



## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС к дополнительной общеразвивающей программе «ПУТЁВКА В ЖИЗНЬ»

Составитель приложения

Берсенёва Надежда Михайловна,  
педагог-организатор

### Оглавление

1. Краткие сведения о программе .....	2
2. Учебно-методический компонент для педагога и учащегося.....	2
2.1 Методические материалы в адрес педагога .....	2
Раздел I: Самоуправление как средство формирования правовой культуры выборного актива. ....	2
Деловая сюжетно-ролевая игра «ВЫБОРЫ».....	10
Сценарий Слёт школьных ученических советов Всеволожского района .....	12
Раздел II: Основы организаторской деятельности.....	14
Правила организаторской работы (по А.Н.Лутошкину) .....	14
Деловая игра «Логистика».....	15
Деловая игра «Строим перспективу» .....	16
2.2. Рекомендации в адрес учащихся и родителей .....	18
Памятка по самообразованию от академика Д. С. Лихачёва».....	18
2.3. Материалы по осуществлению индивидуальных и групповых форм работы.....	19
Словарик в блокнот для лидера.....	19
Игры на командообразование .....	20
Памятка для видеосъёмки.....	23
3. Воспитательный компонент .....	23
3.1. Информационные материалы о коллективе .....	23
3.3. Материалы о работе с родителями.....	24
3.4. Материалы по профориентации.....	24
3.4.1 Методические материалы по профориентации .....	24
3.4.2 Тест на профориентацию .....	25
4. Компонент результативности.....	28
Материалы о формах диагностики и аттестации .....	28
Методы мониторинга .....	29
Входная диагностика на начало учебного года .....	29
Игра «Экзамен на лидерство».....	32
Анкета для изучения мотивации.....	33
Материалы по выявлению уровня усвоения образовательных программ . <b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
Материалы по фиксации .....	34

## 1. Краткие сведения о программе

Дополнительная общеразвивающая программа **ПУТЁВКА В ЖИЗНЬ**

Автор (составитель) программы:

**Царёва Надежда Павловна**,  
кандидат педагогических наук, доцент,  
методист РЦВ и ПОД  
**Гамаль Елена Васильевна**,  
кандидат психологических наук,  
руководитель РЦВ и ПОД  
**Берсенёва Надежда Михайловна**  
педагог-организатор РЦВ и ПОД

Направленность программы /  
направление (вид) деятельности

**Социально-гуманитарная**

Возраст детей, осваивающих программу

**14-17 лет**

Срок реализации программы

**1 год – 72 часа**

## 2. Учебно-методический компонент для педагога и учащегося

### 2.1 Методические материалы в адрес педагога

#### Раздел I: Самоуправление как средство формирования правовой культуры выборного актива.

I.2. Тема: «Современные нормативно-правовые основы деятельности Советов обучающихся. Закон об Образовании. Устав ОУ. Положение о самоуправлении».

**Название общеобразовательной организации/Бланк организации**

ПРИНЯТО:

Протоколом заседания  
совета обучающихся

*название  
общеобразовательной  
организации*

№ \_\_ от \_\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Протоколом заседания  
управляющего совета

*название  
общеобразовательной  
организации*

№ \_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Председатель управляющего  
совета

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ г.

Директор \_\_\_\_\_ *название  
общеобразовательной  
организации*

\_\_\_\_\_ И.О.

Фамилия

М.П.

Положение о Совете обучающихся *название общеобразовательной организации*

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Совете обучающихся *общеобразовательной организации* в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом общеобразовательной организации.

1.2. Положение о Совете обучающихся *общеобразовательной организации* (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции Совета обучающихся, определяет порядок формирования и структуру Совета обучающихся, порядок деятельности Совета обучающихся, регламентирует права и ответственность членов Совета обучающихся общеобразовательной организации.

1.3. Совет обучающихся является высшим органом ученического самоуправления в школе, призванным активно содействовать становлению сплоченного коллектива, формированию у каждого обучающегося воспитания, гражданственности, сознательного и ответственного отношения к своим правам и обязанностям.

1.4. Совет обучающихся избирается сроком на 1 год из числа обучающихся *8-11 классов*.

1.5. Деятельность членов Совета обучающихся основывается на принципах:

– добровольности (члены Совета обучающихся принимают участия в его работе на добровольной основе);

– коллегиальности (любое решение принимается после коллективного обсуждения с учетом разнообразных мнений членов Совета обучающихся);

– самостоятельности (все вопросы, связанные с деятельностью Совета обучающихся решаются членами Совета обучающихся);

– принцип ответственности (члены Совета обучающихся несут ответственность за свои решения и дела);

– принцип равноправия и сотрудничества (Совет обучающихся на равных правах отстаивает интересы всех обучающихся и учитывает мнение педагогического и родительского коллектива);

– принцип гласности (все решения Совета обучающихся доводятся до сведения учащихся).

1.6. Решения Совета обучающихся носят рекомендательный характер для органов коллегиального управления общеобразовательной организации.

## **2. Цель и задачи Совета обучающихся**

2.1. Целью деятельности Совета обучающихся является реализация права обучающихся на участие в управлении образовательной организацией.

2.2. Задачами Совета обучающихся является:

– представление интересов обучающихся в процессе управления общеобразовательной организацией;

– организация работы по разъяснению прав, обязанностей и ответственности обучающихся;

– защита прав обучающихся;

– поддержка и развитие инициатив обучающихся;

– обеспечение сотрудничества между педагогами, родителями (и обучающимися);

– обеспечение демократизации и совершенствование учебно-воспитательного процесса;

– участие в утверждении и реализации рабочей программы воспитания в общеобразовательной организации;

– разработка предложений по повышению качества образовательной и воспитательной деятельности с учетом интересов обучающихся;

– содействие в проведении работы с обучающимися по выполнению требований Устава общеобразовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной и воспитательной деятельности.

- объединение усилий Совета обучающихся, педагогов и родителей (и по реализации законных интересов обучающихся в процессе обучения в общеобразовательной организации;
- обеспечение информационной открытости деятельности Совета обучающихся.

### **3. Функции Совета обучающихся**

#### **3.1. Совет обучающихся принимает активное участие:**

- в воспитании у обучающихся уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям, младшим и старшим товарищам;
- в проведении разъяснительной и консультативной работы среди обучающихся, о правах, обязанностях и ответственности участников образовательной деятельности;
- в привлечении обучающихся к организации внеклассной, внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работе; в подготовке к новому учебному году.

3.2. Совет обучающихся оказывает содействие педагогам в воспитании ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования.

3.3. Совет обучающихся рассматривает обращения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению руководителя в адрес администрации общеобразовательной организации.

3.4. Совет обучающихся вносит предложения на рассмотрение администрации общеобразовательной организации, по вопросам организации образовательной и воспитательной деятельности.

3.5. Совет обучающихся координирует деятельность классных органов самоуправления.

3.6. Совет обучающихся содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении школьных проблем, согласовании интересов обучающихся, учителей и родителей, организует работу по защите прав школьников.

### **4. Полномочия и обязанности Совета обучающихся.**

4.1. Совет обучающихся вправе решать любые вопросы, отнесенные Уставом образовательной организации и настоящим Положением к вопросам Совета обучающихся.

