



**Рабочая программа
по реализации образовательного
содержания ОП ДОУ**



«Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся».

Закон РФ «Об образовании», ст.9

Разработка и утверждение рабочих программ
учебных курсов и дисциплин относится к
компетенции образовательных учреждений

Закон РФ «Об образовании», ст.32 п.6и7

Что такое рабочая программа в ОП ДОУ?

Рабочие программы

как основной компонент образовательной программы дошкольного образовательного учреждения являются **средством фиксации содержания образования на уровне образовательных областей и направлений развития ребенка**

Какие бывают рабочие программы?

К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ДООУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- ❖ программы по реализации содержания образовательных областей ОП;
- ❖ программы кружковой деятельности;
- ❖ программы платных услуг ОД ДООУ

На основе каких документов составляется рабочая программа?

Рабочая программа – это совокупность учебно-методической документации, которая самостоятельно разрабатывается педагогами ОУ на основе методических разработок и **примерных программ**, рекомендованных МОиН РФ, ФГТ а также **авторских программ** с учетом целей и задач дошкольного образования

РП должна показывать конкретный путь достижения целей через разворачивание содержания учебного предмета

Каковы функции рабочей 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 освоению детьми (*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 критерии оценки уровня освоения содержания

Титульный лист

- Полное наименование учредителя и ОУ в соответствии с уставом;
- Гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения) ;
- Наименование программы
- Указания на принадлежность рабочей программы к ступени, уровню общего образования;
- Срок реализации данной программы;
 - Ф.И.О. педагога (или авторского коллектива), составившего данную рабочую программу.

Образец титульного листа

Полное наименование учредителя ОУ
Полное наименование ОУЦ в соответствии с уставом

Согласовано

Наименование органа, имеющего,
согласно Устава, право согласования
№ протокола заседания и дата

Согласовано

Заместитель директора
по УВР

Утверждаю

Подпись и ФИО директора
№ приказа и дата

Рабочая программа

для _____ группы, возраста

Разработана на основании

Авторы-составители

Населенный пункт, год

Структура рабочей программы

- **Пояснительная записка**
- **Планируемые результаты освоения курса (требования к результатам освоения детьми)**
- **Календарно-тематический план**
- **Мониторинг реализации программы**
- **Методическое обеспечение учебного курса, включая список литературы**

Пояснительная записка

- *Цели и задачи*
- *Концепция, заложенная в содержании учебного материала с учетом вида ОУ и контингента учащихся*
- *Особенности детей*
- *Основные виды деятельности детей*
- *Отличительные особенности рабочей программы по сравнению с примерной программой*
- *Срок реализации рабочей программы*
- *Формы и методы, технологии обучения*
- *Используемые формы, способы и средства проверки и оценки результатов обучения по данной рабочей программе*
- *Обоснование выбора УМК для реализации рабочей программы*

Что должен отражать раздел «планируемые результаты»?

Требования к уровню подготовки

- **Личностные результаты** (познавательные интерес, готовность к использованию предметных знаний в повседневной жизни, умение формулировать вопросы...).
- **Метапредметные результаты** (способность анализировать учебную ситуацию, выстраивать алгоритм поиска необходимой информации, моделировать решение учебной задачи, контролировать, корректировать и оценивать ход решения задачи).
- **Предметные результаты**

Предполагаемые результаты

- Планируемые итоговые результаты освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования должны описывать интерактивные качества ребенка, которые он может приобрести в результате освоения Программы.
- Важно прописывать компетентностные характеристики, которые будут отражать конкретные результаты развития и достижений ребенка

Календарно-тематическое планирование

- **Содержание может быть представлено в текстовой или табличной форме или объединено с планированием.**
- **Содержание курса может быть представлено перечнем разделов с указанием тем в каждом разделе.**
- **В содержании учебного курса должно быть указано общее количество часов в год, необходимых для освоения содержания.**
- **Образовательная деятельность по освоению образовательной области может быть представлена перечнем тем игровых и познавательных детско-взрослых проектов.**
- **Содержание реализуется в процессе детских видов деятельности**

Мониторинг реализации программы

- В процессе мониторинга исследуются интеллектуальные и личностные качества ребенка путем наблюдений за ребенком, бесед, экспертных оценок, критериально-ориентированных методик нетестового типа, критериально-ориентированного тестирования, скрининг-тестов и др.

Мониторинг реализации программы

- **Обязательным требованием к построению системы мониторинга является сочетание низко формализованных (наблюдение, беседа, экспертная оценка и др.) и высоко формализованных (тестов, проб, аппаратурных методов и др.) методов, обеспечивающее объективность и точность получаемых данных.**

Мониторинг реализации программы

- Периодичность мониторинга устанавливается образовательным учреждением и должна обеспечивать возможность оценки динамики достижений детей, сбалансированность методов, не приводить к переутомлению воспитанников и не нарушать ход образовательного процесса.
- Обязательным требованием к построению системы мониторинга является использование только тех методов, применение которых позволяет получить необходимый объем информации в оптимальные сроки.

Мониторинг реализации программы

- Для отслеживания личностных результатов используются методы педагогической диагностики, социологических исследований, портфолио.

Что и как может быть представлено в разделе «внеурочная образовательная деятельность по предмету»?

- *перечнем тем учебных проектов;*
- *программой*

Методическое обеспечение

- **Указывается основная и дополнительная литература для детей и педагогов.**
- **В список основной литературы включаются программы, учебно-методические пособия, обеспечивающие усвоение материала.**

Методическое обеспечение

- **Дополнительная литература - литература, содержащая дополнительный материал к основным разделам программы, необходимый для постановки исследований и углублённого изучения образовательной области, в том числе методические рекомендации (не более 10 наименований).**
- **Список литературы содержит библиографическое описание используемых изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора издания, названия книги, места и года издания.**

Как утверждается рабочая программа?

1. Рассматривается на методическом объединении или на научно-методическом совете (см. Устав). Решение оформляется протоколом. Возможна предварительная внешняя экспертиза (добровольно, по желанию школы). Срок: июнь
2. Заведующим издается приказ об утверждении каждой учебной программы. На каждой программе должна быть отметка о принятии программы ШМО, результаты экспертизы (если была), отметка директора школы, заведующего об утверждении программы (дата и номер приказа). Срок: до 31 августа.

Один экземпляр учебных программ являются частью ООП и находится у администрации в соответствии с номенклатурой дел. Второй экземпляр у педагога.