**Методические рекомендации по составлению рабочей программы педагога-психолога дошкольного образования**

Рабочая программа (далее - Программа)– документ, в соответствии с которым организовывается образовательный процесс в определенной возрастной группе специалистом дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ) (психолог, логопед, инструктор по физическому воспитанию и т.д.), разработанный на основании основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, который должен обеспечить достижение целевых ориентиров.

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

Программа - инструмент, с помощью которого педагоги-психологи 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).

Программа должна показывать, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития детей педагог-психолог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе государственных стандартов.

Рабочая программа является индивидуальной для каждого специалиста, поскольку только программируемая деятельность может быть контролируемой, подобные программы являются основанием для оценки компетентности и вклада каждого педагога в реализацию образовательной программы ДОУ.

Рабочая программа является нормативным документом и утверждается руководителем дошкольного учреждения.

Нормативно-правовым основанием для написания программы является ФЗ «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273 – Статья 2 и Статья 48. Структура и содержание рабочей программы разрабатывается с учетом требований и стандартов, утвержденных на федеральном уровне (ФГОС ДО от 01.01.2014). 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.

Педагог-психолог, 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 ДО;

− 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.

**Рекомендации по составлению рабочих учебных программ:**

− программы необходимо составлять с учетом приоритетов в направлении работы педагога-психолога, уровня развития детей группы;

− структура и содержание рабочей программы должны учитывать принцип интеграции образовательных областей, практико-ориентированное взаимодействие всех участников процесса и мотивации ребѐнка;

− все содержание программы по компонентам должно находить свое отражение в задачах, плане, мониторинге, литературе.

Педагоги-психологи составляют программу самостоятельно, под руководством старшего воспитателя.

Требования к оформлению рабочих программ соответствуют основным требованиям оформления документов (шрифт, кегль, абзац, поля, формат)

- Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14,

− межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; центровка;

− оформление Заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Программа прошивается, 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 и в соответствии ГОСТ, Допускается оформление списка литературы по основным разделам каждой образовательной области.

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

Рабочая программа разрабатывается и рекомендуется для принятия на педагогическом совете ДОУ **до 1 сентября.** Утверждение Рабочей программы заведующим ДОУ осуществляется до 1 сентября текущего учебного года. Оригинал Рабочей программы, утвержденный директором ДОУ, находится у старшего воспитателя. Копии комплексно-тематического, подробного перспективного планирования находятся на руках педагогических работников.

Рабочие учебные программы хранятся в методическом кабинете ДОУ еще 3 года после истечения срока ее действия.

**Основания для внесения изменений:**

− предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году.

− обновление списка литературы.

− предложения педагогического совета, администрации ДОУ.

− изменения состава детей группы.

Изменения вносятся в Рабочую программу в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе». При накоплении большого количества изменений, Рабочие программы корректируются в соответствии с накопленным материалом. Рабочая программа является документом, который отражает постоянно изменяющийся образовательный процесс ДОО. Воспитанники должны завершить свое обучение по данной Рабочей программе на соответствующей ступени образования.

**Примерная структура рабочей учебной 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.

- Указать детей с особенностями развития (гиперактивный, одаренный и т. п.), многонациональность, двуязычие, неполная семья, т.е. обозначить специфику или проблемы детей вашей группы;

- цель программы;

- задачи программы;

- срок реализации программы;

- основные принципы;

- базисные характеристики личности ребенка к окончанию младшей группы.

• Прилагается подробный режим пребывания дошкольников в ДОУ с учетом особенностей возраста данной группы, особенностей ДОУ, требований СанПиН.

*Дополнительно приложить:*

• график коррекционных занятий;

• расписание занятий и др.

***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.

**5. Организационный раздел:**

В данном разделе представляются 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.

**6.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).

• 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.).

В данном разделе программы указываются различные материально-технические средства обучения и еѐ программно-методическое обеспечение. Перечень средств можно представить в табличном варианте или простым списком.

**7. Список используемой литературы.**

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

• конспекты занятий, сценарии развлечений, праздников и т.д.;

• перспективный план на год;

• 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 для педагога-психолога есть обязательный к разработке и исполнению нормативный документ.**