4.2. Совет обучающихся имеет право:

4.2.1. Проводить по необходимости на территории образовательной организации собрания;

4.2.2. Размещать на территории образовательной организации информацию, связанную с деятельностью Совета обучающихся в отведенных для этого местах и в школьных средствах информации, получать время для выступлений своих представителей на классных часах, педагогическом совете и родительских собраниях;

4.2.3. Направлять в администрацию образовательной организации письменные запросы, предложения и получать на них официальные ответы;

4.2.4. Знакомиться с нормативными документами образовательной организации, касающимися обучающихся и их проектами, вносить к ним свои предложения в установленном порядке;

4.2.5. Получать от администрации образовательной организации информацию по вопросам деятельности образовательной организации;

4.2.6. Представлять интересы обучающихся в администрации образовательной организации, на педагогических советах, собраниях, посвященных решению вопросов жизни образовательной организации;

4.2.7. Проводить встречи с директором образовательной организации по мере необходимости;

4.2.8. Проводить среди учащихся опросы и референдумы, касающиеся обучающихся;

4.2.9. Выступать с инициативой проведения дисциплинарного расследования по отношению к работникам образовательной организации, участвовать в проведении дисциплинарного расследования в отношении педагогов по фактам нарушения прав обучающихся;

4.2.10. Направлять своих представителей для работы в коллегиальных органах управления образовательной организации;

4.2.11. Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц образовательной организации, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий;

4.2.12. Вносить в администрацию образовательной организации предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в установленном порядке;

4.2.13. Вносить в администрацию образовательной организации предложения о поощрении и наказании обучающихся, а при рассмотрении администрацией образовательной организации вопросов о дисциплинарном воздействии по отношению к обучающимся - давать заключение о целесообразности его применения, направлять своих представителей на заседания органов управления образовательной организации, рассматривающих вопросы о дисциплинарных проступках обучающихся;

4.2.14. Опротестовывать решения администрации и других органов управления школой, действия работников школы, противоречащие Уставу школы;

4.2.15. Опротестовывать решения администрации школы, касающиеся учащихся, принятые без учёта предложений Совета обучающихся;

4.2.16. Создавать при наличии возможностей образовательной организации свои средства распространения информации о своей деятельности;

4.2.17. Устанавливать отношения и организовывать совместную деятельность с советами обучающихся других образовательных организаций;

4.2.18. Использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество образовательной организации на цели деятельности Совета обучающихся по согласованию с администрацией;

4.2.19. Представлять интересы обучающихся в органах и организациях вне образовательной организации;

4.2.20. Участвовать в формировании составов делегаций образовательной организации на мероприятиях местного уровня и выше;

4.2.21. Утверждать общий план работы Совета обучающихся на год;

4.2.22. Решать вопрос лишения членов Совета обучающихся полномочий в связи с нарушением настоящего Положения либо недобросовестным исполнением своих обязанностей;

4.2.23. Назначать повторные выборы взамен выбывших членов Совета обучающихся;

4.2.24. Утверждать регламент своей работы.

4.3. Совет обучающихся обязан:

4.3.1. Представлять и отстаивать законные интересы обучающихся при принятии образовательной организацией решений, затрагивающих эти интересы;

4.3.2. Осуществлять свою работу, соблюдая Устав образовательной организации и иные локальные нормативные акты;

4.3.3. Проводить мониторинг общественного мнения среди обучающихся по вопросам своей компетенции;

4.3.4. Принимать решения по рассматриваемым вопросам, информировать обучающихся, администрацию образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся о принятых решениях;

4.3.5. Не реже одного раза в год отчитываться о своей работе перед обучающимися на общешкольной конференции обучающихся.

## 5. Порядок проведения избирательной кампании

**Вариант 1** (при условии избрания членов Совета обучающихся по установленной квоте от каждого класса).

5.1. Выборы членов Совета обучающихся проводятся по избирательным округам. В каждом округе избирается три (*два, один*) члена Совета обучающихся.

5.2. Избирательные округа формируются по принципу: один класс – один избирательный округ. Избирательные округа формируются, начиная *с 8 класса*.

5.3. В каждом округе избирается избирательная комиссия в количестве не менее трех человек путем открытого голосования всех избирателей округа. В образовательной организации формируется избирательная комиссия образовательной организации по выборам Совета обучающихся, состоящая из председателей избирательных комиссий округов.

5.4. Избирательная комиссия собирает заявления от кандидатов в члены Совета обучающихся для включения их в бюллетень для тайного голосования. Для включения в бюллетень для тайного голосования кандидат в члены Совета обучающихся обязан представить в избирательную комиссию не менее пяти подписей избирателей округа в свою поддержку.

5.5. Выборы по округу признаются состоявшимися, если в выборах приняло участие не менее двух третей избирателей округа.

5.6. Избранными признаются трое (*двое, один*) кандидатов в члены Совета обучающихся, которые набрали наибольшее количество голосов по сравнению с другими.

5.7. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются избирательной комиссией.

5.8. Каждый избиратель при голосовании имеет право проголосовать «за» не более чем за троих (*двух, одного*) кандидатов. При этом напротив фамилии кандидата в бюллетени для голосования, за которого голосует избиратель, необходимо поставить любой знак.

5.9. Бюллетени для тайного голосования передаются избирателю избирательной комиссией лично под подпись.

5.10. При вскрытии урн и подсчете голосов бюллетень для тайного голосования признается недействительным, если в нем голоса «за» получили более трех (*двух, одного*) кандидатов, либо бюллетень не соответствует форме, установленной избирательной комиссией.

5.11. Каждый кандидат в члены Совета обучающихся вправе проводить за себя агитацию на собраниях избирателей, знакомить их со своей программой деятельности. Со стороны кандидатов не допускается подкуп либо запугивание избирателей с целью склонить их к голосованию за себя. При выявлении таких случаев избирательная комиссия обязана снять кандидата в депутаты из бюллетеня для тайного голосования.

5.12. Выборы членов Совета обучающихся проводятся в срок до *20 октября*. Сбор кандидатами в члены Совета обучающихся подписей в свою поддержку и формирование списка кандидатов в члены Совета обучающихся производится до *20 сентября*. Предвыборная агитация проводится кандидатами с момента сдачи подписей в свою поддержку в избирательную комиссию по день выборов в округе. В день выборов в округе предвыборная агитация запрещена.

5.13. По итогам выборов избирательная комиссия составляет протокол, в котором указывается общее число избирателей, принявших участие в голосовании, фамилии кандидатов, за которых были поданы голоса, количество поданных голосов «за» и фамилии и имена трех (*двух, одного*) кандидатов, избранных членами Совета обучающихся.

**Вариант 2** (при условии избрания членов Совета обучающихся по единому списку всеми обучающимися образовательной организации)

5.1. Выборы членов Совета обучающихся проводятся по избирательным округам. В каждом округе происходит голосование по всем членам Совета обучающихся из числа выдвинутых и утвержденных избирательной комиссией кандидатов.

5.2. Избирательные округа формируются по принципу: один класс – один избирательный округ. Избирательные округа формируются, начиная **с 5 класса**.

5.3. В каждом округе избирается избирательная комиссия в количестве не менее трех человек путем открытого голосования всех избирателей округа. В образовательной организации формируется избирательная комиссия образовательной организации по выборам Совета обучающихся, состоящая из председателей избирательных комиссий округов.

