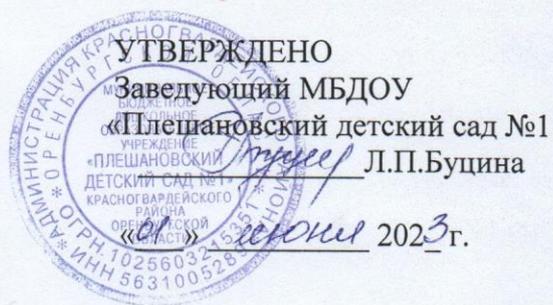


ПРИНЯТО
на методсовете
МБДОУ «Плешановский
детский сад №1»
Протокол № 5
«25» 05 2023 г.



**Методические рекомендации для воспитателей по составлению
календарно – тематического планирования
по образовательной области «Речевое развитие»
в МБДОУ «Плешановский детский сад №1»**

Составила: О. П. Ведель
учитель – логопед

Методические рекомендации для воспитателей по составлению календарно – тематического планирования по образовательной области «Речевое развитие»
в МБДОУ «Плешановский детский сад №1»

Настоящие рекомендации предназначены для воспитателей МБДОУ «Плешановский детский сад №1» и содержат требования к оформлению и содержанию календарно – тематического планирования по речевому развитию.

Рекомендации предполагают разработку единой для МБДОУ «Плешановский детский сад №1» формы планирования образовательной деятельности по речевому развитию на учебный год во всех возрастных группах.

Степень разработанности КТП является критерием профессионализма воспитателя.

1. Цели и задачи календарно – тематического планирования.

Календарно – тематическое планирование (КТП) – является обязательным документом, регламентирующим деятельность воспитателя по выполнению образовательной программы по образовательной области «Речевое развитие».

При наличии нескольких параллельных возрастных групп планирование должно быть единым.

Цели и задачи КТП:

- обеспечение выполнения образовательной программы в детском саду в каждой возрастной группе по образовательной области «речевое развитие»;
- осуществление воспитательного воздействия на детей систематически и последовательно;
- достижение положительных результатов в воспитании, образовании и развитии детей.

2. Требования к структуре и оформлению КТП.

В планирование должно быть отражено развитие всех компоненты устной речи: ЗКР, словарная работа, грамматический строй речи, связная речь, ознакомление с художественной литературой (1 мл., 2 мл, средняя группы).

КТП принимается на методсовете МБДОУ «Плешановский детский сад №1» и утверждается заведующим до 30 августа текущего года.

КТП должно быть на электронном и бумажном носителе. Распечатано на А4 листах А4, альбомного расположения, шрифт 12, Times New Roman, междустрочный интервал 1,5, нумерация страниц обязательна (на титульном листе не проставляется).

КТП включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;

- пояснительная записка;
- календарно – тематическое планирование;

Титульный лист:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- грифы утверждения на методсовете (*№ протокола, дата*) и заведующим (*дата, подпись*);
- название, возраст, учебный год (*Календарно – тематическое планирование по образовательной области «Речевое развитие» в старшей группе на 2020 – 2021 учебный год*)
- перечисление разработчиков с указанием Ф.И.О, должности;
- населенный пункт;
- год разработки.

Пояснительная записка:

Пояснительная записка – это информационный текст, в котором указывается количество занятий в учебном году.

Прописывается цель и задачи на учебный год в соответствии с возрастными особенностями и возможностями детей. Задачи прописываются по направлениям работы (ЗКР, грамматика и т.д). Указываются целевые ориентиры на конец учебного года.

Прописывается используемая литература.

Содержание календарно – тематического планирования:

КТП должно быть представлено в виде таблицы с графами:

Месяц/Неделя	Лексическая тема	Программное содержание	Материал и оборудование к занятию	Работа вне занятия	Примечание
1	2	3	4	5	6

Содержание КТП начинается с 3 недели сентября (1-2 недели – период адаптации и входной диагностики) и заканчивается 15 мая (3-4 неделя мая диагностика)

Графа 1. Указывается месяц и неделя месяца.

Графа 2. В графе последовательно прописываются лексические темы, утвержденные на методсовете сада.

Графа 3. Программное содержание содержит задачи (образовательные, развивающие, воспитательные). Задачи направлены на развитие всех компонентов устной речи с

раскрытием конкретной работы, *например: Развивать связную речь (составить рассказ о предмете по плану).*

Задачи необходимо формулировать достаточно четко и ясно, без грамматических и орфографических ошибок.

Задачи должны быть выражены глаголом неопределенной формы («формировать», «развивать», «закреплять»).

Графа 4. Указать наличие картотек, игровых пособий, демонстрационного и раздаточного материала и т.д.

Графа 5. В данной графе прописывается работа, которая должна быть связана с содержанием занятия, т.е это может быть предварительная работа (к примеру, разучивание слов и движений пальчиковой гимнастики или физминутки) или последующая работа (по результатам занятия).

Графа 6. Может содержать пометки сделанные воспитателем в процессе работы по конкретной лексической теме.

К планированию рекомендуется составить картотеки по всем направлениям устной речи:

1. Картотека заданий по развитию лексико – грамматического строя речи.
2. Картотека заданий по развитию связной речи.
3. Картотека заданий по развитию ЗКР (артикуляционные упражнения, дыхательные упражнения, упражнения на развитие речевого слуха, упражнения на формирование правильного звукопроизношения, упражнения на формирование выразительности речи: умение пользоваться высотой и силой голоса, темпом и ритмом речи, паузами, разнообразными интонациями)

- Наполнение картотеки должна быть с учетом возрастной категории детей (для детей раннего возраста, младшего дошкольного возраста и т.д.) и КТП (согласно лексическим темам).
- По каждому направлению работы представить не менее 10 игр (упражнений)
- Указать название игры, цель, необходимое оборудование, ход игры (описание игры)
- Картотека должна быть эстетично оформлена, форма свободная (предпочтительно карточная А5).
- Приветствуется включение авторских, инновационных игр и упражнений, оригинальность игрового оборудования.

