

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
Дворец детского (юношеского) творчества
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
«На Ленской»



**Сборник
нормативных документов
и организационно-педагогических
рекомендаций
для реализации
детских
социальных инициатив**

Санкт-Петербург
2015 г.

Содержание:

1. Пояснительная записка	3
2. Перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации детских социальных инициатив	4
3. Типовой устав общественной организации	5
4. Примерное положение о детском (детско-молодежном) общественном объединении	13
5. Документы, необходимые для проведения мероприятий за пределами образовательной организации	15
6. Образец сводной таблицы мероприятий	16
7. Образец бланк протокола заседания ученического совета	16
8. Структура программы деятельности детского общественного объединения	17
9. Методические рекомендации к составлению программы деятельности старшего вожатого	18
10. Образец ведомости посещения социально-значимых мероприятий обучающимися	20
11. Шаблон план-сетки	20
12. Образец трёхстороннего договора о сотрудничестве (одна из сторон общественная организация)	21
13. Образец положения о мероприятии (с включением в число организаторов общественной организации)	23
14. Алгоритм реализации детской социальной инициативы	25
15. Психолого-педагогическая диагностика детского коллектива	26
15.1. Методика «Акт добровольцев»	26
15.2. Методика «Ситуация выбора»	27
15.3. Методика определения общественной активности учащихся	28
15.4. Методика выявления коммуникативных склонностей учащихся	30
15.5. Методика диагностики уровня творческой активности учащихся	31
15.6. Методика «Выявление мотивов участия учащихся в делах классного и общешкольного коллектива»	36
15.7. Методика определения уровня развития самоуправления в ученическом коллективе	38
16. Педагогические приёмы и методы для инициации идей социальных проектов у детей	41
16.1. Мозговой штурм	42
16.2. Стена идей	43
16.3. Почтовый ящик	44
16.4. Аукцион (ярмарка) идей	45
16.5. Разведка дел	45
17. Список литературы	46

Пояснительная записка

Посеешь заботу - пожнешь инициативу
Василий Осипович Ключевский

Предпосылкой инициативы являются неудовлетворенные потребности части социума или социума в целом. Эти потребности могут быть жизнедеятельностными (но не отдельного индивида, а группы), социальными или социо-культурными. В качестве начала инициативы всегда лежит идея – идея по преодолению проблем (или затруднений), связанных с невозможностью удовлетворения обозначенных потребностей. При этом идея может быть либо творческим продуктом (и тогда она будет инновационной), либо у кого-то "позаимствованной". Однако, идея так и останется идеей, если у ее автора (авторов) не возникнет мотивация по ее воплощению. В свою очередь, созревшая мотивация ведет к действенной активности по реализации идеи. Люди, проявившие такую активность, и являются инициаторами.

В предлагаемом пособии, собраны материалы от нормативно-правовых документов до описания конкретных техник работы с детьми по реализации детских социальных инициатив. Подобранные образцы нормативных документов позволят значительно сэкономить время специалистам, работающим детскими общественными объединениями.

Сборник содержит как типовые формы заполнения некоторых документов, так и методические рекомендации.

Предложенный в сборнике алгоритм реализации детской инициативы предполагает кроме механизма работы над конкретной идеей, такие пункты как: «Диагностика детского коллектива» и «Инициация у подростков идей социальных инициатив», которые, как известно, наименее проработаны в образовательных организациях. Между тем, именно диагностика позволяет педагогу понять, готовы ли дети к тому или иному виду деятельности, а также оценить результативность своих усилий по индивидуальной динамике обучающихся. В сборнике размещены семь основных методик, которые не только позволяют учителю оценить общественную активность учащихся, а также их коммуникативные, творческие компетенции и мотивацию. Таким образом, исходя из поставленных целей и задач, каждый педагог сможет подобрать себе подходящий диагностический инструментарий.

Знакомство с разделом «Педагогические приёмы и методы для инициации идей социальных проектов у детей» позволит педагогу не просто вовлекать детей в придуманные и спланированные взрослыми проекты, но и развивать стремление обучающихся к самостоятельному генерированию идей, планированию и реализации мероприятий. Для эффективной работы с молодежью требуется наладить устойчивый и действенный "механизм по развитию молодежной социально значимой инициативы". Необходимо не навязывать что-то извне, а именно подхватывать здоровые молодежные инициативы, актуальные для общества. Каждый из пяти представленных в сборнике приемов содержит и технологию и рекомендации по проведению.

Данный сборник адресован руководителям детских общественных объединений, классным руководителям, заместителям директоров по воспитательной работе и т.д.

Перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации детских социальных инициатив

- ✓ Всеобщая Декларация прав человека
- ✓ Конвенция о правах ребенка
- ✓ Конституция РФ
- ✓ Стратегия государственной молодежной политики в Российской Федерации
- ✓ Постановление "Об основных направлениях государственной молодежной политики в РФ"
- ✓ Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 N 2403-р "О Стратегии государственной молодежной политики в Российской Федерации на период до 2025 года"
- ✓ Федеральный закон "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"
- ✓ Федеральный закон "О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений"
- ✓ Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ"
- ✓ Федеральный закон "О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений"
- ✓ Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан РФ"
- ✓ Федеральный закон "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"
- ✓ Федеральный закон "О пожарной безопасности"
- ✓ Национальный стандарт РФ "Социального обслуживания населения"
- ✓ Закон Санкт-Петербурга от 27 июня 2013 года №425-62 "О реализации государственной молодежной политики в Санкт-Петербурге"
- ✓ РАСПОРЯЖЕНИЕ Комитета по молодежной политике Администрации Санкт-Петербурга от 25.11.2003 N 14-р "О МОЛОДЕЖНОЙ ПРЕМИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА"
- ✓ Устав молодёжной организации
- ✓ Организационная структура молодёжной организации
- ✓ Положение о создании детского общественного объединения
- ✓ Программа детского общественного объединения

Типовой устав общественной организации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Региональная общественная организация “_____”, именуемая в дальнейшем “Организация”, является основанным на членстве общественным объединением, созданным по инициативе граждан РФ, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей, указанных в настоящем Уставе.

1.2. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом “Об общественных объединениях”, иными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и руководствуется в своей деятельности общепризнанными международными принципами, нормами и стандартами.

1.3. Деятельность Организации основывается на принципах добровольности, равноправия, самоуправления и законности.

1.4. Организация может вступать в союзы (ассоциации) общественных объединений.

1.5. Организация является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.6. Организация может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, в том числе арбитражном и третейском судах, в интересах достижения уставных целей совершать сделки, соответствующие уставным целям Организации и законодательству РФ, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом.

Организация имеет обособленное имущество и самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в учреждениях банков, а также круглую печать, штамп, эмблемы, бланки со своим наименованием и другую символику, зарегистрированную в установленном законом порядке.

1.7. Деятельность Организации является гласной, а информация о ее учредительных и программных документах – общедоступной.

1.8. Регион деятельности Организации: _____.

1.9. Местонахождение постоянно действующего руководящего органа Организации (Правления): _____.

2. ЦЕЛИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Целями Организации являются _____.

2.2. Для достижения уставных целей Организация в соответствии с действующим законодательством РФ _____.

Лицензионные виды деятельности осуществляются только после получения лицензии в порядке, установленном законодательством РФ. Организация в пределах своей

компетенции сотрудничает со всеми заинтересованными предприятиями, общественными и научными организациями, органами законодательной и исполнительной власти, зарубежными и международными организациями и иными юридическими и физическими лицами.

2.3. Организация вправе заниматься предпринимательской и внешнеэкономической деятельностью лишь постольку, поскольку это служит достижению ее уставных целей и соответствует им.

2.4. Организация самостоятельно определяет направления своей деятельности, стратегию культурного, эстетического, экономического, технического и социального развития.

2.5. Организация вправе представлять и защищать свои права, законные интересы своих членов, а также других граждан в органах государственной власти, органах местного самоуправления и общественных объединениях.

2.6. Физические и юридические лица (общественные объединения) могут принимать участие в деятельности Организации как путем внесения добровольных пожертвований, предоставления в безвозмездное пользование имущества, так и путем оказания организационного, трудового и иного содействия Организации при осуществлении ею своей уставной деятельности.

2.7. Организация обязана:

- соблюдать законодательство РФ, общепризнанные принципы и нормы международного права, касающиеся сферы ее деятельности, а также нормы, предусмотренные ее учредительными документами;

- ежегодно информировать орган, принимающий решение о государственной регистрации, о продолжении своей деятельности с указанием действительного места нахождения постоянно действующего руководящего органа, его названия и данных о руководителях;

- представлять по запросу органа, принимающего решение о государственной регистрации, решения руководящих органов и должностных лиц Фонда, а также годовые и квартальные отчеты о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в налоговые органы;

- допускать представителей органа, принимающего решение о государственной регистрации, на проводимые Фондом мероприятия;

- оказывать содействие представителям органа, принимающего решение о государственной регистрации, в ознакомлении с деятельностью Фонда в связи с достижением уставных целей и соблюдением законодательства РФ;

- ежегодно публиковать отчет об использовании своего имущества или обеспечивать доступность ознакомления с указанным отчетом;

- информировать федеральный орган государственной регистрации об объеме получаемых Организацией от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства денежных средств и иного имущества, о целях их

расходования или использования и об их фактическом расходовании или использовании по форме и в сроки, которые устанавливаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

3. ЧЛЕНЫ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Членами Организации могут быть достигшие 18 лет граждане РФ, а также юридические лица – общественные объединения.

3.2. Прием граждан в число членов Организации осуществляется на основании заявления вступающего гражданина, общественного объединения – на основании решения его руководящего органа. Прием в число членов Организации проводится по решению Общего собрания, если за него проголосовало большинство присутствующих.

Члены Организации имеют равные права и несут равные обязанности.

3.3. Члены Организации имеют право:

- получать информацию о деятельности Организации;
- вносить на рассмотрение Правления Организации и должностных лиц Организации любые предложения о совершенствовании ее деятельности;
- участвовать в мероприятиях, осуществляемых Организацией;
- избирать и быть избранными в выборные органы;
- свободно выйти из состава членов Организации.

3.4. Члены Организации обязаны:

- содействовать работе Организации;
- воздерживаться от всякого действия (бездействия), могущего нанести вред деятельности Организации;
- выполнять решения Общего собрания и Правления Организации, принятые в рамках их компетенции;
- соблюдать Устав Организации.

3.5. Члены Организации прекращают свое членство в Организации путем подачи заявления (решения) в Правление Организации.

3.6. Член Организации считается выбывшим из состава Организации с момента подачи заявления (решения).

3.7. Члены Организации могут быть исключены из Организации за нарушение Устава, а также за действия, дискредитирующие Организацию, наносящие ей моральный или материальный ущерб.

3.8. Исключение членов проводится по решению Общего собрания Организации большинством не менее 2/3 голосов от числа присутствующих на Общем собрании членов.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

4.1. Высшим руководящим органом Организации является Общее собрание членов Организации.

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины членов Организации.

4.2. Внеочередное Общее собрание может быть созвано по решению:

- Президента Организации;
- Правления Организации;
- Ревизионной комиссии (Ревизора);
- 1/3 членов Организации.