5.4. Избирательная комиссия образовательной организации собирает заявления от кандидатов в члены Совета обучающихся для включения их в бюллетень для тайного голосования. Для включения в бюллетень для тайного голосования кандидат в члены Совета обучающихся обязан представить в избирательную комиссию не менее десяти подписей избирателей не менее чем из трех округов в свою поддержку. В бюллетень для тайного голосования включаются все кандидаты, представившие необходимые документы.

5.5. Выборы признаются состоявшимися, если в выборах приняло участие более половины избирателей (**обучающихся 5-11 классов**).

5.6. Избранными признаются кандидаты, набравшие наибольшее количество голосов от всех избирателей, принявших участие в голосовании по сравнению с другими кандидатами, исходя из количества избираемых членов Совета обучающихся.

5.7. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются избирательной комиссией образовательной организации.

5.8. Каждый избиратель при голосовании имеет право отдать свой голос за такое количество кандидатов, сколько определено членов Совета обучающихся либо за меньшее число. При этом напротив фамилий кандидатов в бюллетене для голосования, за которых голосует избиратель, необходимо поставить любой знак.

5.9. Бюллетени для тайного голосования передаются избирателю избирательной комиссией лично под роспись.

5.10. При вскрытии урн и подсчете голосов бюллетень для тайного голосования признается недействительным, если в нем голоса «за» получило такое количество кандидатов, которое превышает количество избираемых членов Совета обучающихся, либо бюллетень не соответствует форме, установленной избирательной комиссией.

5.11. Каждый кандидат в члены Совета обучающихся вправе проводить за себя агитацию на собраниях избирателей, знакомить их со своей программой деятельности. Со стороны кандидатов не допускается подкуп либо запугивание избирателей с целью склонить их к голосованию за себя. При выявлении таких случаев избирательная комиссия обязана снять кандидата в члены Совета обучающихся из бюллетеня для тайного голосования.

5.12. Выборы членов Совета обучающихся проводятся в срок **до 20 октября**. Сбор кандидатами в члены Совета обучающихся подписей в свою поддержку и формирование списка кандидатов в члены Совета обучающихся производится **до 20 сентября**. Предвыборная агитация проводится кандидатами с момента сдачи подписей в свою поддержку в избирательную комиссию по день выборов в округе. В день выборов предвыборная агитация запрещена.

5.13. По итогам выборов избирательная комиссия округа составляет протокол, в котором указывается общее число избирателей, принявших участие в голосовании, фамилии кандидатов, количество поданных голосов за каждого кандидата и передает указанный протокол в избирательную комиссию образовательной организации.

5. 14. Избирательная комиссия образовательной организации на основании протоколов из избирательных округов подсчитывает общее количество голосов, поданных за каждого кандидата, общее количество проголосовавших избирателей и определяет кандидатов, которые избраны в члены Совета обучающихся согласно п. 5.6.

#### **6. Порядок проведения заседаний Совета обучающихся**

6.1. Первое заседание вновь избранного Совета обучающихся проводится не позднее пяти рабочих дней с момента избрания Совета обучающихся.

6.2. Открывает первое заседание Председатель Совета обучающихся, который руководит деятельностью Совета обучающихся. Он объявляет о результатах голосования.

***Вариант:** Открывает первое заседание Совета обучающихся старший по возрасту член Совета обучающихся.*

6.3. Совет обучающихся утверждают итоги выборов. В случае выявления нарушений в выборах Совет обучающихся не подтверждает полномочия членов Совета обучающихся, избранных с нарушением настоящего Положения, и назначает повторные выборы в соответствующем избирательном округе.

6.4. На своем первом заседании Совет обучающихся избирает из числа членов Совета обучающихся заместителей Председателя Совета обучающихся, а также формирует Комитеты (комиссии) Совета обучающихся (избирает членов Комитетов и председателей Комитетов).

***Вариант:** На своем первом заседании Совет обучающихся избирает из числа членов Совета обучающихся Председателя Совета обучающихся тайным (открытым) голосованием (в случае, если Председатель Совета обучающихся не избирался всеобщим голосованием или на общешкольной конференции обучающихся).*

6.5. Совет обучающихся вправе принимать решения при условии участия в его заседании не менее двух третей избранных членов Совета обучающихся. Решения Совет принимает большинством голосов от числа участвующих в заседании членов Совета обучающихся, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

6.6. Заместители Председателя Совета обучающихся (Председатель Совета обучающихся), Секретарь Совета обучающихся избираются большинством не менее двух третей (простым большинством) от числа участвующих в заседании членов Совета обучающихся открытым голосованием.

6.7. Каждый член Совета обучающихся вправе выступать только по вопросу, обсуждаемому в рамках повестки дня. Повестка дня утверждается в начале заседания Совета обучающихся. Каждый член Совета обучающихся вправе вносить любой вопрос в проект повестки дня заседания Совета обучающихся.

6.8. Член Совета обучающихся не вправе допускать оскорбительные высказывания, в противном случае он удаляется с заседания с последующим рассмотрением вопроса о лишении его полномочий члена Совета обучающихся.

6.9. На заседаниях Совета обучающихся вправе присутствовать и выступать члены педагогического коллектива школы. Директор школы, заместители директора школы вправе выступать во внеочередном порядке на заседаниях Совета обучающихся.

6.10. Заседания Совета обучающихся проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть (в три месяца, в два месяца, в один месяц).

#### **7. Управляющие органы Совета обучающихся**

7.1. К управляющим органам Совета обучающихся относится:

- Президиум Совета обучающихся, состоящий из Председателя Совета обучающихся, его заместителей, Секретаря Совета обучающихся и Председателей Комитетов (*комиссий*) Совета обучающихся;

- Комитеты (*комиссии*) Совета обучающихся, создаваемые по направлениям деятельности Совета обучающихся.

7.2. Президиум Совета обучающихся осуществляет следующие функции:

- готовит вопросы к заседанию Совета обучающихся, при необходимости предварительно рассматривает проекты решений;

- осуществляет руководство текущей деятельностью Совета обучающихся; утверждает текущие планы работы Совета обучающихся на основании планов, утверждаемых Советом обучающихся на год;

- назначает даты заседаний Совета обучающихся.

7.3. Комитеты (*комиссии*) Совета обучающихся осуществляют следующие функции:

- непосредственно организуют выполнение планов работы Совета обучающихся;

- осуществляют работу в рамках направления своей деятельности;

- координируют работу в классах по проведению работы в рамках направления своей деятельности;

- готовят проекты решений на заседания Президиума Совета обучающихся.

7.4. Заседания Президиума Совета обучающихся проводятся не реже одного раза в месяц. Заседание Президиума считается правомочным при участии в его заседании не менее двух третей состава. Решение Президиума Совета обучающихся считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Президиума Совета обучающихся.

7.5. Заседания Комитета (*комиссии*) Совета обучающихся проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание Комитета (*комиссии*) считается правомочным при участии в его заседании не менее половины состава. Решение Комитета (*комиссии*) считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комитета (*комиссии*).

