## **5. Требования к оформлению РП**

1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

2. Оформление титульного листа (Приложение №1):

- полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом ДОУ

3. где, когда и кем утверждена РП

4. название группы возраст детей

5. указание примерной программы, ее авторов, на основе которой разработана данная РП

6. Ф.И.О. педагогического работника, составившего данную РП

7. название населенного пункта и год разработки программы

5.3. По контуру листа оставляются поля:

8. левое и нижнее - 25 мм

9. верхнее – 20 мм

10. правое -10 мм

5.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТ.

## **6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ**

6.1. РП рассматривается педагогическом совете ДОУ

1. РП разрабатывается и рекомендуется на ДОУ до 1 сентября будущего учебного года

2. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу ДОУ

3. Утверждение РП заведующим ДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года.

1. Оригинал РП, утвержденный заведующим ДОУ, находится у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляют должностной контроль за реализацией рабочих программ.
2. Копии календарно-тематического планирования находятся на руках педагогических работников

### **7. *Изменения и дополнения в рабочих программах***

7.1 РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение развитие по данной РП на соответствующей ступени образования.

7.2. Основания для внесения изменений:

1. предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году
2. обновление списка литературы
3. предложения педагогического совета, администрации ДОУ

7.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

### **8. *Контроль***

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о контрольной деятельности

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов

8.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя.

### **9. *Хранение рабочих программ***

9.1 Рабочие учебные программы хранятся в методическом кабинете ДОУ.

1. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.
2. Рабочая учебная программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

*Примерный образец*

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № \_\_\_\_\_»**

Утверждаю:  
Заведующая МБДОУ «д/с№...»  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2011г  
От «\_\_» \_\_\_\_\_ 2011г

Принято:  
на заседании педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_\_

***Рабочая программа***

***«Подготовительная к школе группа»***

на 2014-2015 уч. год

Программа составлена: Ф.И.О. воспитателя (лей)

2014г. г.Тольятти

### ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Название программы, на основании которой составлена данная рабочая программа (автор, название, год издания).
2. Названия программ, на основе которых осуществляется вариативность и обновление содержания (автор, название, год издания).
3. Возрастные и индивидуальные особенности контингента детей группы.
4. Цель и задачи реализации программы.
5. Рабочая учебная программа составлена на основании учебного плана МБДОУ д/с «№ \_\_\_».
6. Основные виды образовательной деятельности (количество в год, в неделю, длительность).
7. Дополнительная образовательная деятельность по приоритетным направлениям (кружки, экскурсии, лаборатории, выставки), примерный общий допустимый объем образовательной нагрузки в блоке совместной образовательной деятельности взрослых и детей (вариативная часть).
8. Реализация национально-регионального компонента.
9. Оценка эффективности образовательной деятельности (проведение мониторинга (сентябрь, май)).

### КОМПЛЕКСНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Тематический принцип построения образовательного процесса позволяет легко вводить региональные и этнокультурные компоненты, учитывать специфику дошкольного учреждения.

Одной теме следует уделять не менее одной недели. Оптимальный период —2-3 недели.

Тема должна быть отражена в подборе материалов, находящихся в группе и уголках развития.

Тема/Временной период	Задачи и содержание	Формы и методы работы	Итоговое мероприятие

--	--	--	--

## ПРИМЕРНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН

По каждой учебной теме (разделу) приводится номер и наименование темы (раздела), раскрывается (тезисно) содержание учебного материала (дидактические единицы).

В плане раскрывается рекомендуемая последовательность изучения разделов и тем программы (модулей, блоков) с анализом логической структуры учебного предмета. Показывается распределение часов по разделам и темам дисциплины: наименование разделов и тем, количество часов на каждую.

Содержание каждой образовательной области должно отражать общие требования к уровню подготовки ребенка по каждому разделу с учетом основной общеобразовательной программы, национально-регионального компонента и компонента ДОУ.

№/Дата	Тема /вид ОД	Цель	Содержание ОД	Оборудование/ Литература
--------	--------------	------	---------------	--------------------------

### ПЛАНИРУЕМЫЕ ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.

Обобщенные требования по каждому разделу программы к знаниям, умениям и навыкам воспитанников по параметрам (в соответствии с используемой программой).

#### **К концу года дети могут:**

СИСТЕМА МОНИТОРИНГА (способы проверки знаний, умений и навыков, сформированности интегративных качеств).

График проверки (месяц и название, диагностика, педагогический анализ, срез).

Тестовый материал, критерии, шкала уровней могут быть представлены по желанию или являться приложением к рабочей программе.

Автор методики	Метод сбора информации	Объект исследования
----------------	------------------------	---------------------

### ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ:

#### Материально-техническое:

В данном разделе программы указываются технические средства обучения (звуковые, визуальные (зрительные) экранные, аудио-визуальные (кинопроекторы, теле-, видеоаппаратура, мультимедийные системы и др.).

Учебно-наглядные пособия (плакаты, схемы, таблицы, инструменты, модели, муляжи и т.д.).

Оборудование.

Программно-методическое (список литературы):

Указывается использованная и рекомендуемая литература. Ее можно классифицировать по категориям: для педагога (методическая литература, художественная, познавательная); для воспитанников — учебная (рабочие тетради, альбомы), художественная, познавательная (вспомогательная).

Должны быть включены в перечень нормативные документы (литература); могут быть материалы журналов, газет.

Руководитель \_\_\_\_\_