4.3. Общее собрание правомочно принимать решения по любым вопросам деятельности Организации.

К исключительной компетенции Общего собрания относится:

- утверждение Устава Организации, внесение дополнений и изменений в него с их последующей регистрацией в установленном законом порядке;
- избрание Президента Организации, Правления Организации, Ревизионной комиссии (Ревизора) и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового плана и бюджета Организации и ее годового отчета;
- определение размера и порядка уплаты вступительных и членских взносов членами Организации;
- принятие решений о создании коммерческих и некоммерческих организаций со статусом юридического лица, об участии в таких организациях, открытии филиалов и представительств Организации;
- решение вопросов о реорганизации и ликвидации Организации и создании ликвидационной комиссии.

Общее собрание правомочно, если на нем присутствует более половины членов Организации. Решения принимаются открытым голосованием.

При отсутствии кворума Общее собрание может быть перенесено на срок до 15 дней. Повторное собрание правомочно, если на нем присутствует не менее 1/3 членов Организации. Если на повторном Общем собрании присутствует менее половины членов

Организации, собрание вправе решить любой вопрос, относящийся к его компетенции, за исключением утверждения Устава, дополнений и изменений к нему, а также принятия решений о реорганизации и ликвидации Организации.

Решение по всем вопросам принимается Общим собранием простым большинством голосов присутствующих на его заседании членов Организации. Решения по вопросам о реорганизации и ликвидации, о внесении дополнений и изменений в Устав Организации принимаются квалифицированным большинством голосов – не менее 2/3 голосов от общего числа присутствующих на Общем собрании членов Организации.

4.4. Для практического текущего руководства деятельностью Организации в период между созывом Общего собрания избирается Правление Организации – постоянно действующий руководящий орган Организации.

4.5. Правление Организации избирается Общим собранием сроком на 3 года из числа членов Организации в количестве, установленном Общим собранием.

4.6. Правление Организации может быть переизбрано по истечении срока полномочий на новый срок. Вопрос о досрочном прекращении его полномочий может быть поставлен на рассмотрение Общим собранием по требованию не менее 1/3 членов Организации.

4.7. Правление Организации:

- контролирует и организует работу Организации, осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания;
- рассматривает и утверждает смету расходов Организации;
- распоряжается имуществом Организации;
- утверждает штатно-должностное расписание;
- готовит вопросы для обсуждения на Общем собрании Организации;
- ежегодно информирует регистрирующий орган о продолжении деятельности Организации с указанием действительного местонахождения постоянно действующего руководящего органа, его названия и данных о руководителях Организации в объеме сведений, включаемых в Единый государственный реестр юридических лиц;
- осуществляет прием и исключение участников Организации;
- решает любые другие вопросы, не относящиеся к исключительной компетенции Общего собрания Организации.

Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными при участии в них более 50% членов Правления.

4.8. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании.

4.9. Президент Организации избирается Общим собранием сроком на 3 года.

Президент Организации:

- подотчетен Общему собранию, отвечает за состояние дел Организации и правомочен решать все вопросы деятельности Организации, которые не отнесены к исключительной компетенции Общего собрания и Правления Организации;
- без доверенности действует от имени Организации, представляет ее во всех учреждениях, организациях и предприятиях как на территории РФ, так и за рубежом;
- принимает решения и издает приказы по вопросам деятельности Организации;
- распоряжается в пределах утвержденной Правлением сметы средствами Организации, заключает договоры, осуществляет другие юридические действия от имени Организации, приобретает имущество и управляет им, открывает и закрывает счета в банках;
- решает вопросы хозяйственной и финансовой деятельности Организации;
- принимает на работу и увольняет должностных лиц администрации Организации, утверждает их должностные обязанности в соответствии со штатно-должностным расписанием, утверждаемым Правлением;
- осуществляет контроль за деятельностью филиалов и представительств Организации;
- несет ответственность в пределах своей компетенции за использование средств и имущества Организации в соответствии с ее уставными целями.

4.10. Председатель Правления избирается на заседании Правления из числа его членов сроком на 3 года.

Председатель Правления:

- подотчетен Президенту и Правлению Организации, правомочен решать все вопросы деятельности Организации, которые не отнесены к исключительной компетенции Общего собрания, Президента и Правления Организации;
- замещает Президента Организации в его отсутствие;
- принимает решения и издает приказы по оперативным вопросам внутренней деятельности Организации;
- организует подготовку и проведение заседаний Правления;
- осуществляет контроль за деятельностью филиалов и представительств Организации;
- организует бухгалтерский учет и отчетность;
- несет ответственность в пределах своей компетенции за использование средств и имущества Организации в соответствии с ее уставными целями и задачами.

5. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ (РЕВИЗОР)

5.1. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Организации осуществляет Ревизионная комиссия (Ревизор), избираемая(ый) Общим собранием из числа членов Организации сроком на два года.

5.2. Ревизионная комиссия (Ревизор) осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности Организации не реже одного раза в год.

5.3. Ревизионная комиссия (Ревизор) вправе требовать от должностных лиц Организации предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

5.4. Ревизионная комиссия (Ревизор) представляет результаты проверок Общему собранию Организации после обсуждения их на заседании Правления.

6. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

6.1. Организация вправе открывать филиалы и представительства на территории РФ с соблюдением требований законодательства.

6.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Организации и действуют на основе Положения, утвержденного Общим собранием. Имущество филиала и представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе Организации.

6.3. Руководители филиалов и представительств назначаются Общим собранием Организации и действуют на основании доверенности, выданной Президентом Организации.

7. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ И ИСТОЧНИКИ ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

7.1. Организация может иметь в собственности здания, строения, сооружения, жилищный фонд, земельные участки, транспорт, оборудование, инвентарь, денежные средства, акции, другие ценные бумаги и иное имущество, необходимое для материального обеспечения уставной деятельности Организации.

7.2. В собственности Организации могут также находиться учреждения, издательства, средства массовой информации, создаваемые и приобретаемые за счет средств Организации в соответствии с ее уставными целями.

7.3. Организация отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ей имуществом, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание. Члены Организации не отвечают по обязательствам Организации, равно как и Организация не отвечает по обязательствам членов Организации.

7.4. Источниками формирования имущества Организации являются:

- добровольные взносы и пожертвования, благотворительные и спонсорские поступления от граждан и юридических лиц;

- вступительные и членские взносы;

- кредиты банков;
- отчисления учрежденных Организацией хозяйственных организаций;
- поступления от мероприятий, проводимых Организацией, в том числе зрелищных, спортивных и т.п.;
- доходы от предпринимательской деятельности;
- доход от внешнеэкономической деятельности;
- поступления от других источников, не запрещенных действующим законодательством.

7.5. Организация не преследует цели извлечения прибыли; доходы от предпринимательской деятельности Организации направляются на достижение уставных задач Организации и не подлежат перераспределению между членами Организации.

7.6. Члены Организации не имеют прав собственности на долю имущества, принадлежащую Организации.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Реорганизация Организации осуществляется по решению Общего собрания, если за данное решение проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов Организации.

8.2. Имущество Организации переходит после ее реорганизации к вновь возникшим юридическим лицам в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

8.3. Организация может быть ликвидирована либо по решению Общего собрания, если за данное решение проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов Организации, либо по решению суда. Ликвидация или реорганизация Организации осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Имущество и средства Организации при ликвидации, после удовлетворения требований кредиторов, направляются на уставные цели Организации и не подлежат перераспределению между ее членами.

8.5. Документы Организации по личному составу после ликвидации Организации передаются на хранение в установленном законом порядке в Государственный архив.

8.6. Решение о ликвидации Организации направляется в зарегистрировавший Организацию орган для исключения ее из Единого государственного реестра юридических лиц.

8.7. Ликвидация Организации считается завершённой, а Организация – прекратившей свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения и дополнения в Устав, утвержденные Общим собранием, подлежат государственной регистрации.

9.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Организации осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Организации вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Примерное положение

о детском (детско-молодежном) общественном объединении

1. Общие положения

1. Детское общественное объединение «_____», является добровольным, самоуправляемым общественным объединением, созданным в интересах достижения социальных, благотворительных, культурных, образовательных и иных общественно-полезных целей.

2. Детское общественное объединение в своей деятельности исходит из закона РФ «Об общественных объединениях», Международной конвенции «О правах ребенка», Конституции РФ, Указа Президента РФ № 543 от 1.06.1992 г. «О первоочередных мерах по реализации Всемирной декларации об обеспечении выживания, защиты и развития детей».

3. Детское общественное объединение осуществляет свою деятельность на территории образовательной организации _____.

4. Детское общественное объединение строит свою работу на основе принципов самоуправления, добровольности участия в деятельности объединения, равноправия, законности и гласности.

5. Детское общественное объединение имеет флаг, эмблему, форму участников и руководителей объединения.

2. Цель и задачи деятельности детского общественного объединения «_____»

Основными целями Объединения являются:

Цель детского общественного объединения «_____» – формирование у детей активной, позитивной, социально направленной жизненной позиции в современном обществе.

Задачи:

1. Содействие реализации общественно-полезных молодежных инициатив.
2. Повышение интереса детей к получению знаний и образования.
3. Содействие созданию необходимых условий для нравственного и физического развития детей.
4. Содействие сохранению и поддержке традиционных российских духовных и культурных ценностей, восстановлению их определяющего значения воспитания подрастающего поколения.

3. Основные направления деятельности детского общественного объединения « _____ »

Основными направлениями деятельности являются:

1. Пропаганда здорового образа жизни.
2. Организация и проведение спортивных мероприятий.
3. Добровольческая деятельность (помощь детям, находящимся на длительном лечении, развитие творческих способностей детей с ограниченными возможностями (совместный театр), подготовительные занятия к школе среди воспитанников детского сада).
4. Патриотическая работа (составление книги памяти, патронат памятника истории, культуры, архивная работа).
5. Обучение участников детского общественного объединения в соответствии с профилем.
6. Освещение деятельности детского общественного объединения на сайте/в газете.

4. Члены детского общественного объединения « _____ », их права и обязанности

Руководство детским общественным объединением « _____ » осуществляет председатель/совет командиров детского общественного объединения.

4. Прием в члены детского общественного объединения производится на основании письменного заявления.

4.1. Членство в детском общественном объединении:

Членство в детском общественном объединении является добровольным.

Членами детского общественного объединения могут быть граждане в возрасте от 8 до 18 лет (в детско-молодежном общественном объединении до 35 лет).

Лица старше 18 лет могут выполнять функцию куратора, консультанта, советника детского общественного объединения.

Члены Объединения имеют равные права и несут равные обязанности.

4.2. Члены детского общественного объединения имеют право:

- участвовать во всех видах деятельности объединения
- вносить предложения по любым вопросам, связанным с деятельностью объединения.
- на поощрение высоких результатов своей деятельности.
- добровольно выходить из объединения.

4.3. Члены Объединения обязаны:

- выполнять решение руководства детского общественного объединения, принятые в соответствии с целями и задачами настоящего Положения.
- занимать активную позицию в реализации деятельности детского общественного объединения.
- воздержаться от слов и действий, которые могут наносить ущерб законным интересам детского общественного объединения.

5. Заключительные положения

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется решением руководства детского общественного объединения по согласованию с руководством образовательной организации.