7.6. Председатель Совета обучающихся избирается на срок полномочий Совета обучающихся. Председатель Совета обучающихся осуществляет следующие функции:

- ведет заседания Совета обучающихся;

- созывает и проводит заседания Президиума Совета обучающихся;

- подписывает решения Совета обучающихся и Президиума Совета обучающихся;

- представляет Совет в отношениях с администрацией школы;

- контролирует деятельность Комитетов (*комиссий*) Совета обучающихся;

- распределяет координацию текущей работы Совета обучающихся и Комитетов (*комиссий*) Совета обучающихся между своими заместителями.

В отсутствие Председателя Совета обучающихся заседания Совета обучающихся ведет один из заместителей Председателя Совета обучающихся.

7.7. Секретарь Совета обучающихся избирается на срок полномочий Совета обучающихся. Председатель Совета обучающихся осуществляет следующие функции:

- ведет протоколы заседаний Совета обучающихся;

- отвечает за оформление документов Совета обучающихся (положений, писем, планов работы);

- помогает Председателю Совета обучающихся в организации заседаний Совета обучающихся и встречах с администрацией общеобразовательных организаций;

- отвечает за хранение и распространение документации и информации Совета обучающихся.

## **8. Права и обязанности членов Совета обучающихся**

### **8.1. Член Совета обучающихся обучающихся обязан:**

- добросовестно учиться;
- вести себя достойно, культурно;
- действовать на благо школы, заботиться о чести и поддержании ее традиций и авторитета;
- проявлять уважение к старшим;
- уважать взгляды и мнения других людей;
- активно участвовать в работе одного из Комитета (направления работы) Совета обучающихся, если он не избран Председателем или заместителем Председателя Совета обучающихся, добросовестно выполнять и иные поручения Совета обучающихся в интересах обучающихся.

### **8.2. Член Совета обучающихся имеет право:**

- участвовать в заседаниях Совета обучающихся с правом решающего голоса;
- вносить предложения, проекты решений на заседания Совета обучающихся и Президиума Совета обучающихся;
- участвовать в организации мероприятий, проводимых Советом обучающихся или Комитетом (*комиссией*) Совета обучающихся;
- пользоваться имеющимися информационными и иными ресурсами Совета обучающихся;
- выражать свое особое мнение;
- обращаться за поддержкой в выполнении поручений к иным участникам образовательного процесса.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Настоящее Положение о Совете обучающихся школы является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о Совете обучающихся принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.2. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

I.4. Тема: « Общешкольная отчётно-выборная кампания как форма реализации прав ребёнка».

## **Деловая сюжетно-ролевая игра «ВЫБОРЫ»**

**Цель игры:** Создать ситуацию отчётно-выборной кампании максимально приближённую к реальным условиям в жизни школьного сообщества.

**Участники игры:** школьники члены Ассоциации СО, игротехники, педагоги ДДЮТ, представители прессы Всеволожского района.

**Описание сюжета игры:**

**Подготовительный этап – 10 минут:** все участники игры получают в результате жеребьёвки роль, знакомятся с задачами, которые возложены на эту роль, имеют право поменяться ролью с кем-либо из желающих. Исключить какую-либо роль из сюжета нельзя.

### **Перечень игровых ролей:**

- Зам. Директора по воспитательной работе – 2 человека;
- Классные руководители -3 человека;
- Учащиеся 8 класса-5 человек,
- Учащиеся 9 класса -5-7 человек,
- Учащиеся 10 класса 5-7 человек,
- Штаб отчётно-выборной кампании -3 человек
- Избирательная комиссия - 6 человек;
- Журналисты -3 человека;
- Кандидаты на должность Председателя СО -3 человека;
- Ведущие отчётно-выборной конференции – 2 человека;
- Директор школы –2 человека;
- Музыкальное сопровождение работы на конференции -3человека
- Консультанты из числа Совета наставников.

**Формирование игрового пространства – 15-20 минут:** поиск членов команды, исполняющих общее ролевое задание:

- знакомство членов в каждой команде, ознакомление с предложенными ролями, (возможен обмен ролями);
- объединение одноклассников и знакомство с классным руководителем,
- закрепление в команде ролевых обязанностей;
- согласование с другими участниками игры места работы и его оборудование,
- изготовление или подбор необходимого реквизита.

### **Старт игрового действия -20 минут**

Члены штаба отчётно-выборной кампании дают информацию об её начале. Формат подачи информации избирают сами члены штаба. Члены штаба закреплены за каждым из классов для контроля и помощи в проведении собрания по подготовке к участию в работе отчётно-выборной конференции.

1. Проходят классные собрания.
2. В этот период времени все персональные ролевые участники продумывают свои действия и готовятся к их осуществлению.
3. Избирательная комиссия готовит место для регистрации участников конференции и вручения мандатов для голосования.
4. Штаб отчётно-выборной кампании регистрирует желающих представить

### **Проведение конференции:- 60 минут**

- Регистрация участников, выдача мандатов
- Торжественное открытие. Выступление гостей с приветствием и пожеланиями.
- Ведущие объявляют порядок работы:
  1. Дебаты между кандидатами на должность Председателя СО, открытый микрофон для делегатов конференции.
  2. Выступление классов с представлением своих кандидатов в состав СО, открытый микрофон для представителей Штаба, для делегатов конференции..
  3. Избирательная комиссия сообщает о порядке голосования.
  4. Голосование.
  5. Объявление итогов голосования.

## 6. Закрытие конференции.

Подведение итогов деловой игры.- **25 минут**

### 1. Анализ выполнения ролевого задания:

- Что было понятно в предложенном регламенте работы и не вызывало трудностей? Почему?
- Сложно ли было самостоятельно додумывать необходимые действия?
- Какие действия были особенно сложны для исполнения?
- Оформление страницы самоанализа в деловом блокноте АСО.

### 2. Работа по школьным группам:

- Какие выводы из участия в деловой игре вы сделали?
- Оформление страницы с выводами на будущее.

## Сценарий Слёт школьных ученических советов Всеволожского района

### 0 Заставка «X Слёт ШУС»

#### 1 Фооновая музыка

### 10.30 – 10.50 - Торжественное открытие.

**Ведущий:** Здравствуйте, уважаемые участники Слёта!

Добрый день, уважаемые гости и педагоги!

Сегодня собрались лучшие представители школ района – представители школьных ученических советов для обмена опытом, работы и получения новых знаний в вопросах организаторской деятельности.

Мы открываем наш **10 Слёт** школьных ученических советов Всеволожского района.

Прошу всех встать. Звучит Гимн Российской Федерации.

#### 2 Гимн РФ

**Ведущий:** Для приветственного слова участников Слёта приглашается

Начальник отдела воспитания и дополнительного образования

-

**Ведущий:** Для приветственного слова участников Слёта приглашается

Директор Дворца Детского Юношеского творчества –

#### 0 Заставка

**Ведущий:** Юбилейный десятый Слёт ШУС проходит Центре Дополнительного образования «Островки»

Просим приветствовать участников Слёта Директор Центре Дополнительного образования «Островки», полковник МВД.

**Ведущий:** Не случайно и наш десятый Слёт ШУС становится на какое-то время Городом Мастеров. Открыть работу мастерских предоставляется право.....

Поздравляет с открытием Слёта.

Представляет педагогов, ведущих работу мастерских.

Объявляет регламент работы мастерских Города Мастеров.

(20 минут- переход)

Затем поочередно называют номера отрядов и проводники (гиды) выводят свои отряды по мере объявления ведущим номера отряда.

