

РАССМОТРЕНО
Педагогическим
советом
Протокол № 1
31.08.2018г.



Положение

о рабочей программе основной общеобразовательной программы
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №16 «Ягодка» (далее-Учреждение)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 «Ягодка» (далее-Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г №273-ФЗ, Стандартом качества муниципальных (бюджетных) услуг по предоставлению общедоступного бесплатного дошкольного образования, а также содержания воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, Уставом Учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы.

1.3. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ Учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе основной общеобразовательной программы Учреждения.

1.4. Рабочая программа является неотъемлемой частью основной общеобразовательной программы Учреждения, направленной на ее реализацию в полном объеме, разрабатывается педагогами всех возрастных групп, а так же специалистами Учреждения и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее-образовательные области);

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

1.5. Структура рабочей Программы является единой для всех педагогических работников, работающих в Учреждении.

1.6. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

1.7. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль заведующего.

1.8. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа и действует до внесения изменений.

2. Цель и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы — планирование, организация и управление учебным процессом по пяти образовательным областям.

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цель и задачи реализации образовательной области;
- определяет содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- способствует совершенствованию методики проведения организованной образовательной деятельности (ООД).

2.4. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения образовательной области (с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного Учреждения и контингента обучающихся).

3. Функции Программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и предполагаемые результаты.

4. Технология разработки Программы.

4.1. Программа составляется воспитателем, педагогом дополнительного образования по определенной образовательной области на учебный год.

4.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

4.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом заведующего Учреждения.

5. Структура Программы.

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

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание тем учебного курса.
5. Требования к уровню подготовки воспитанников, обучающихся по данной программе.
6. Перечень учебно-методического обеспечения.
7. Список литературы (основной и дополнительной).
8. Приложения к программе.

5.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии Программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

5.3. Пояснительная записка - структурный элемент Программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач. Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении Программы. В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения.

5.4. Учебно-тематический план - структурный элемент Программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

5.5. Содержание курса - структурный элемент Программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

5.6. Требования к уровню подготовки воспитанников, обучающихся по данной Программе - структурный элемент Программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть дети в процессе изучения данного курса.

5.7. Перечень учебно-методического обеспечения - структурный элемент Программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

5.8. Список литературы - структурный элемент Программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

6. Оформление Программы.

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 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. Учебный план прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного Учреждения и подписью заведующего Учреждения.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения, или возраст воспитанников);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
- год составления Программы.

6.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

6.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).