5.2. Деятельность детского общественного объединения может быть прекращена по решению его руководства.

Документы, необходимые для проведения мероприятий за пределами образовательной организации



Образец сводной таблицы мероприятий

№ п/п	Дата	Мероприятие	Инициатор мероприятий (город/округ, организация, контактное лицо)	Количество участников	Результат (победители, лауреаты, участники и пр.)	Соорганизаторы	Место проведения	Комментарии

Образец бланк протокола заседания ученического совета

Протокол № ____

очередного/внеочередного заседания ученического совета

образовательной организации

№ _____ г. Санкт-Петербург

от _____ года

дата, месяц,

год

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

перечисление фамилий и инициалов всех участников заседания

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О _____.

краткая формулировка обсуждаемого вопроса

I. Слушали:

ФИО, краткое содержание выступления

Выступили:

ФИО, краткое содержание заданных вопросов, сделанных предложений, возражений

Голосовали: «за» - _____

«против» - _____

«воздержались» - _____

Решение:

краткая формулировка принятого решения

Председатель Совета

Секретарь Совета

Структура программы деятельности детского общественного объединения

Программа детского общественного объединения создается при непосредственном участии детей, членов детского общественного объединения, даже если его создание было инициировано взрослыми. Самостоятельное целеполагание и планирование деятельности, заложенные в федеральных образовательных стандартах, помогают сформировать ответственность за принятые решения.

Программа деятельности утверждается руководителем детского общественного объединения и согласовывается с директором образовательной организации. Структурно программа состоит из следующих элементов:

1. Пояснительная записка.

В ней кратко обозначается на кого нацелена деятельность детского общественного объединения, кто входит в его состав, каковы основные направления работы на этот год. В двух-трех предложениях формулируется анализ предшествующей работы объединения. Затем исходящие из этого цель и задачи работы на этот учебный год. Например. Детское общественное объединение «Колобок» добровольческой направленности существует в школе уже два года, в его состав входили только учащиеся 5-10 классов. В конце прошлого года в добровольческую деятельность объединения захотела включиться начальная школа, а также учащиеся присоединенной прогимназии. Целью работы детского общественного объединения «Колобок» в 2014-2015 году станет расширение состава участников, через включение учеников начальной школы. Для достижения этой цели планируется реализация следующих задач:

- Внесение изменений в положение о детском общественном объединении «Колобок».

- Разработка и реализация игровой программы обучения основам добровольчества учащихся начальной школы.
- Проведение акции «Добрый город» при организационном участии начальной школы.

Завершают пояснительную записку ожидаемые результаты реализации деятельности детского общественного объединения.

1. Раздел «Ход реализации программы» может быть оформлен в виде таблиц.
2. Содержание программы.

Вариант 1

МЕСЯЦ	Мероприятие	Ответственный	Место проведения	Сроки
сентябрь	Организационное собрание ДОО «Колобок»	Е.П. Иванова	Кабинет 203	5 сентября
сентябрь	Сбор макулатуры «Спаси дерево»	Е.К. Мамаева	Кабинет 106	С 10 по 20 сентября

Вариант 2

Сентябрь Сбор макулатуры «Спаси дерево»	Октябрь Флеш - акция «Энергосбережение» Тренинг «Я - доброволец» (5-10 кл.)	Ноябрь Акция сбора помощи животным «Протяни руку лапе» Игра «Доброй дорогой» (1-4 кл.)
Декабрь Мастер-класс по подготовке «Почты Деда Мороза» Программа радости «Почта Деда Мороза»	Январь Семинар «Доброе слово» (2- 6 классов).	Февраль Районная акция «Дарите добрые слова»
Март Программа «Вырасти цветочек»	Апрель Акция «Добрый город» Проект «Креативный субботник «Школьный сад»	Май Экскурсионная неделя в школьном музее

Краткое (3-4 предложения) описание акций, программ, проектов. Для кого, что и зачем будет происходить. ВАЖНО! Программа деятельности детского объединения не образовательная программа, поэтому такие блоки как методическое оснащение, критерии и механизмы оценивания результатов в ней не нужны.

Программа может включать в себя обучающие элементы для участников детского общественного объединения (семинар, тренинг), при этом проводит их либо педагог школы по своей программе (старший вожатый) либо приглашенные специалисты.

Методические рекомендации к составлению программы деятельности старшего вожатого

Программа должна обязательно содержать следующие структурные элементы (именно в той последовательности, как это приведено ниже):

- титульный лист;
- пояснительная записка;

- методическое обеспечение программы;
- ход реализации;
- предполагаемые результаты;
- список литературы.
- наименование образовательного учреждения;
- утверждение, ФИО, печать и подпись директора;
- полное название программы;
- срок реализации программы;
- Ф. И. О. и должность автора (авторов);
- название города;
- год разработки программы (с учетом полного срока ее реализации).

Титульный лист – это своего рода «визитная карточка» программы. Поэтому, как и в визитной карточке, тут должна быть указана только самая необходимая информация. Эта обязательная информация включает следующие элементы:

В научной работе существует неписаная традиция: когда в руки специалиста попадает новая публикация, тем более претендующая на оригинальность, то первым делом в ней прочитываются первая и последняя страницы. Как правило, первая страница содержит авторское обоснование необходимости и полезности предлагаемого текста, заявку на оригинальность работы, а последняя – список использованной автором литературы, свидетельствующей об эрудированности в данной сфере деятельности.

В пояснительную записку необходимо включить актуальность данной программы деятельности, обозначить место данной программы в воспитательной программе образовательного учреждения. Кроме того, в этот раздел программы входят цель и задачи. Цель должна быть сформулирована максимально конкретно, без пространных рассуждений о воспитании. Критерием оценки грамотно сформулированной цели является:

1. Четкое понимание результата реализации программы и системы его оценки.
2. Ее достижимость.

Задачи, по сути, есть результаты тех конкретных стадий реализации программы, которые поддаются фиксации, детализации и измерению.

Следует обратить особое внимание на заключительный раздел пояснительной записки, включающий ожидаемые результаты и способы их проверки. К сожалению, здесь довольно часто встречаются неточности или приблизительности в их описании, иногда снижающие впечатление даже от действительно оригинальных и интересных программ.

Чтобы их избежать, надо прежде всего ясно представлять наличие логической связи между результатами и поставленными в программе задачами: ожидаемые результаты – суть достижение, выполнение тех задач, которые поставлены в образовательной программе. Поэтому, если вы сформулировали какую-либо задачу, но среди ожидаемых результатов не обнаружилось ее выполнения и способы проверки этого выполнения или они были сформулированы так, что подвергались лишь приблизительной проверке, то можете быть уверены: эксперт вряд ли пропустит этот промах.

Раздел «Методическое обеспечение программы» предполагает указание основных технологий и методов реализации программы с обоснованием их использования.

Раздел «Ход реализации программы» выполняется в форме таблицы

МЕСЯЦ	Мероприятие	Ответственный	Место проведения	ДАТА проведения	
				предполагаемая	фактическая
сентябрь	Посвящение в пятиклассники	Досуговый центр ученического самоуправления	Актный зал	15.09	16.09

Результаты реализации программы – выполненные задачи. Ожидаемые результаты фиксируются через какие-либо конкретные формы, например, сформированность детского объединения, решение конкретной педагогической проблемы, выход детского объединения на качественно новый уровень, развитие нового направления деятельности; конкретными способами – наблюдение, тестирование и т.п.

При подготовке рекомендаций использована статья «Методические рекомендации по подготовке авторских программ дополнительного образования детей», Л.Н. Буйловой, Н.В. Кленовой, А.С. Постникова.

Образец ведомости посещения социально-значимых мероприятий обучающимися

Посещение социально-значимых мероприятий обучающимися школы

№	ФИО учащихся/ класс	Название/дата проведения											

Если ведется наблюдение по классам, то в графе участия рекомендуется проставлять количество человек от класса.

Шаблон план-сетки

План-сетка куратора на 20__-20__ учебный год

Сентябрь 20__	Октябрь 20__	Ноябрь 20__
Декабрь 20__	Январь 20__	Февраль 20__

Март 20__	Апрель 20__	Май 20__
-----------	-------------	----------

В план-сетку вносятся основные мероприятия запланированные на учебный год. Такая форма позволяет избежать при планировании «загруженности» мероприятиями отдельных месяцев.

Образец трёхстороннего договора о сотрудничестве (одна из сторон общественная организация)

Договор № _____

о сотрудничестве по реализации детских и молодёжных социальных инициатив

01.10.2014г.

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей» г. Полярный в лице директора Сорочан Инны Фёдоровны, действующее на основании Устава, именуемое в дальнейшем МАОУ ДОД «ЦДОД», Местная молодёжная общественная организация «Город и дети» в лице председателя Правления Высоких Виктории Сергеевны действующая на основании Устава, именуемая в дальнейшем ММОО «Гид», и Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Дворец детского (юношеского) творчества Красногвардейского района Санкт-Петербурга «На Ленской» (далее ГБОУ ДОД ДДЮТ «На Ленской») в лице директора Сёминой Ирины Александровны, действующее на основании Устава, заключили договор о сотрудничестве.

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор заключен между сторонами с целью установления взаимовыгодного сотрудничества в создании условий для формирования активной гражданской позиции молодежи, правовое просвещение и воспитание молодежи, воспитание чувства социальной ответственности.

1.2. Договор является основой для разработки любых совместных инициатив, проектов и программ, действие которых регламентируется данным договором и дополнительными договорами.

2. Направления сотрудничества

Основными направлениями сотрудничества являются следующие:

2.1. Формирование единого социального пространства для реализации детских и молодёжных инициатив.

- 2.2. Обеспечение информационной, организационной и деятельностной поддержки молодежных инициатив в рамках интересов сторон.
- 2.3. Развитие детского общественного движения и социальных инициатив обучающихся.
- 2.4. Создание условий для реализации новых актуальных социальных проектов.
- 2.5. Использование возможностей партнера для расширения информационного поля.
- 2.6. Укрепление положительного имиджа сторон.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Стороны имеют право:

- инициировать участие другой стороны в собственных мероприятиях на согласованных условиях (в качестве соорганизаторов, участников, консультантов, наблюдателей, экспертов);
- обмениваться опытом по поддержке и реализации социальных инициатив;
- привлекать к выполнению взятых на себя обязательств третьих лиц, принимая на себя ответственность перед другой стороной за действия третьего лица.

3.2. Стороны обязуются

- вести постоянный обмен информацией о текущей деятельности и планах;
- сохранять конфиденциальность сведений, полученных друг от друга в ходе обмена информацией в рамках настоящего Договора, а также в ходе выполнения конкретных работ.

4. Срок действия Договора

4.1. Договор заключается сроком на 5 лет с 01.10.2014 г. по 01.10.2019г.

4.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также решением любой из сторон в случае незаинтересованности продолжения сотрудничества, либо неисполнения или ненадлежащего исполнения другой стороной принятых на себя обязательств. При этом сторона, решившая прекратить договор, обязуется в письменном виде уведомить об этом другую сторону.

4.3. Изменения и дополнения в договор вносятся в письменном виде по согласованию сторон.