- ✓ Игровая станция –
- ✓ Песенная –
- ✓ Коммуникативная –
- ✓ Танцевальная –
- ✓ Деловая –имидж

### 10.50 .- 13.20 Мастер - классы.

Работа мастерских строится по графику движения, указанному в маршрутном листе. Каждый гид и его помощник следят за точностью временного регламента. Работа мастерской заканчивается независимо от того, что команда успела сделать из предложенной программы.

**13.30 – 14.00** Обед

**14.00 – 14.20** Мастер - классы.

**14.30 – 15.00** Просмотр тематического фильма по финансовой грамотности (все группы)

**15.00 – 15.30** – Подведение итогов Слёта школьных ученических советов Всеволожского района

**Ведущий:** Прежде чем мы подведем итоги работы мастерских, напомним, что в прошлом учебном году прошел конкурс «Лидер ШУС».

Мы хотим еще раз аплодисментами поздравить победителей и призёров этого конкурса:

И внимание на экран! Ролики победителей

**Ведущий:** Для участников Слёта пусть эти ролики станут маяком для будущих побед!

И мы переходим к заключительной части нашего Слёта.

И просим **Мастеров города** – дать краткую характеристику лидерскому мастерству, проявленному участниками во время работы мастерской, высказать свои пожелания.

**Выступают Мастера –**

**Ведущий:** Благодарим мастеров за добрые пожелания и надеемся на дальнейшие многочисленные встречи с такими талантливыми наставниками!

### 0 Заставка

**Ведущий:** Переходим к заключительной части нашего Слёта.

**Ведущий:** Участники Слёта! Работа Слёта считается закрытой.

### ПАМЯТКА мастеру на Слёте

1. Задания в мастерской имеют две цели:
  - Выяснить способность взаимодействовать в команде школы
  - Выяснить способность взаимодействовать с представителями другими школ
2. По итогам выполнения заданий отрядом в маршрутный лист необходимо поставить балл от 0 до 15.
3. Критерии оценки действий всего отряда может быть такой:

№	Критерий	Балл (0-3)
1	Поддерживают друг друга	
2	Помогают друг другу	
3	Доброжелательно общаются	
4	Обсуждают, как действовать	
5	Быстро и четко выполняют задание	
	ИТОГО:	
		Max 15 баллов

4. По завершению работы мастерских мастер выступает в актовом зале, делясь общими впечатлениями от работы отрядов, и называет лучший отряд. Участники Слёта «купают» отряд в овациях.

## Раздел II: Основы организаторской деятельности

II.1. Тема: «Организаторская деятельность: характеристика структурных компонентов».

Н.П. Царёва

### Правила организаторской работы (по А.Н.Лутошкину)

1. *Получив задание, разберитесь в нем.*

- хорошо представьте конечную цель задания;
- усвойте содержание организаторской задачи : из каких частей она состоит, является простой или сложной, требует ли привлечения помощников;
- выделите главное, определите вспомогательное;
- определите этапы выполнения задачи;
- уточните , кто подчиняется вам, кому подотчетны вы, каковы ваши права и обязанности;
- убедитесь, что задание верно вами понято;

2. *Не пренебрегайте опытом других – он ваш помощник.*

- познакомьтесь с опытом выполнения подобных организаторских задач;
- на основе изученного опыта и своих знаний составьте предварительный план работы;

3. *Учитывайте возможности членов коллектива.*

- подберите помощников, младших организаторов;
- учитывайте возрастные и индивидуальные особенности участников дела.

Плохим работник чаще всего бывает потому, что ему дали не его дело;

4. *Определите, что вам может понадобиться в работе.*

- составьте список необходимых материалов и принадлежностей исходя из каждого этапа дела;

5. *Составляя план дела, не стройте воздушных замков, исходите из реальных условий.*

- учитывайте конкретную обстановку , возможности ваши и тех людей, которых организуете;
- предусмотрите вероятные затруднения, подумайте, как их устранить;
- лучше, если вы будете иметь вариант-максимум и вариант-минимум. Причем вариант - минимум обязательно должен предусматривать решение основной цели организаторской работы;
- при составлении плана дела можно придерживаться следующей схемы :

что сделать, к какому сроку, кто сделает;

- план должен включать в себя две части : подготовку к делу и его проведение;

6. *Работа должна быть понятна каждому.*

- познакомьте всех членов группы с заданием;
- обсудите план , если необходимо – внесите изменения;
- примите коллективное решение;

7. *Каждый несет персональную ответственность за свой участок работы.*

- распределите членов группы по видам работы;
- на сложные участки направьте более опытных;
- если какую-то часть работы выполняют два и более человек, назначьте старшего;
- постарайтесь заинтересовать всех участников;
- давая поручение, четко формулируйте задачи и условия;
- проверьте, понял ли вас человек;
- каждый должен отчетливо знать, за что он отвечает, кто ему и кому он подчиняется;

8. *Объединяя людей, сплачивайте коллектив.*

- внимательно осмотритесь вокруг себя, все ли приступили к работе;
- наладьте контакты между всеми участниками работы;
- поддерживайте товарищескую взаимопомощь, вызывайте на соревнование;
- информируйте всех о ходе общей работы и успехах каждого в ней;
- присмотритесь, кому тяжело, у кого не получается, кому надо помочь, кого срочно перевести на другой участок;
- включайтесь в дело сами, идите туда, где требуется ваша помощь;
- побеспокойтесь о мажорном тоне коллективной работы;
- расходуйте свое время экономно, отдавайте его общему руководству, согласованию усилий;
- не отвлекайтесь на мелочи;

#### 9. Координируйте свою работу.

- координируйте свои действия с другими организаторами, вышестоящими органами;

#### 10. Доверяй, но проверяй!

- следите за ходом выполнения задания на каждом участке, каждым исполнителем;
- не взваливайте все на себя;
- определяйте сильные и слабые стороны работы;
- если есть необходимость - проведите перегруппировку сил;
- помните - в отсутствии контроля – опасность срыва дела;
- применяйте различные формы морального воздействия;

#### 11. Будьте внимательны при завершении работы.

- не ослабляйте напряжения в работе;
- учтите все возникающие затруднения и постарайтесь сообща ликвидировать их;
- требуйте отчета о выполнении задания от всех, кому давались поручения;
- убедитесь, что дело выполнено полностью;

#### 12. Итоговый анализ-залог успешной работы в дальнейшем.

### II.2. Тема: « Индивидуальная организаторская деятельность».

#### **Деловая игра «Логистика»**

Материальное обеспечение игры:

Правила организаторской работы разрезаны на фрагменты таким образом, что текст на листочке представляет собой только часть правила.

На каждом столе, за которым работает группа, приготовлен лист бумаги А-4 и клеящий карандаш.

#### Первый этап игры.

Члены учебной группы участников игры выбирают несколько полосок бумаги, на которых написана часть правила. Нужно вчитаться в них, и обдумать их значение.

Когда все полоски с текстами будут разобраны, один из участников начинает зачитывать текст вслух, остальные члены группы просматривают тексты на своих полосках и предлагают использовать их для составления целостного текста правила.

Работа продолжается до тех пор, пока не останется ни одного неиспользованного фрагмента текста.

#### Второй этап игры.

Тексты правил нужно расположить в определенной последовательности и убедиться, что логистика организаторской деятельности не нарушена.

