

•       определить содержание, объем, порядок изучения образовательных

областей    с  учетом   целей,   задач,   специфики   воспитательно-образовательного процесса Учреждения иконтингента воспитанников;

**•** повышениепрофессиональной компетентности педагогов через систематизацию воспитательно-образовательной деятельности.

1.4.Функции Программы:

•       Нормативная: Программа является документом, обязательным для исполнения;

•       Целеполагания: Программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;

•       Процессуальная:           Программа          определяет           логическуюпоследовательность усвоениясодержания дошкольного образования, организационные формы, методы,условия и средства;

•       Аналитическая: Программа выявляет уровни усвоения содержаниядошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

**2. Технология разработки рабочейпрограммы**

2.1.   Программа составляется педагогами Учреждения на учебный год,пореализации образовательных областейна определенную возрастную группу.

2.2.                  Проектирование содержания дошкольного образования на определенном возрастном этаперазвития ребенка осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнемего профессиональногомастерства и авторским видением содержания образовательныхобластей.

2.3.                  Допускается разработка Программы коллективом педагогов методического объединения. Данноерешение должно быть принято коллегиальнона педагогическом Совете и утверждено приказом заведующей Учреждения.

**3.Структура рабочей программы**

 3.1.Структура Программы является формой представления содержания каждой образовательной областикак целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации методического,дидактического материала.

   3.2. Обязательными структурными элементамирабочей программы являются:

титульный лист;

пояснительная записка;

содержание программы;

примерный тематический план;

требования к уровню подготовки воспитанников;

способы проверки знаний, умений и навыков;

список средств обучения;

список литературы

3.1.1.В титульном листе указываются:

-полное наименование образовательного учреждения (всоответствии с лицензией);

-«Утверждаю: заведующий Учреждения….»

- «Принято на заседании педагогического совета, дата, № протокола.

- название программы.

-возрастная группа (1,5до 2 лет; 2-3 лет,…)

-должность

-ФИО

-год.

3.1.2.Впояснительной записке  указываются:

        -краткая характеристика детского сада и группы, актуальность введения данногопредмета, обоснование для введения обновлений, дополнений;

         -сведения о программе (примерной или авторской), на основании которойразработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания(в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);

- названия программ (не более двух), на основе которыхосуществляется обновление содержания (автор, названия, год издания);

-количество занятий общее, количество занятий внеделю, длительность одного занятия;

- сопутствующие формы обучения (кружки, клубы, экскурсии,лаборатории, выставки);

- вариативность проведения диагностики;

- цели и задачи изучения предмета в данной группе(выделить основные задачи по основной программе, задачи понационально-культурному компоненту и дополнительные задачи по обновлениюсодержания);

- национально-культурный компонент (в какой формебудет реализовываться: как полное или часть занятия, в практических видахдеятельности, только в некоторых темах; с какими темами совмещается, выделяетсяли отдельные часы);

- как будет реализовываться компонент Учреждения (локальныйкомпонент);

- в каких разделах (темах) будут осуществлятьсямежпредметные связи;

- по желанию могут быть указаны основные формыпредшествующей работы и работ, направленной на закрепление полученных знаний,умений и навыков по данному курсу;

      -   обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки рабочейпрограммы.

 3.1.3. Содержаниерабочей программы  должно отражать общие требования подготовки ребенка покаждому разделу с учетом основной программы:

- по каждой учебной теме (разделу) приводится номер инаименование темы (раздела), раскрывается (тезисно) содержание учебногоматериала (дидактические единицы);

-рекомендуется  по каждой учебной теме (разделу)определить требования к знаниям, представлениям и умениям воспитанников с цельюрегулярной диагностики уровня усвоения детьми учебного материала.

3.1.4.В тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и темрабочей программы (модулей, блоков) с анализом логической структуры учебногопредмета, показывается распределение учебных часов (занятий) по разделам итемам дисциплины: наименование разделов и тем, количество часов (занятий) накаждую. Тематический план по желанию педагогов может быть заменен на календарно- тематический с распределением тем накаждое занятие, а также указаны предварительная и последующая работа по даннойтеме, формы проведения занятий (практические работы, итоговые занятия),распределение всех компонентов в содержании одного занятия (перспективное сраскрытием содержания).

3.1.5.Требования к уровню подготовки воспитанников.

Обобщенные требования по данному разделупрограммы к знаниям, умениям и навыкам воспитанников по параметрам (примерные):

1.    должны знать

2.    должны иметь представление

3.    должны уметь.

Кроме того, данные параметры должны бытьдифференцированы по принадлежностям к базовой программе и сопутствующимкомпонентам.

3.1.6. В разделе « Способы проверки знаний, умений и навыков»указывается график проверки (месяц и название, диагностика, педагогическийанализ, срез). Тестовый материал, критерии, шкала уровней являются приложениемк рабочей программе.

3.1.7. В разделе «Список средств обучения» указывается техническиесредства обучения (звуковые, визуальные (зрительные) экранные, аудио-визуальные(кинопроекторы, теле-, видеоаппаратура, мультимедийные системы идр.).

3.1.8. В разделе «Список литературы»  указываетсяиспользованная и рекомендуемая литература.Ее можно классифицировать покатегориям: для педагога (методическая литература, художественная,познавательная); для воспитанников-учебная (рабочие тетради, альбомы),художественная, познавательная (вспомогательная).

Необходимо включить в переченьнормативную, учебную, научную, справочную литературу, каталоги, статьижурналов.

**4. Оформление рабочей программы**

4.1.  Текст набирается в редакторе WordforWindowsшрифтом Times
NewRoman , кегль 12-14, межстрочныйинтервал одинарный, переносы в
тексте не ставятся, выравнивание поширине, абзац 1,25 см,поля со всех
сторон 2 см; центровка заголовков иабзацы в тексте выполняются при
помощи средств Word, листы форматаА4. Таблицы вставляются
непосредственно в текст.

Программа прошивается (вкладывается в файлы), страницынумеруются, скрепляется печатьюобразовательного учреждения и утверждается подписью руководителя Учреждения.

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

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

**5. Утверждение Программы**

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

5.2.УтверждениеПрограммы предполагает следующие процедуры:

•     обсуждение и принятие Программы на заседании методического объединения, педагогического Совета;

•     возможно получение экспертного заключения (согласования)у заведующего учреждения,курирующего образовательный процесс; допускается проведение экспертизыПрограммы с привлечением внешних экспертов;

•     утверждение Программы руководителем Учреждения.

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

**6. Контроль за реализацией рабочих программ**

Контроль за реализацией рабочих программосуществляется в соответствии с планом внутрисадовского  контроля