ГБОУ ДОД ДДЮТ
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

«На Ленской»

195426, Санкт-Петербург, ул.
Ленская, д. 2, корп.2, литер А

Тел/факс 8(812)5240841

e-mail: lensk-uvr@mail.ru

Директор ГБОУ ДОД ДДЮТ

ММОО «Гид»

184653, г. Полярный,
Мурманская область, ул.
Красный Горн, д. 16

Тел/факс 8(81551)72911

e-mail: zatocdod@mail.ru

Председатель
ММОО «Гид»

МАОУ ДОД «ЦДОД»

184653, г. Полярный,
Мурманская область, ул.
Красный Горн, д. 16

Тел/факс 8(81551)72911

e-mail: zatocdod@mail.ru

Директор
МАОУ ДОД
«ЦДОД»

«На Ленской»

_____ И.А.Сёмина

_____ В.С. Высоких

_____ И.Ф. Сорочан

Договора могут быть заключены только с организациями, зарегистрированными в Министерстве юстиции. Общественной организации, не имеющие статуса юридического лица, регламентируют свои отношения с учреждениями путём составления совместных планов деятельности с этими учреждениями или вписывая конкретную общественную организацию в качестве одного из организаторов в положение о проведении мероприятия.

**Образец положения о мероприятии
(с включением в число организаторов общественной организации)**

ПОЛОЖЕНИЕ

о городской игровой викторине «Звездный путь»

1. Общие положения

1.1. Игровая викторина «Звездный путь» (далее - Викторина) посвящена Дню Российской науки, а также 50-летию первого полета человека в космос.

1.2. Организаторами Викторины являются Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей», **Городской совет молодежи** при поддержке Управления образования администрации ЗАТО Александровск.

2. Цели и задачи Викторины

Цель проведения Викторины – активизация познавательных процессов обучающихся, поддержка и вовлечение их в научно-исследовательскую деятельность.

Задачи Викторины:

- Предоставить возможность обучающимся продемонстрировать свои знания в области истории науки.
- Поддержать творчески одаренных детей.
- Определить наиболее подготовленную по предложенной теме команду.
- Воспитать позитивную и заинтересованную позицию обучающихся в отношении научно-исследовательской деятельности.

3. Участники

3.1. В Викторине принимают участие команды образовательных учреждений.

3.2. Состав команды – обучающиеся 6 – 7 классов образовательных учреждений в количестве 6 человек, из них один – капитан команды.

3.3. От одного образовательного учреждения может участвовать не более двух команд.

4. Сроки проведения Викторины

4.1. Викторина состоится 8 февраля 2011 года в 16.00 в компьютерном зале Центра дополнительного образования детей, по адресу Красный Горн, 16.

4.2. Формирование команд и самостоятельная подготовка к Викторине проводятся в ОУ в период с 19 января - до 1 февраля. В ходе подготовки командам предлагается также продумать свое название и приветствие, которое они продемонстрируют в начале игры, и по итогам демонстрации которого будет распределяться очередность участия в игре.

4.3. В срок до 3 февраля ОУ предоставляют в МОУ ДОД «ЦДОД» заявку на участие в Игре (Приложение 1). Контактные тел. 7 – 29 – 11, 7 – 59 – 64 Тихова Мария Александровна.

5. Порядок проведения Викторины

Одновременно в Викторине принимают участие все команды. Каждая команда по очереди кидает шестигранный кубик, и в случае верного ответа на вопрос из истории космонавтики она продвигается по игровому полю на столько шагов, какое число выпало на грани кубика. Если команда дает неверный ответ, то она остается на месте, а шанс появляется у команд соперниц. Если несколько команд соперниц знают правильный ответ, то предпочтение отдается пока проигрывающей команде.

6. Подведение итогов

Итоги подводятся сразу по окончании игры. Победителем признается команда, первая добравшаяся по игровому полю до финиша. Команда – победитель получает Диплом Победителя, а ее члены ценные призы. Команды, занявшие II и III место, получают поощрительные призы.

Алгоритм реализации детской социальной инициативы

1. Диагностика детского коллектива.
2. Инициация у подростков идей.
3. Выбор и разработка конкретной идеи.
4. Планирование деятельности по реализации идеи (календарный план проекта).
5. Формирование инициативной группы.
6. Распределение обязанностей и зоны ответственности участников инициативной группы.
7. Анализ необходимости привлечения социальных партнёров для реализации идеи.
8. Поиск социальных партнёров в базе учреждения
9. Привлечение новых социальных партнёров (заключение договоров, устных соглашений, согласование плана мероприятий)
10. Реализация намеченных мероприятий.
11. Корректировка плана мероприятий (при необходимости).
12. Сбор обратной связи от участников мероприятий.
13. Анализ и самоанализ реализованной инициативы.

Психолого-педагогическая диагностика детского коллектива

Большинство педагогов стремятся определить эффективность своего труда и тех процессов, с которыми связана их профессиональная деятельность.

Любой педагог, вступивший на путь выявления и развития детских социальных инициатив, должен в первую очередь ответить для себя на целый ряд вопросов: насколько готовы его дети к данному виду деятельности, в какой области им было бы интересно реализовывать себя, каким образом распределить в детском коллективе социальные роли и т.д. Получить ответы на эти и многие другие вопросы, правильно спланировать свою деятельность, оценить эффективность своей работы позволит правильно выбранный перечень диагностических методик.

Диагностический инструментарий не должен быть громоздким и требовать большого количества времени и сил для подготовки и проведения изучения, обработки получаемых результатов. Однако необходимо помнить, что ориентация на использование в процессе изучения только экспресс-методик не всегда является оправданной, так как получение выигрыша во времени нередко происходит за счет снижения качества получаемой информации.

В данном сборнике подобран ряд методик из которого любой педагог может подобрать себе подходящий инструментарий исходя из особенностей своего детского коллектива и планируемой работы.

МЕТОДИКА «АКТ ДОБРОВОЛЬЦЕВ»

Методика разработана Л.В. Байбородовой с целью изучения активности и мотивов участия учащихся в жизнедеятельности учреждения образования. Исследование проводится куратором учебной группы, педагогом-психологом, социальным педагогом 1 раз в семестр посредством учета добровольного участия каждого воспитанника в проводимых делах и мероприятиях в условиях учебно-воспитательный процесса.

Количественная и качественная обработка результатов исследования позволяет судить о предпочтениях учащихся в выборе направленности организуемых дел (познавательной, идейно-нравственной, гражданско-патриотической, развлекательной и т.д.), их интересах и мотивах участия в жизни учебной группы, колледжа.

Результаты исследования могут быть использованы в работе руководителя учреждения образования, заместителя руководителя по воспитательной работе, куратора учебной группы.

Цель: определить активность и мотивы участия учащихся в жизнедеятельности учебного заведения.

Ход проведения. Акт добровольцев как метод изучения направленности личности ребенка может естественно «вписываться» в учебно-воспитательный процесс. Например, в учебном заведении через определенный промежуток времени появляются следующие объявления:

1. «Ребята, поможем преподавателям в оформлении кабинетов! Приглашаем всех желающих 5 сентября в 10 часов. Совет колледжа».

2. «Всех желающих приглашаем принять участие в разговоре-поиске «Как сделать наш колледж красивым и уютным».

Началом акта добровольцев может стать и обращение руководителя или педагога колледжа к учащимся с целью приглашения их для участия в том или ином общественно-значимом деле.

Обработка полученных данных. Необходимо вести учет добровольного участия каждого учащегося в проводимых делах и мероприятиях, что может стать основанием для оценки общественной активности участников.

Установление связи между активностью учащихся и предпочтениями в выборе направленности (познавательной, идейно-нравственной, гражданско-патриотической, развлекательной и т.д.) организуемых дел позволяет судить об интересах и мотивах участия каждого в жизнедеятельности учебной группы, колледжа.

Результаты участия каждого акта добровольцев фиксируются в таблице. Сравнивая определённые промежутки времени можно судить об изменении общественной активности и направленности каждого участника акта. По таблице можно сделать вывод об увеличении или уменьшении количества детей участвующих в актах добровольцев.

Фиксация поведения в ситуациях

ФИ	2014-2015 учебный год					Результаты
	1 дело	2 дело	3 дело	4 дело	
Иванов	а	а	а	и	о	А-3, и-1, о-1
Петров	н/у					
Сидоров	о					

Динамика активности участников за несколько лет

Показатели	Дела			
	2012-2013	2013-2014	2014-2015
А				
И				
О				
Т				
У				
н/у				

Таблица может быть заполнена индивидуально на каждого обучающегося, на класс, на школьный коллектив.

Условные обозначения:

У – участвует;

А – активен;

И – проявляет инициативу;

О – организатор;

Т – проявляет творчество;

н/у – не участвует.

МЕТОДИКА «СИТУАЦИЯ ВЫБОРА»

(разработана профессором Л.В. Байбородовой)

Цель: выяснить направленность личности учащихся.

Ход проведения. В классе проводится час творчества. Учащимся предлагается выбрать предмет своей деятельности из перечня следующих занятий:

- разработка программы вечера;

- изготовление подарков для детей детского дома;
- подготовка сюрприза для учащихся младших классов;
- овладение навыками самообороны;
- изготовление украшений для вечернего платья и т.д.

При следующем проведении часа творчества ученикам рекомендуется выбрать одно из предлагаемого перечня занятий в соответствии с его главным назначением:

- проявить свои таланты;
- сделать приятный сюрприз для друзей;
- весело провести время;
- оказать помощь детскому дому или его воспитанникам;
- приобрести умение устанавливать контакт с людьми и тд.

Перечень занятий, которые могут быть предложены для выбора учащимся, зависит от реальной ситуации в классе и образовательном учреждении, от тех дел, к которым учащиеся готовятся в данный момент.

Обработка полученных данных. Сопоставление результатов выбора учащимися занятий в нескольких ситуациях позволяет определить ведущие мотивы их поведения и деятельности, направленность их личности. Выявляемые мотивы можно разделить на три группы:

- а) преобладание общественных мотивов;
- б) преобладание личностных мотивов;
- в) преобладание престижных мотивов.

При изучении направленности личности учащиеся можно определить устремленность: 1) на себя; 2) на других людей; 3) неопределенную направленность.

МЕТОДИКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ АКТИВНОСТИ УЧАЩИХСЯ

(составлена доцентом Е.Н. Степановым)

Цель: определить общественную активность учащихся. **Необходимо для проведения.** На доске составляется список учащихся с порядковыми номерами перед каждой фамилией, а также дается краткое описание пяти ориентиров для оценки общественной активности школьников.

1-й ориентир. Является инициатором и организатором большинства дел в классе, служит примером в выполнении общественных поручений, требует добросовестного отношения к ним своих товарищей, настойчиво борется и мобилизует других на выполнение целей и задач коллектива.

2-й ориентир. Участвует в делах класса добросовестно, охотно, но редко бывает их организатором, не требует ответственного отношения к общественным поручениям от других, разделяет позиции коллектива, но слабо их отстаивает.

3-й ориентир. Удовлетворительно выполняет поручения, на просьбы взрослых и товарищей откликается, но без особого желания, чаще всего занимает позицию пассивного наблюдателя или исполнителя.