Если все члены группы согласны с логикой действий, правила нужно расположить на листе А-4 и подготовиться к защите своего решения.

Перечень правил организаторской работы:

1. анализ стоящей задачи: выделите ведущую идею предстоящей деятельности, выясни, для кого её решение принесёт пользу или радость; пойми важность решения задачи, что изменится в окружающей жизни; найди тех, кто захочет решать стоящую задачу.

2. согласование действий: совместно продумайте ведущую идею, убедитесь, что все принимают цель предстоящей работы; определите последовательность действий и круг задач, которые решает каждый самостоятельно, чтобы избежать лишних согласований; определите точки пересечения, где необходимо согласование.

3. обмен информацией о ходе работы: договоритесь о способах обмена информацией, установите точное время и место встреч.

4. учет изменяющихся возможностей и новых условий: постоянно соотносите задуманное с тем, сколько оно отнимет реального времени, внимательно относитесь к появившимся новым возможностям, не бойтесь корректировать замысел, каждое новое предложение, возникшее по ходу работы, воспринимайте внимательно, но не спешите все переделывать, иначе никогда не закончите дело.

5. своевременный контроль качества выполняемых заданий и поручений: контролируй только такие участки работы, сбой в которых, повлияет на качество работы других, контролируй тактично, не обижая и не придираясь к второстепенным вещам, не настаиваем на своём способе выполнения поручений, каждый имеет право на свой оригинальный путь, важно согласовать результат.

*Третий этап игры:*

Выписать правила в блокнот лидера. После каждого правила сделать запись самоанализа владения на практике данным правилом и поставить задачи по освоению тех правил, которые на данном этапе не удаются в полной мере.

II.3. Тема: «Коллективная организаторская деятельность».

### **Деловая игра «Строим перспективу»**

**Цель:** Формирование осознанного позитивного отношения к деятельности депутатского корпуса страны.

**Задачи:**

- закладывать осознание значимости общественной деятельности для улучшения жизни людей;
- побуждать к осознанности действий при планировании работы;
- формировать основы критического мышления в процессе решения поставленных задач;
- добиваться обоснования последовательности действий в процессе решения поставленной задачи;
- формировать культуру публичного выступления;
- развитие организаторских навыков.

### **Деловая игра «Строим перспективу»**

*Вступительное слово ведущего:* Дорогие ребята.

За прошедший период члены АСО получили возможность не только расширить свой социальный кругозор, знакомясь с историей страны, но и получить представление о том, как Законодательное собрание влияет на жизнь гражданского общества. Значимость деятельности депутатского корпуса в РФ подчёркнута выделением особого дня - ДНЯ РОССИЙСКОГО ПАРЛАМЕНТАРИЗМА. Эта памятная дата установлена Указом президента РФ В.В. Путиным, и связана она с началом работы в далеком 1906 году работы Первой Государственной думы 27 апреля 1906 года.

27 апреля - это особый государственный праздник, Он призван раскрывать населению страны характер работы государственных органов, действия народных избранников, направленные на улучшение жизни людей. Праздник напоминает о праве каждого гражданина влиять на политику своей страны.

В этом году Совет наставников АСО предлагает всем нам задуматься над тем, как донести до каждого школьника, до родителей и знакомых ценностно смысловое значение Дня российского парламентаризма.

Для решения этой важной государственной задачи мы предлагаем продумать разные варианты больших и малых дел, которые помогут донести смысл этого события. Совет наставников предлагает несколько вариантов таких дел, организацию которых предстоит сейчас обдумать и определить степень участия в их реализации.

Для этой работы мы предварительно создали шесть рабочих групп и сегодняшняя расстановка столов в зале предназначена для каждой из этих шести групп.

Предлагаю каждому члену группы представиться: Имя, статус в СО, класс, школа Организатор работы в каждой группе определён Советом наставников. Каждой рабочей группе выдаётся пакет задания.

Представитель Совета наставников раздаёт листы с заданиями.

#### **1 этап 15-20 минут**

*Порядок работы в группе.*

Внимательно прочитать задание. При обсуждении предложенных вариантов члены группы поочерёдно дают обоснование своего мнения по отношению к предложенным вариантам дел, следуя порядку вопросов:

- Почему именно эта задача является важной в настоящее время?
- Какой результат хотим получить?
- Для кого важен такой результат?
- Кого хотим привлечь к решению поставленной задачи?

#### **2 этап работы. 30-40 минут**

##### **Планирование работы для решения поставленной задачи.**

Соблюдение необходимых этапов планирования:

- Определить необходимые действия;
- Выстроить последовательность этапов работы, для чего ответить себе на вопрос: почему одно нельзя делать раньше другого;
- Понять, как выглядит результат каждого этапа;
- Обосновать место задуманного варианта ( актовый зал, школьный музей, спортивная площадка и т.п.
- Точно определить время на достижение поставленной задачи;
- Продумать необходимое оборудование и способы его приобретения.

Члены группы могут задавать уточняющие вопросы консультантам по мере проработки плана действий.

#### **Музыкальная пауза**

##### **Этап. Представление плана**

План оформляется как презентация.

Возможно использование иллюстраций, музыкального сопровождения

Группа выделяет одного или двух представителей, которых выбрали руководителем рабочей группы и его заместителем.

После каждого выступления даётся время на вопросы и предложения. При совпадении вариантов действий в разных группах, идёт обсуждение что целесообразнее оставить или поменять.

После всех предложений, руководители рабочих групп участвуют в совещании по составлению общего плана работы по подготовке Праздника.

#### **Группы Оргкомитета**

1. Гости конференции.
2. Конкурс исследовательских проектов по истории российского парламентаризма
3. Выставки в школах о деятельности депутатского корпуса во Всеволожском районе.
4. Разработайте сценарий видеофильма о деятельности депутатов Всеволожского района.
5. Поздравление депутатов с Праздником
6. Привлечение СО всех школ для участия в работе видео-конференции.

#### Учимся анализировать опыт.

1. Какая цель стояла?
2. Удалось ли добиться цели и решить все задачи?
3. Какие положительные моменты?
4. Какие недостатки можно отметить?
5. Какие выводы можно сделать?
6. Что нам самим дало и чему научило?

#### Правила анализа

- Не оценивайте работу с позиций личных симпатий или антипатий.
- Никогда не упускайте момента сказать доброе слово, если того заслуживает. Форма похвалы должна соответствовать достижению.
- За небольшие успехи можно похвалить наедине.
- Особые заслуги следует отмечать в коллективе — на собрании, в 68 газете, по школьному радио.
- Подвергая критике различные стороны, твердо убедитесь в достоверности тех фактов, сведений, которыми вы располагаете.
- Критика по форме и содержанию должна исходить из уважительного отношения к людям.
- Адрес критики должен быть персонален.
- За свои ошибки отвечайте сами, не ищите «козлов отпущения».
- Не принимайте спасательного оправдания «не ошибается тот, кто ничего не делает». Тот, кто ничего не делает, должен подвергаться критике в первую очередь; кто пытается спрятаться за спины других, должен всегда чувствовать себя неудобно.