4-й ориентир. Неохотно выполняет поручения, участвует в общественной работе лишь при наличии настойчивых требований со стороны взрослых и товарищей, безразличен к делам коллектива и участию в них других.

5-й ориентир. Уклоняется от поручений, от участия в общественных делах, проявляет безответственность, часто пренебрегает интересами своего коллектива и товарищей.

Ход проведения. Исследователь подробно разъясняет условия выполнения задания, обращая особое внимание усвоение испытуемыми содержательных характеристик на ориентиров. Затем испытуемые заносят на листке бумаги в первую строку номера самых активных учащихся, соответствующих требованиям 1-го ориентира, во вторую строку — тех, кто соответствует требованиям 2-го ориентира, и так далее до тех пор, пока не будут занесены порядковые номера всех учащихся в пять отведенных строк. В одну из пяти

строк учащийся заносит свой порядковый номер, тем самым осуществляя самооценку собственной активности. Подписанные учащимися листки сдаются исследователю.

Обработка и интерпретация полученных данных. Исследователь обрабатывает полученные данные с помощью следующей матрицы:

Фамилия, имя	Кого оценивают									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Иванов	3	3	1	3	4	3	3	2	2	5
Петров	2	4	1	2	3	-2	4	1	2	4
Сидоров	4	3	2	2	5	3	3	1	2	5
	3	4	1	3	5	3	3	1	2	5
	3	3	2	3	3	3	4	2	1	5
	3	3	1	3	4	3	4	1	2	4
	4	4	1	3	4	2	4	1	3	5
	3	4	1	3	4	3	3	2	1	5
	3	3	1	3	3	3	4	1	2	5
	3	3	1	3	4	3	3	1	2	3

Сумма оценок (исключая самооценку)	28	30 10	25	36	25	31 11	17 43
Количество оценок (исключая самооценку)	9	9 9	9	9	9	9 9	9 9
Средняя оценка	3,1	3,3 1,1	2,8	4,0	2,8	3,4 1,2	1,9 4.8

В матрицу — напротив каждой фамилии — заносятся оценки испытуемого общественной активности своих товарищей. Например, Андреев С. в ходе эксперимента внес фамилию Демченковой В. в первую строку, то в матрицу ставится цифра 1 на пересечении первой строки и третьего столбца;

тот же испытуемый внес фамилию Леонова В. в пятую строку, тогда цифра 5 ставится на пересечении первой строки и десятого столбца. Подсчитывается количество оценок, полученных каждым испытуемым (по вертикали сверху вниз), исключая самооценку. Далее вычисляется средняя оценка общественной активности испытуемого, которая может рассматриваться как статус активности учащегося.

Сумма оценок активности испытуемого Статус активности (A) = *Число испытуемых минус единица*

По уровню статуса активности можно классифицировать испытуемых на пять групп:

Номер статусной группы	Активность учащегося	Величина статуса
1	Высокая (организаторская)	$A < 1,5$
2	Хорошая (активно-исполнительская)	$1,5 < A < 2,5$
3	Средняя (пассивно-исполнительская)	$2,5 < A < 3,5$
4	Низкая (принудительная)	$3,5 < A < 4,5$
5	Не проявляется	$4,5 < A$

На основании приведенных данных испытуемые классифицируются следующим образом:

1-я группа — Демченкова В., Ладзина Н.;

2-я группа — Лаптев В.;

3-я группа — Андреев С., Бибикина Н., Дроздова В., Кузнецова Л.;

4-я группа — Иванов П.;

5-я группа — Леонов В.

Сопоставление самооценки (в матрице самооценки выделены другим шрифтом) и оценки общественной активности позволяет определить степень адекватности первой, а также увидеть: она завышается, занижается или соответствует мнению одноклассников.

МЕТОДИКА ВЫЯВЛЕНИЯ КОММУНИКАТИВНЫХ СКЛОННОСТЕЙ УЧАЩИХСЯ

(составлена на основе материалов пособия Р.В. Овчаровой «Справочная книга школьного психолога»)

Цель: выявление коммуникативных склонностей учащихся. **Ход проведения.** Учащимся предлагается следующая инструкция; «Вам необходимо ответить на 20 вопросов. Свободно выражайте свое мнение по каждому из них и отвечайте на них только «да» или «нет». Если Ваш ответ на вопрос положителен, то в соответствующей клетке листа поставьте знак «+», если отрицательный, то «—». Представьте себе типичные ситуации и не задумывайтесь над деталями, не затрачивайте много времени на обдумывание, отвечайте быстро».

Вопросы

1. Часто ли Вам удается склонить большинство своих товарищей к принятию ими Вашего мнения?

2. Всегда ли Вам трудно ориентироваться в создавшейся критической ситуации?

3. Нравится ли Вам заниматься общественной работой?

4. Если возникли некоторые помехи в осуществлении Ваших намерений, то легко ли Вы отступаете от задуманного?

5. Любите ли Вы придумывать или организовывать со своими товарищами различные игры и развлечения?

38

6. Часто ли Вы откладываете на другие дни те дела, которые нужно было выполнить сегодня?

7. Стремитесь ли Вы к тому, чтобы Ваши товарищи действовали в соответствии с Вашим мнением?

8. Верно ли, что у Вас не бывает конфликтов с товарищами из-за невыполнения ими своих обещаний, обязательств, обязанностей?

9. Часто ли Вы в решении важных дел принимаете инициативу на себя?

10. Правда ли, что Вы обычно плохо ориентируетесь в незнакомой для Вас обстановке?

11. Возникает ли у Вас раздражение, если Вам не удастся закончить начатое дело?

12. Правда ли, что Вы утомляетесь от частого общения с товарищами?

13. Часто ли Вы проявляете инициативу при решении вопросов, затрагивающих интересы Ваших товарищей?

14. Верно ли, что Вы резко стремитесь к доказательству своей правоты?

15. Принимаете ли Вы участие в общественной работе в школе (классе)?

16. Верно ли, что Вы не стремитесь отстаивать свое мнение или решение, если оно не было сразу принято Вашими товарищами?

17. Охотно ли Вы приступаете к организации различных мероприятий для своих товарищей?

18. Часто ли Вы опаздываете на деловые встречи, свидания?

19. Часто ли Вы оказываетесь в центре внимания своих товарищей?

20. Правда ли, что Вы не очень уверенно чувствуете себя в окружении большой группы своих товарищей?

Лист ответов

1	6	11	16
2	7	12	17
3	8	13	18
4	9	14	19
5	10	15	20

Обработка полученных результатов. Показатель выраженности коммуникативных склонностей определяется по сумме положительных ответов на все нечетные вопросы и отрицательных ответов на все четные вопросы, разделенной на 20. По полученному таким образом показателю можно судить об уровне развития коммуникативных способностей ребенка:

- низкий уровень — 0,1—0,45;
- ниже среднего — 0,46—0,55;
- средний уровень — 0,56—0,65;
- выше среднего — 0,66—0,75;
- высокий уровень — 0,76—1.

МЕТОДИКА ДИАГНОСТИКИ УРОВНЯ ТВОРЧЕСКОЙ АКТИВНОСТИ УЧАЩИХСЯ

(подготовлена М.И. Рожковым, Ю. С. Тюнниковым, Б. С. Алишевым, Л.А. Воловичем)

Цель: на основе выявленных критериев и эмпирических показателей провести сравнительный анализ изменений в сформированности у учащихся творческой активности.

Ход проведения. Замеры осуществляются по четырем критериям: чувство новизны; критичность; способность преобразовать структуру объекта; направленность на творчество.

Предусмотрен также контрольный опрос, предполагающий сравнение оценки ответов и самооценки качеств, осуществляемой испытуемыми.

Оценивание критерия осуществляется по средней оценке, получаемой учащимися по каждому критерию. При этом важно сопоставить полученные результаты с самооценкой, которая выявляется в последнем разделе опросника. Самооценка по критерию «чувство новизны» определяется по среднему баллу ответов на вопросы 41—44; по критерию «критичность» — на вопросы 45—48; по критерию «способность преобразовать структуру объекта» — на вопросы 49—52; по критерию «направленность на творчество» — на вопросы 53—56. Например, по критерию «чувство новизны» средний балл составил 1,45, а самооценка — 0,9. В этом случае мы корректируем оценку, высчитывая средний результат между оценкой и самооценкой.

Можно выделить три уровня творческой активности школьника и отдельных ее аспектов: низкий — от 0 до 1;

средний — от 1 до 1,5; высокий — от 1,5 до 2.

1. Опросник. «Чувство новизны»

Выберите тот ответ, который соответствовал бы Вашему поступку в предложенных ниже ситуациях (заполняется **символ** ответа в карточках):

1. Если бы я строил дом для себя, то:

а) построил бы его по типовому проекту 0

б) построил бы такой, который видел на картинке 1 в журнале или в кино

- в) построил бы такой, которого нет ни у кого 2
1. Если мне нужно развлекать гостей, то я:
- а) провожу вечер, как проводят мои родители со 0
своими знакомыми
- б) сочиняю сам сюрприз для гостей 2
- в) стараюсь провести вечер, как любимые герои в 1
кино
3. Среди предложенных задач на контрольной я
выбираю:
- а) оригинальную 2
- б) трудную 1
- в) простую 0
4. Если бы я написал картину, то выбрал бы для нее
название:
- а) красивое 1
- б) точное 0
- в) необычное 2
5. Когда я пишу сочинение, то:
- а) подбираю слова как можно проще 0
- б) стремлюсь употреблять те слова, которые 1
привычны для слуха и хорошо отражают мои
мысли
- в) стараюсь употребить оригинальные, новые для 2
меня слова
6. Мне хочется, чтобы на уроках.
- а) все работали 1
- б) было весело 0
- в) было много нового 2
7. Для меня в общении самое важное:
- и) хорошее отношение товарищей 0
- б) возможность узнать новое («родство душ») 2
- в) взаимопомощь 1
- 41
8. Если бы я был поваром, то:
- а) стремился бы к тому, чтобы все, кто ест мои 0
блюда, были сыты и довольны
- б) создавал бы новые блюда 2
- в) старался бы мастерски готовить все 1
известные блюда
9. Из трех телевизионных передач, идущих по разным
программам, я выбрал бы:
- а) «Седьмое чувство» 0
- б) «Поле чудес» 1
- в) «Очевидное—невероятное» 2

10. Если бы я отправился в путешествие, то выбрал бы:

- | | |
|--|---|
| а) наиболее удобный маршрут | 0 |
| б) неизведанный маршрут | 2 |
| в) маршрут, который хвалили мои друзья | 1 |

2. Опросник «Критичность»

Согласны ли Вы со следующими высказываниями великих? Обозначьте на карточке следующими символами Ваши ответы:

- а) полностью согласен — 0;
 б) не согласен — 2;
 в) не готов дать оценку данному высказыванию — 1.
11. Знания и только знания делают человека свободным и великим (Д. И. Писарев).
 12. Лицо — зеркало души (М. Горький).
 13. Единственная настоящая ценность — это труд человеческий (А. Франс).
 14. Разум человека сильнее его кулаков (Ф. Рабле).
 15. Ум, несомненно, первое условие для счастья (Софокл). 16 Дорога к славе прокладывается трудом (Публиций Сир).
 17. Боится презрения лишь тот, кто его заслуживает (Франсуа де Ларошфуко).
 18. Нас утешает любой пустяк, потому что любой пустяк приводит нас в уныние (Блез Паскаль).
 19. Способности, как и мускулы, растут при тренировке (К.А. Тимирязев).
 20. Только глупцы и покойники никогда не меняют своих мнений (Д.Л. Оруэлл).

3. Испытание «Способность преобразовывать структуру объекта»

21—23 (для старшеклассников)

В каждом пункте есть пара слов, между которыми существует некая связь или какое-то соотношение. Вы должны определить, какая связь или какое соотношение существует между этими двумя словами, и выбрать из четырех предложенных ответов пару слов, между которыми существует та же связь или то же соотношение. Запишите в карточку номер ответа.

21. ИЗГНАНИЕ - ЗАВОЕВАТЕЛЬ

- | | |
|-------|---------------|
| Арест | а) вор |
| | б) обвиняемый |
| | в) судья |
| | г) адвокат |

22. ОЗЕРО - ВАННА

- | | |
|---------|----------|
| Водопад | а) лужа |
| | б) труба |
| | в) вода |
| | г) душ |

23. ВУЛКАН-ЛАВА

- 1) источник — родник
- 2) глаз — слеза
- 3) огонь — костер
- 4) шторм — наводнение

21—23 (для среднего возраста)

Представлена исходная пара слов, которые находятся **в** определенном отношении, и пять других слов, из которых только одно находится в таком же отношении к исходному слову (правильный выбор оценивается оценкой 2).

21. ШКОЛА-ОБУЧЕНИЕ

- | | |
|---------|-----------|
| Водопад | а) доктор |
|---------|-----------|

- б) ученик
- в) учреждение
- г) лечение
- д) больной

43

22. ПЕСНЯ - ГЛУХОЙ

- Картина
- а) хромой
 - б) слепой
 - в) художник
 - г) рисунок
 - д) больной

23. РЫБА - СЕТЬ

- Муха
- а) решето
 - б) комар
 - в) комната
 - г) жужжать
 - д) паутина

24—27. Найдите выход из предложенных ниже ситуаций:
(свой ответ запишите на обороте карточки).

24. Заснув в своей постели, утром Вы проснулись в пустыне. Ваши действия?

25. В машине, которой Вы управляли, оказались проколотыми два колеса, а запасное только одно. Необходимо срочно ехать дальше — Ваши действия?

26. В чужом городе Вы оказались без документов и денег. Вам нужно найти выход из положения.

27. Вы оказались в городе, где говорят на незнакомом вам языке. Как Вы будете изъясняться?

Для ответа на каждый из четырех вопросов дается 30 секунд. Экспериментатор оценивает ответ следующим образом:

отсутствие ответа — 0;

тривиальный ответ — 1;

оригинальный ответ — 2.

28—30. На обороте карточки перечислите как можно больше способов использования каждого названного ниже предмета.

28. Консервная банка.

29. Металлическая линейка.

30. Велосипедное колесо.

4. «Направленность на творчество»

31—40. Если бы у Вас был выбор, то что бы Вы предпочли?

- 31. а) читать книгу 0
- б) сочинять книгу 2
- в) пересказывать содержание книги друзьям 1

32. а) выступать в роли актера	2
б) выступать в роли зрителя	0
в) выступать в роли критика	1

33. а) рассказывать всем местные новости	0
б) не пересказывать услышанное	1
в) прокомментировать то, что услышали	2
34. а) придумывать новые способы	
выполнения работ .—.,.	2
б) работать, используя испытанные приемы	0
в) искать в опыте других лучший способ работы	1
35. а) исполнять указания	0
б) организовывать людей	2
в) быть помощником руководителя	1
36. а) играть в игры, где каждый действует	
сам за себя	2
б) играть в игры, где можно проявить себя	1
в) играть в команде	2
37. а) смотреть интересный фильм дома	1
б) читать книгу	2
в) проводить время в компании друзей	0
38. а) размышлять, как улучшить мир	2
б) обсуждать с друзьями, как улучшить мир	1
в) смотреть спектакль о красивой жизни	0
39. а) петь в хоре	0
б) петь песню соло или дуэтом	1
б) петь свою песню	1
40. а) отдыхать на самом лучшем курорте	0
б) отправиться в путешествие на корабле	1
в) отправиться в экспедицию с учеными	2

5. Самооценка (контрольный опрос)

Да — 2; трудно сказать — 1; нет — 0.

41. Мне нравится создавать фантастические проекты.
42. Могу представить себе то, чего не бывает на свете.
43. Буду участвовать в том деле, которое для меня ново.
44. Быстро нахожу решения в трудных ситуациях.
45. В основном стараюсь обо всем иметь свое мнение.
46. Мне удастся находить причины своих неудач.
47. Стараюсь дать оценку поступкам и событиям на основе своих убеждений.
48. Могу обосновать: почему мне что-то нравится или не нравится.
49. Мне нетрудно в любой задаче выделить главное и второстепенное.
50. Убедительно могу доказать свою правоту.
51. Умею сложную задачу разделить на несколько простых.
52. У меня часто рождаются интересные идеи.
53. Мне интереснее работать творчески, чем по-другому.
54. Стремлюсь всегда найти дело, в котором могу проявить творчество.
55. Мне нравится организовывать своих товарищей на интересные дела.

56. Для меня очень важно, как оценивают мой труд окружающие.

Карта ответов на вопросы анкеты*

Фамилия _____ Класс _____

Дата заполнения _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56

*В карточке с номером вопроса напишите букву или цифру, обозначающую выбранный Вами ответ

**МЕТОДИКА «ВЫЯВЛЕНИЕ МОТИВОВ УЧАСТИЯ УЧАЩИХСЯ В ДЕЛАХ
КЛАССНОГО И ОБЩЕШКОЛЬНОГО КОЛЛЕКТИВА»**

(модифицированный вариант методики О. В. Лишина)

Цель: определить мотивы участия учащихся в совместной деятельности.

Необходимо для проведения. У каждого учащегося должен быть бланк со следующим текстом:

«Как ты думаешь, сколько твоих одноклассников будут участвовать в делах, перечисленных ниже?

Чтобы правильно выполнить задание, необходимо обвести кружком стоящую перед номером вопроса букву, которая означает ответ, соответствующий твоей личной точке зрения. Ответы могут быть такими:

н — никто;

м — меньшинство;

п — половина;

б — большинство;

в — все.

Сколько человек придет на классное собрание

н м п б в 1. Ради того, чтобы принять участие в обсуждении важных вопросов?

н м п б в 2. Чтобы лучше узнать о том, что радует и беспокоит одноклассников?

н м п б в 3. Потому что собрание будут снимать для телевидения?

н м п б в 4. Потому что вашему классу поручено оформление зала, где будет проходить общешкольное мероприятие?

н м п б в 5. Если на собрании будут обсуждаться интересные вопросы?

н м п б в 6. Если явка строго обязательна и будет проверка?

Сколько человек будут участвовать в трудовом десанте

н м п б в 7. Ради того, чтобы купить на заработанные деньги игрушки для детского сада?

н м п б в 8. Чтобы вместе потрудиться и после вместе отдохнуть?

н м п б в 9. Чтобы поддержать честь своего класса, организующего этот десант?

н м п б в 10. Ради денег, которые выплатят каждому участнику?

- н м к б в 11. Потому что работа будет интересной?
 н м п б в 12. Если явка строго обязательна и контролируется?

Сколько человек поедет в лагерь труда и отдыха

- н м п б в 13. Чтобы заработать деньги для перечисления их в детский дом?
 н м п б в 14. Чтобы и летом иметь возможность общения с одноклассниками?
 н м п б в 15. Ради денег, которые будут получены за работу каждым учащимся?
 н м п б в 16. Если в лагерь труда и отдыха решили ехать всем классом?
 н м п б в 17. Ради интересной жизни в лагере?
 н м п б в 18. Если поездка в лагерь обязательна?

Сколько человек пойдет в поход

- н м п б в 19. Если его цель — сбор краеведческого материала для музея?
 н м п б в 20. Ради того, чтобы побыть вместе на природе?
 н м п б в 21. Если каждый участник получит памятный значок туриста?
 н м п б в 22. Если поход — часть турслета, который организует ваш коллектив?
 н м п б в 23. Просто потому, что интересно?
 н м п б в 24. Если участие в нем строго обязательно и контролируется?

Сколько человек будут участвовать в подготовке и проведении вечера песни

- н м п б в 25. Потому что вечер запланирован для ветеранов войны?
 н м п б в 26. Чтобы и после уроков побыть вместе?
 н м п б в 27. Если во время вечера будет устроено чаепитие?
 н м п б в 28. Если коллектив вашего класса приложил много сил для его подготовки?
 н м п б в 29. Потому что программа вечера очень интересна?
 н м п б в 30. Если явка строго обязательна?

Большое спасибо за ответы!

Если нет возможности подготовить для каждого ученика такие бланки, то вопросы можно задавать устно. В этом случае на доске целесообразно перечислить варианты возможных ответов на вопросы:

- н — никто;
- м — меньшинство;
- п — половина;
- б — большинство;
- в — все.

Ход проведения. Педагог подробно разъясняет условия выполнения задания, обращая внимание на то, что напротив номера каждого вопроса должна быть обведена одна какая-либо буква. Затем следует привести наглядный пример. Если большинству учеников условия задания понятны, то они приступают к его выполнению. Остальным учащимся следует еще раз объяснить.

Обработка полученных данных. При обработке результатов теста предлагаемый вопросник следует разделить на шесть блоков. Каждый из них состоит из пяти вопросов, направленных на выявление одного из мотивов участия школьников в совместной

деятельности. В соответствии с определенными мотивами можно выделить следующие блоки:

- а) общественно полезная значимость (вопросы 1, 7, 13, 19, 25);
- б) личная выгода (3, 10, 15, 21, 27);
- в) интерес к общению (2, 8, 14, 20, 26);
- г) значимость для коллектива (4, 9, 16, 22, 28);
- д) интерес к содержанию деятельности (5, 11, 17, 23, 29);
- е) обязательность как принуждение (6, 12, 18, 24, 30).

Для перевода буквенных выражений ответов в баллы используется шкала:

- в — 4 балла;
- б — 3 балла;
- п — 2 балла;
- м — 1 балл;
- н — 0 баллов.

В соответствии с выделенными блоками вопросов и шкалой оценок ответов составляется матрица:

Фамилия, имя	Мотивы											
	Общественно полезная значимость						Обязательность как принуждение					
	1	17	13	19	25	Сумма	6	12	18	24	30	Сумма
Артемов	2	1	2	2	1	8	3	4	4	4	4	19
Белова	2	2	2	1	2	9	4	3	4	4	3	18
Волкова	1	2	3	2	1	9	4	4	4	4	4	20
Гусев	2	2	2	2	0	8	4	4	4	4	3	19
Дулова	2	1	2	1	2	8	4	4	4	4	4	20
Сумма баллов по каждому блоку						42						96

Сопоставление полученных сумм баллов по каждому блоку позволяет выявить ведущие мотивы участия школьников.

МЕТОДИКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ РАЗВИТИЯ САМОУПРАВЛЕНИЯ В УЧЕНИЧЕСКОМ КОЛЛЕКТИВЕ

(подготовлена профессором М.И. Рожковым)

Цель: определить уровень развития ученического самоуправления.