## 2.2. Рекомендации в адрес учащихся и родителей

### Памятка по самообразованию от академика Д. С. Лихачёва».

*(Из письма двадцать шестого «Учитесь любить учиться»)*

*Учение – вот что сейчас нужно  
молодому человеку с самого малого  
возраста. Учиться нужно всегда.*

*Д.С. Лихачёв*

1. Умейте не терять времени на пустяки.
2. Не заполняйте свой светлый разум мутными потоками глупой и бесцельной «информации».
3. Берегите себя для учения, для приобретения знаний и навыков, которые только в молодости вы освоите легко и быстро.
4. Приобретение навыков и знаний – это тот же спорт. Учение тяжело, когда мы не умеем найти в нём радость.
5. Формы отдыха и развлечений выбирать умные, способные также чему-то научить, развить в нас какие-то способности, которые понадобятся в жизни.

6. Не зарекайтесь: не люблю учиться! А вы попробуйте любить все предметы, какие проходите в школе. Если другим людям они нравились, то почему вам они могут не понравиться!
7. Читайте стоящие книги, а не просто читиво.
8. Изучайте историю и литературу. И то, и другое должен хорошо знать интеллигентный человек.
9. Если вам что-то не нравится в каком-либо предмете – напрягитесь и постарайтесь найти в нём источник радости – радости приобретения нового.
10. Учитесь любить учиться!

### 2.3. Материалы по осуществлению индивидуальных и групповых форм работы

#### Словарик в блокнот для лидера

Активность - (общественная) – деятельное отношение человека к жизни общества, в котором они выступают как инициативный носитель. Проявляется в общественно полезной деятельности.

Жажда чтения – интерес к чтению. Люди, которые читают - это думающие и рефлексирующие люди.

Жизнерадостность - оптимистическое отношение человека к жизни и жизненным обстоятельствам, бодрость, выносливость трудностей без уныния.

Настойчивость - личностное качество. Характеризуется способностью преодолевать внешние и внутренние препятствия при достижении поставленной задачи

Наблюдательность - качество личности, заключающееся в способности концентрировать внимание на различных объектах, замечать и воспринимать детали, явления малозаметные, но существенные.

Общительность – коммуникативная черта темперамента и характера человека. Характеризуется легкостью установления контакта с незнакомыми людьми, склонностью к открытости и проявлению дружелюбия при общении.

Организованность – это сложное качество личности. Внешние его проявления выступают в собранности, точности, аккуратности. Внутренняя же сторона этого качества состоит в настойчивости, в умении планировать свои действия, умении контролировать себя, в умении выполнять заданное в срок, оценивать свою работу и работу товарищей.

Ответственность – качество, характеризующее способность человека осознавать свои обязательства и нести за них полную или частичную правовую, моральную и социальную ответственность.

Работоспособность – наличие и потенциал возможностей человека выполнять целесообразную деятельность на заданном уровне эффективности в течении определённого времени.

Самообладание – это способность человека сохранять спокойствие и выдержку в трудных и стрессовых для него ситуациях.

Самостоятельность – это качество личности, выражающееся в умении ставить перед собой определённые цели, добиваться их достижения собственными силами. С. означает ответственное отношение человека к своим поступкам, способность действовать сознательно в любых условиях, принимать нетрадиционные решения.

Сообразительность – это способность человека быстро находить решения в той или иной ситуации, требующей решения.

Способность к сотрудничеству – это умение, возможность, сила или талант к совместной деятельности для достижения цели.

Стремление к лучшему – это качество личности совершенствовать себя, делать лучше окружающий мир.

Уверенность в себе – это свойство личности, способную позитивно оценивать собственные возможности, навыки, опираясь на опыт решения социальных задач и успешного достижения целей.

Умение понимать других – это способность человека осмыслить, постичь смысл, значение, содержание чего-либо.

Умение слушать других – это способность человека осознанно направлять внимание на собеседника и искренне пытаться его услышать и понять.

**Честность** – это моральное качество человека, которое включает правдивость, принципиальность, искренность перед другими и перед самим собой в отношении тех мотивов, которыми человек руководствуется.

**Чувство юмора** – это способность человека видеть смешное, смеяться, шутить самому. Чувство юмора формируется в детстве и развивается в течение жизни под воздействием окружающей среды общения с людьми.

## Игры на командообразование

проводятся в начале занятий, чтобы «включить» учащихся.

### «Моё настроение»

Короткая диагностика настроения участников. Представьте, что помещение, где проходит занятие разделён линией, Участники становятся слева - положительные эмоции, справа - отрицательные, чем ближе к линии, тем эти эмоции сильнее, чем дальше, тем они нейтральнее. Таким образом считываем эмоциональное настроение группы, соответственно выстраиваем дальнейшую работу.

#### 1. Путаница

Участники образуют круг и берутся за руки, причем руки одного человека должны быть сцеплены с руками разных людей. Задача: не расцепляя рук, распутать узел и образовать круг.

Это упражнение дает возможность участвовать всем в выработке стратегии.

#### 2. "Найди пару"

Играющим на спину крепятся таблички с именами сказочных героев (старик, старуха) или части имен (царь, Горох). Необходимо найти свою пару (царю найти Гороха, Ивану – царевичу – лягушку). Нельзя спрашивать прямо: «Что написано у меня на спине?».

#### 3. Монетка за твои мысли (от 5 человек). Время: 2–3 минуты на человека

**Правила игры.** Вам понадобится коробка с монетами. Самая старая монета должна быть отчеканена не раньше года рождения самого молодого сотрудника (тут не получится похвастаться старыми коллекционными монетами). Попросите каждого участника достать монету из коробки и поделиться историей, воспоминанием или чем-то важным, что с ним произошло в году, когда была отчеканена эта монета. Это может быть что угодно, от воспоминания о том, как вы научились ездить на велосипеде, до истории о том, как вы устроились на свою первую работу.

**Чем полезно это упражнение.** Это весёлый вариант простого упражнения для снятия психологического напряжения, которое даёт всем возможность рассказать коллегам что-то личное. Можно дать всем возможность рассказать по несколько историй, если они получаются короткими, или слушать длинные истории, чтобы больше узнать о каждом из коллег.

#### 4. Картинки настроения (от 5 человек). Время: 2–3 минуты на человека

**Правила игры.** Эта игра требует небольшой подготовки, так как вам понадобится набор картинок. Можно собрать вырезки из газет и журналов, плакаты или открытки, а также распечатать картинки из интернета (проще всего искать их в Pinterest). На картинках должны быть пейзажи, города, люди, формы или животные разных цветов и в разных ракурсах.

Разложите картинки и попросите коллег выбрать по одной картинке, соответствующей их настроению. Когда все сделают свой выбор, предложите сотрудникам рассказать, что они видят на изображении, какие чувства оно вызывает, и почему они его выбрали.

**Чем полезно это упражнение.** Это упражнение — хороший способ начать совещание или семинар, поскольку позволяет прощупать настроение в группе необычным и креативным способом. Необязательно просить участников выбирать картинку по их настроению — с помощью этого метода можно попробовать узнать, что люди ожидают от семинара, их чувства в отношении текущего проекта или о том, как им хотелось бы закончить день. Как говорится, показать проще, чем рассказать, и это упражнение помогает многим людям выражать свои чувства.