Ход проведения. Каждый учащийся заполняет бланк со следующими цифровыми кодами и предложениями:

- 4 3 2 1 0 1. Считаю для себя важным добиваться, чтобы коллектив моего класса работал лучше.
- 4 3 2 1 0 2. Вношу предложения по совершенствованию работы класса.
- 4 3 2 1 0 3. Самостоятельно организую отдельные мероприятия в классе.
- 4 3 2 1 0 4. Участвую в подведении итогов работы класса, в определении ближайших задач.
- 4 3 2 1 0 5. Считаю, что класс способен к дружным самостоятельным действиям.
- 4 3 2 1 0 6. У нас в классе обязанности четко и равномерно распределяются между

учащимися.

- 4 3 2 1 0 7. Выборный актив в нашем классе пользуется авторитетом среди всех членов коллектива.
- 4 3 2 1 0 8. Считаю, что актив в нашем классе хорошо и самостоятельно справляется со своими обязанностями.
- 4 3 2 1 0 9. Считаю, что учащиеся нашего класса добросовестно относятся к выполнению своих общественных обязанностей.
- 4 3 2 1 0 10. Своевременно и точно выполняю решения, принятые собранием или активом класса.
- 4 3 2 1 0 11. Стремлюсь приложить все усилия, чтобы задачи, поставленные перед коллективом, были выполнены.
- 4 3 2 1 0 12. Готов ответить за результаты своей работы и за результаты работы своих товарищей.
- 4 3 2 1 0 13. Мы хорошо представляем себе задачи, которые стоят перед коллективом школы.
- 4 3 2 1 0 14. Учащиеся моего класса часто участвуют в организации разнообразных мероприятий всего коллектива школы.
- 4 3 2 1 0 15. Мы стремимся помочь представителям коллектива класса в органах самоуправления всего коллектива школы в решении задач, стоящих перед ними.
- 4 3 2 1 0 16. Мои товарищи и я регулярно участвуем в обсуждении проблем, стоящих перед коллективом школы.
- 4 3 2 1 0 17. Мы стремимся к тому, чтобы сотрудничать в решении задач, стоящих перед всем коллективом, с другими классами и объединениями.
- 4 3 2 1 0 18. Удовлетворен отношением моих товарищей к другим классам.
- 4 3 2 1 0 19. Мы стремимся помочь другим коллективам, младшим в разрешении трудностей, возникающих перед ними.
- 4 3 2 1 0 20. Считаю, что учащиеся, избранные в органы самоуправления школы, пользуются заслуженным авторитетом.
- 4 3 2 1 0 21. Учащиеся моего класса добросовестно относятся к выполнению поручений органов ученического самоуправления всего коллектива.
- 4 3 2 1 0 22. Мы стремимся к тому, чтобы коллектив школы достиг более высоких результатов.
- 4 3 2 1 0 23. Готов отстаивать интересы всего коллектива школы в других коллективах и общественных организациях.
- 4 3 2 1 0 24. Осознаю свою ответственность за результаты работы всего школьного коллектива.

На доске дано смысловое значение цифровых кодов: 4 — «Да», 3 — «Скорее да, чем нет», 2 — «Трудно сказать», 1 — «Скорее нет, чем да», 0 — «Нет».

Обработка результатов. При обработке результатов 24 предложения разбиваются на 6 групп (блоков). Данная систематизация обусловлена выявлением различных аспектов самоуправления:

- 1) включенность учащихся в самоуправленческую деятельность (предложения 1—4);
- 2) организованность классного коллектива (5—8);
- 3) ответственность членов первичного коллектива за его дела (9-12);

- 4) включенность класса в дела общешкольного коллектива (13—16);
- 5) отношения класса с другими ученическими общностями (17-20);
- 6) ответственность учащихся класса за дела общешкольного коллектива (21—24).

По каждому блоку подсчитывается сумма баллов, выставленных всеми участниками опроса. Затем она делится на число участников опроса и на шестнадцать (16 — максимальное количество баллов, которое может указать опрашиваемый в каждом блоке). Уровень самоуправления коллектива класса, объединения определяется по результатам выведения коэффициентов первых трех блоков. Если хотя бы один из коэффициентов меньше 0,5, то уровень самоуправления в классе низкий; если больше 0,5 и меньше 0,8 — средний; если больше 0,8 — высокий.

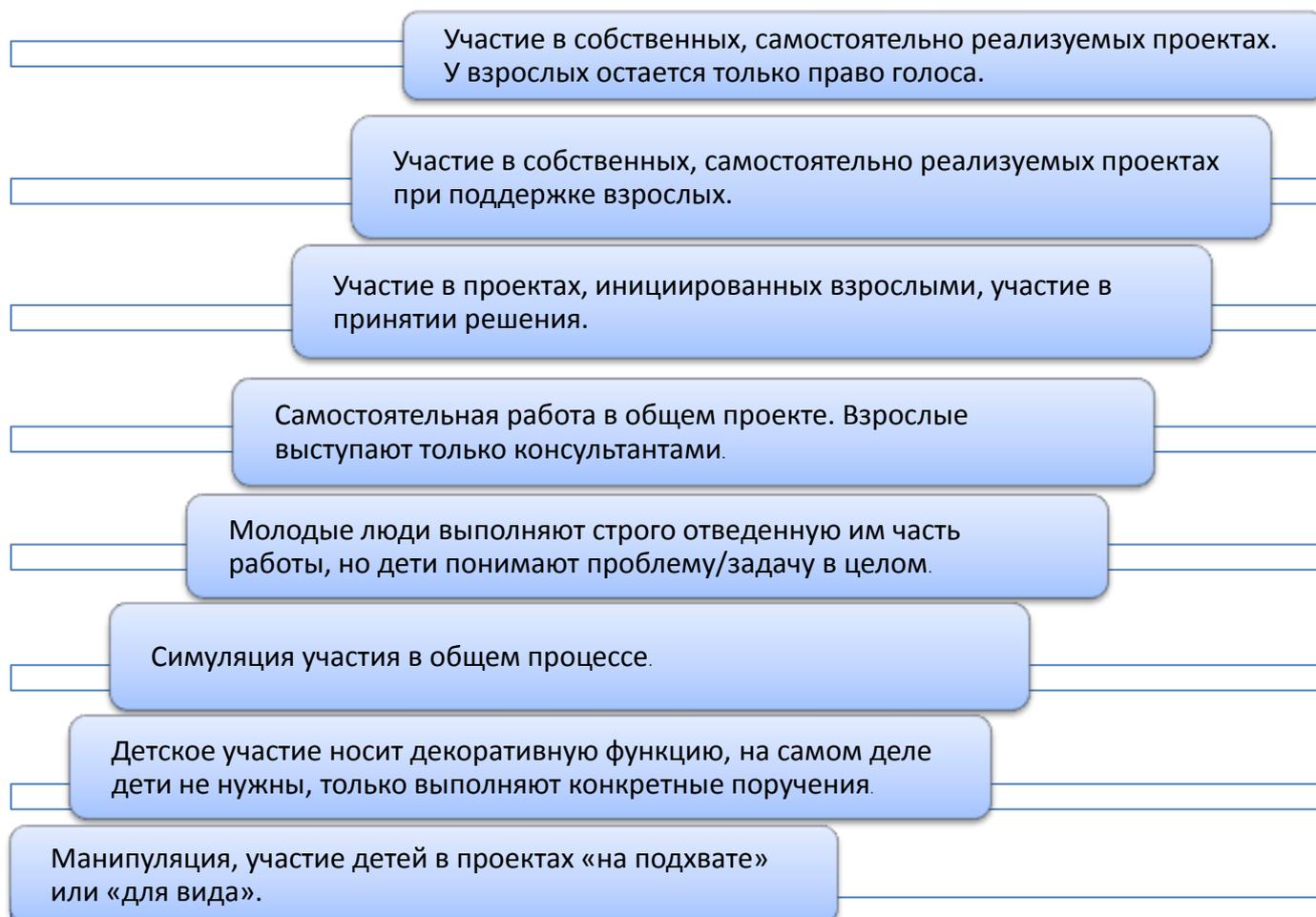
Уровень развития самоуправления всего учебного заведения определяется коэффициентом последних трех блоков.

Если каждый из них не превышает 0,55, то уровень самоуправления в коллективе низкий, если выше этого уровня но ниже 0,85 — уровень развития самоуправления средний если больше 0,85 — высокий.

Педагогические приёмы и методы для инициации идей социальных проектов у детей

Роджер Харт предложил лестницу участия детей в проектах. Она представляет из себя 8 ступеней от манипуляции до участия в собственных, самостоятельно реализуемых проектах.

Понятно, что первые три ступени не слишком продуктивны для развития детской



инициативности и их общественных компетенций. В педагогической практике чаще всего реализуемые проекты находятся на 4 ступени. Однако если педагог действительно стремится развивать детские социальные инициативы, ему стоит стремиться к инициации более высоких ступеней социального проектирования детьми.

Приёмы по инициации детских идей для социального проектирования будут полезны тем педагогам, которые планируют работать на 5 – 8 ступенях лестницы. Они позволяют ребятам аккумулировать собственные идеи социального творчества и прорабатывать их, однако требуют от преподавателя значительных временных затрат и организационных усилий.

Степень привлечения детей к планированию зависит от их возраста. Нельзя идти на поводу у ребят, включая в план только развлекательные мероприятия.

Возможно применение модификаций описанных приемов.

«Мозговой штурм»

Решение творческой задачи организуется в форме учебного мозгового штурма. Развитие творческого стиля мышления – вот основная его цель. Дидактические ценности мозгового штурма:

- это активная форма работы, хорошее дополнение и противовес репродуктивным формам учебы;
- учащиеся тренируют умение кратко и четко выражать свои мысли; участники штурма учатся слушать и слышать друг друга, чему особенно способствует учитель, поощряя тех, кто стремится к развитию предложений своих товарищей;
- учителю легко поддержать трудного ученика, обратив внимание на его идею;
- наработанные решения часто дают новые подходы к изучению темы;
- мозговой штурм вызывает большой интерес учеников.

ТЕХНОЛОГИЯ:

До штурма:

1. Перед штурмом – инструктаж. На первом этапе штурма – никакой критики! В каждой группе выбирается или назначается учителем ведущий. Он следит за выполнением правил штурма, подсказывает направления поиска идей, акцентирует внимание на интересной идее, чтобы группа поработала над ее развитием. Группа выбирает секретаря, чтобы фиксировать возникающие идеи (ключевыми словами, рисунком, знаком...).
2. Проводится первичное обсуждение и уточнение условия задачи.
3. Учитель определяет время на первый этап (до 20 мин., зафиксировать на доске).

Основные этапы штурма:

1. Создание банка идей - наработать как можно больше решений, в том числе «диких». Этап длится до полного иссякания идей, после чего перерыв и обсуждение рефлексивных (рефлексия, –и, ж. (книжн.) размышление о своём внутреннем состоянии, самоанализ) вопросов: какие были сбои, допускались ли нарушения правил и почему...
2. Анализ идей – все высказанные идеи группа рассматривает критически, при этом в каждой идее нужно найти что-то полезное, рациональное зерно, возможность усовершенствовать эту идею или применить в других условиях. Опять небольшой перерыв.
3. Обработка результатов – 2-5 самых интересных (практичных, «диких») решений, выбранный группой спикер рассказывает классу и учителю. Иногда спикер может огласить все идеи, если цель группы – найти как можно больше решений.

РЕКОМЕНДАЦИИ:

1. Класс можно разбить на несколько групп. Все группы могут одновременно, независимо друг от друга, штурмовать одну задачу. Тогда можно устроить конкурс идей. И пусть жюри тоже состоит из учеников.
2. Каждая из групп может штурмовать свою задачу. Лучше все задачи объединить одной, более общей, проблемой.
3. Третий этап можно отделить временем или даже провести на другом уроке. Если за это время у участников группы появятся новые идеи – пусть обсуждают и их. Главное – спровоцировать интенсивную мыслительную деятельность над учебной задачей, а не выдвинуть столько-то идей в такое-то время. А иногда можно ограничиться только первым этапом штурма с оглашением всех найденных идей.
4. Если педагог хорошо знаком с особенностями мышления учеников класс можно разделить на три группы по функциям: первые набрасывают как можно больше идей, вторые анализируют их критически и выбирают самые лучшие, интересные, а третьи прорабатывают идеи так, чтобы их можно было воплотить в жизнь.

КАК ВЫБРАТЬ ЗАДАЧУ ДЛЯ МШ? Мозговой шторм пройдет интересно, если задача имеет большое число возможных решений. Если это исследовательская задача, то она должна допускать несколько возможных гипотез-объяснений.

Полезные советы.

- Во время пауз можно включать музыку, способствующую отдыху от напряженного мышления.

- МШ учит терпеливому вниманию к чужой мысли.

- Обратный мозговой шторм – наработка критических идей. Суть его в том, что группы пытаются как можно больше найти недостатков в решении, идее, гипотезе. Найденные недостатки – это новые задачи, которые тоже можно решать.

- Чтобы ребята не выкрикивали и не перебивали друг друга – ведущий повторяет за каждым участником его идею, пока не добивается четкой формулировки и понимания, и только тогда слово предоставляется следующему участнику. Пусть ведущий не забывает особо хвалить тех, кто развивает идеи предыдущих участников. Приучайте ведущих и участников называть имена авторов идей: «В дополнение к идее Саши предлагаю...», «Хочу развить решение Маши...» и т.п.

- Пусть под рукой у каждого участника будет лист бумаги и ручка – возникла идея – зафиксируй ее ключевым словом или сделай рисунок!

Учитель во время работы групп:

а) наблюдает, чтобы сделать свои замечания потом;

б) исполняет роль консультанта, к которому могут обратиться за справкой или советом ведущий или участники;

в) помогает менее опытным ведущим, подбрасывая новое направление разговора – если видит, что мозговая атака «захлебнулась».

ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ ПРИ ОСВОЕНИИ МШ:

1) Плохо подобрана тема – например, она требует глубоких специальных знаний или аналитических рассуждений.

2) При обсуждении решений учитель принимает только известный ему контрольный ответ на задачу или жестко критикует предложения участников шторма.

3) Регулярное вмешательство в работу группы на рабочих этапах. Пусть группа делает ошибки, нарушает правила шторма – при освоении новой формы деятельности это неизбежно. Учитель же сможет сказать свои замечания при «разборе полета».

«Стена идей»

Идея приема заключается в том, чтобы позволить выразить свои идеи даже застенчивым ребятам. Сделать это в комфортное для них время, возможно инкогнито.

ТЕХНОЛОГИЯ:

На свободной стене в классе скрепляется несколько листов ватмана, на верхней части которого имеется крупная надпись «СТЕНА ИДЕЙ». Обучающимся объявляется, что на этой стене любой ребенок в любое время может написать свою идею по проведению какой-нибудь акции или мероприятия. Все остальные, увидев, новую надпись могут поставить смайлик, галочку или любой другой знак, в случае если они готовы присоединиться к этой идее.

Когда возле какой-нибудь идеи собирается достаточное количество знаков сопричастия. Собирается организационное собрание, на котором автор презентует свою

идею, решается каким образом идея будет реализована, кто и чем будет заниматься, необходимо ли привлечение партнёров и т.д.

РЕКОМЕНДАЦИИ:

Стена идей должна быть вывешена на продолжительное время – полгода, весь учебный год.

Возможно, сначала педагогу придётся сделать пару «подставных» записей, чтобы ребята не стеснялись написать что-то не то.

Нет смысла организовывать эту стену в кабинете, где учащиеся идут большим потоком, а возможности контролировать процесс создания надписей нет, так могут появиться нецензурные надписи и ватман придётся заменить.

Педагог может придумать систему поощрения обучающихся активно пополняющих стену идей.

Как правило, в процессе обсуждения идеи и планирования ее реализации, первоначальная инициатива претерпевает сильные изменения. Необходимо поддержать ее автора.

«Почтовый ящик»

Приём отличается от «Стены идей» еще большими возможностями конфиденциальности, тем, что педагог всегда знакомится с предложенной идеей первым и выносит на обсуждение только корректные инициативы. Однако психологически писать на стене (как и на заборе) для ребят более интересно и привлекательно, чем писать письма.

ТЕХНОЛОГИЯ:

В классе создается подобие почтового ящика: это может быть действительно старый почтовый ящик, коробочка с прорезью, обклеенная подарочной бумагой, или большой бумажный конверт, прикрепленный к стене. Обучающимся объявляется, что в классе открывается почта интересных дел. Любой желающий может написать свою идею по реализации интересного дела и положить записку в почтовый ящик. Идеи можно подписывать, а можно бросать анонимно. Когда появляется несколько идей, педагог предлагает их для обсуждения. Голосованием принимается наиболее интересная идея, создается инициативная группа по реализации, планируются мероприятия, привлекаются партнёры.

РЕКОМЕНДАЦИИ:

Выставляя коробку надо продумать меры безопасности, чтобы возможность вскрывать ее и доставать записи была только у педагога. Нельзя допустить, чтобы отправленные идеи были выпотрошены.

В процессе обсуждения автор идеи может стать ведущим обсуждения или оставаться неизвестным.

Если предлагаемые ребятами идеи слишком мелкие и банальные, педагог может предложить к обсуждению какую-то свою яркую интересную инициативу, приписывая ее неизвестному анониму.

«Аукцион (ярмарка) идей»

Аукцион – это публичная продажа товара с использованием торгов. Товар продаётся в присутствии многих желающих покупателей. Цена товара определяется в процессе того, как ребёнок представляет свою идею.

ТЕХНОЛОГИЯ:

Перед открытием аукциона всем ребятам выдаются игровые деньги. Обучающиеся делятся на команды: 3-4 человека. Далее каждая подгруппа получает чистый лист бумаги и ручку. Задание: написать наиболее интересные дела, которые можно провести в классе, школе, районе по определённой тематике. Время выполнения: 5 минут. Ведущий собирает бумажки с названием Лотов и объявляет их. Каждая подгруппа по очереди выступает, рекламируя интересные дела (максимум 3 минуты). Затем обучающимся надо отдать предпочтение в виде покупки лота представленного на аукционе (свой лот покупать нельзя).

РЕКОМЕНДАЦИИ:

Разбивать ребят на команды, лучше случайным образом с помощью розданных разных форм или цветных фишек.

Необходимо акцентировать внимание ребят на то, что покупаются идеи, конкретные дела, а не оцениваются люди, которые их придумали.

Если представлены очень похожие лоты, то они объединяются под общим названием.

В начале игры следует обращать внимание детей на соревновательный момент, чтобы спровоцировать более продуктивную работу, а во второй части необходимо проводить мысль, что мы не состязаемся между собой, а выбираем лучшие идеи, чтобы их реализовать.

«Разведка дел»

Разведка полезных дел – это игра, где каждый разведчик.

ТЕХНОЛОГИЯ:

Класс разбивается на группы, назначается командир. Каждая подгруппа получает конверт с секретным заданием-найти полезное дело для класса по маршруту «Столовая», «Стадион», «Библиотека», «Хозяйственный двор» и т.д

При этом можно использовать карту-схему, куда заносятся условными знаками дела, найденные в «разведке». Позже, по мере выполнения дел, можно знаками отметить, что сделано и подвести итог-какую пользу класс принес близким, школе и т. д.

Затем все вместе обсуждают, какие дела можно включить в план работы. Те дела, которые получили всеобщее одобрение, выносятся в приготовленную сетку на ватмане. По ходу обсуждаются отдельные дела.

РЕКОМЕНДАЦИИ:

При организации игры важно не забывать, что игра не должна длиться более 2 часов, иначе пропадет интерес.

Надо провести предварительную работу с теми взрослыми, которые на маршруте встретятся детям.

Разбить отряд на подгруппы по 5-6 человек. Чтобы не было споров, кто с кем хочет работать, и сэкономить время, можно использовать для деления на подгруппы: жетоны, карточки и т.д.

Важно распределить ответственных за организацию и проведение, конкретных сроков.

Список литературы и интернет источников

1. Битянов, М.Р. Организация психологической работы в школе: (практическая психология в образовании)/ М.Р.Битянов. -М.: Совершенство, 1997.- 298с.
2. Воспитательный процесс: изучение эффективности: методические рекомендации/ Под ред. Е.Н.Степанова.- М.: ТЦ «Сфера», 2001.- 122 с.
3. Ингенкамп, К. Педагогическая диагностика / К. Ингенкамп.- М.,1991.- 240 с.
4. Клег Б. Интенсивный курс по развитию творческого мышления.М.,2004. - 392с.
5. Лизицкий В.М. Приёмы и формы в учебной деятельности. М. 2002. – 160с.
6. Музей как пространство образования: игра, диалог, культура участия. / Отв. ред. А. Щербакова. Сост.Н. Копелянская., М. 2012. — 176 стр.
7. Педагогика. В.А.Сластенин, И.Ф.Исаев, Е.Н.Шиянов. М., 2002. – 576с.
8. Практикум по психологическим играм с детьми и подростками. под ред. Битановой М.Р. Спб. 2006. – 304с.
9. Психологические тесты: В 2 т. Под ред. А.А.Карелина.- М.: ВЛАДОС, 2003.- 248 с.
10. Ратанова Т.А., Шляхта Н.Ф. Психологические методы изучения личности. М. 1998. – 264с.
11. Сафонцев, С.А. Контроль качества образовательного процесса на основе тестовой диагностики// Школьные технологии.- 2002.- №5.- С. 169-180.
12. Гараненко, О. Диагностика воспитательной работы в классе// Воспитание школьников.-2004.- №7.- С. 20-27.
13. Фридман, Л.М. Изучение процесса личностного развития: пособие для учителей и школьных психологов/ Л.М. Фридман.— Воронеж: МОДЭК., Изд. Ин-та практической психологии, 1998.- 64 с.- (Б-чка педагога практика).
14. <http://molinfocenter.ru/>
15. <http://www.acmegroup.ru/node/251>
16. <http://vozhatiki.ru>
17. <http://www.terga.info/news/tipovoj-ustav-obshhestvennoj-organizacii/>
18. <http://mosmetod.ru/>