#### **5. Рисование спиной к спине (от 4 человек). Время: 5–10 минут**

**Правила игры.** Разделите команду на группы по два человека и посадите их спиной к спине. Дайте одному человеку бумагу и ручку, а другому человеку покажите изображение чего-то, что достаточно просто нарисовать (это может быть машина, цветок или дом). Человек, который видел изображение, должен описать его своему напарнику, при этом не называя предмет, который нужно нарисовать. Второй человек должен его нарисовать. Можно описывать форму, размер и текстуру, но нельзя сказать, например, «Нарисуй лилию». Когда все рисунки будут готовы, представьте их на всеобщее обозрение и посмотрите, насколько они похожи на оригиналы.

**Чем полезно это упражнение.** Эта игра — забавный способ поработать над коммуникационными навыками, в особенности над умением слушать. Кроме того, она даёт участникам коллектива возможность проявить творческое мышление, найдя нестандартный способ описать изображение коллеге.

#### **6. Построение по дням рождения (от 8 человек). Время: 10–15 минут**

**Правила игры.** Попросите команду выстроиться в линию по порядку дней рождений, не разговаривая друг с другом. Можно общаться знаками и жестами, подталкивать друг друга, чтобы перестроиться. Упражнение можно усложнить, ограничив игру по времени!

**Чем полезно это упражнение.** Кроме того, что все узнают, когда у кого день рождения (чем впоследствии всегда можно будет воспользоваться, чтобы начать разговор), команда учится общаться без слов. И хотя это упражнение довольно сложное и может вызывать отрицательные эмоции, оно тренирует навыки определения контуров проблем, совместной работы и невербальной коммуникации.

#### **7. Быстрая перемена (10–20 человек). Время: 10–15 минут**

**Правила игры.** Разделите команду на две группы и выстройте их друг напротив друга. Команда А получает возможность в течение 15–30 секунд запомнить как можно больше деталей о внешности людей, стоящих напротив. Затем команда А отворачивается, а команда Б старается как можно сильнее изменить свой внешний вид.

Можно делать всё — изменять порядок, в котором стояли игроки, меняться обувью или менять причёску. Примерно через 45 секунд команда А поворачивается обратно. У них есть от 5 до 10 минут на то, чтобы заметить все изменения. Время можно подобрать с учётом размера группы.

**Чем полезно это упражнение.** Эта игра — хороший способ сделать перерыв посередине долгого дня и на время забыть о работе. Кроме того, в процессе изменения внешности команда получает возможность попрактиковаться в невербальной коммуникации с ограничением во времени.

#### **8. Ваша первая идея (5–12 человек). Время: 10–20 минут**

**Правила игры.** Для этой игры можно использовать выдуманную или настоящую проблему, с которой столкнулась команда. Она также подходит для поиска новых идей и коллективного обсуждения.

Попросите всех участников команды записать первую идею, пришедшую в голову, когда вы рассказывали о проблеме. Составьте список всех идей и проработайте его всей командой.

Забавной вариацией этой игры будет попросить всех записать свою худшую идею. После того обсуждения получившегося списка всей командой, может оказаться, что эти идеи не такие уж плохие.

**Чем полезно это упражнение.** Мы часто подходим к решению проблем слишком серьёзно и формально. Записав первое, что приходит в голову, можно обнаружить новые точки зрения и решения.

#### **9. Общие черты (от 10 человек) Время: 30 минут**

**Правила игры.** Разделите команду на группы от трёх до пяти человек. Затем попросите сотрудников найти, что общего есть у всех участников группы. Это может быть любимый сериал, вкус мороженого или хобби. Все должны постараться найти схожие черты, которые не будут слишком поверхностными или очевидными. Чем больше общих черт они найдут у себя, тем лучше! Если позволяет время, попросите разные группы поделиться друг с другом своими находками.

**Чем полезно это упражнение.** Эта игра позволяет сотрудникам узнать о том, что было бы затруднительно в других обстоятельствах. Её также можно использовать, чтобы снова объединить команды, в которых чувствуется разобщённость. Обсуждение одинаковых симпатий и антипатий помогает почувствовать близость с коллегами.

#### **10. Задняя сторона салфетки (6–24 человека) Время: 15–20 минут**

**Правила игры.** Разделите команду на группы по два или четыре человека и предоставьте им набор открытых проблем. Можно использовать проблемы, связанные с работой, воображаемые проблемы или проблемы экологии. Каждая группа получает салфетку и ручку, и должна нарисовать или написать решение проблемы, обсудив её в группе. Затем эти решения представляются остальным участникам.

**Чем полезно это упражнение.** Считается, что некоторые из лучших идей человечества были записаны на салфетках (людям всё равно, на чём писать, когда появляется яркая мысль). Эта игра имитирует такую ситуацию и заставляет команду работать вместе над проблемой, требующей креативного решения.

#### **11. Бумажный самолётик (6–12 человек). Время: 20–30 минут**

**Правила игры.** Разделите команду на группы от двух до четырёх человек и раздайте бумагу. Дайте каждой команде от 10 до 15 минут на то, чтобы создать бумажный самолётик, который сможет пролететь как можно дальше (пользоваться интернетом для поиска вариантов можно) и придумать название авиакомпании.

Когда бумажные самолёты будут готовы, проведите соревнование в длинном коридоре или на улице, чтобы узнать, какое воздушное средство пролетит дальше всех.

**Чем полезно это упражнение.** В этой игре участникам нужно вместе работать над проектом со сжатыми сроками. Это занятие помогает практиковать навыки общения, делегирования и управления временем.

#### **12. Преимущества и недостатки (диалог в паре). Время: 6-7 минут.**

Реквизит: не требуется.

**Правила:** суть идеи в том, что участник-1 рассказывает участнику-2 неприятное воспоминание из жизни. После этого даётся минута на переосмысление. Далее участник-1 должен пересказать свою

ситуацию, но говорить исключительно о лучших сторонах и позитивных моментах. После этого участник-2 дополняет рассказа оппонента другими положительными моментами, которые он успел заметить. Суть проведения тимбилдинга в том, что работники учатся выявлению отрицательного и позитивного опыта в жизни путём простого диалога.

### 13. Доверительный маршрут (парные команды). Время: 10-15 минут.

Реквизит: хаотичные предметы.

Правила: на большой территории (коридор, просторный офис, лаунж-зона) разложите в хаотичном порядке любые предметы. Главное – чтобы участники не видели, как они лежат. Потом одному участнику в паре завязывают глаза. Задача второго – с помощью подсказок провести коллегу по «минному полю» так, чтобы тот не задел ни одного предмета. Человек же с завязанными глазами не может что-то спрашивать или уточнять. Подобный тимбилдинг отлично помогает наладить понимание и анализ сказанного, а также улучшает уровень доверия в коллективной работе.

#### Рефлексия

В конце обязательно провести снова диагностику «Моё настроение». Представьте, что помещение, где проходит занятие разделён линией, Участники становятся слева - положительные эмоции, справа - отрицательные, чем ближе к линии, тем эти эмоции сильнее, чем дальше, тем они нейтральнее. Смотрим, как располагаются участники и анализируем изменение настроения в группе.

#### Памятка для видеосъёмки

Узнать, как снимать видео на телефон, обработать его вы сможете в программе «ВидеоМОНТАЖ». Скачайте ее тут — <http://video-editor.su/download.php?u...>

- Предварительно обязательно подготовьтесь к съёмке видео!
- Проверьте память устройства, зарядите аккумулятор
- переведите телефон в режим полета.
- Если на вашем телефоне две камеры, то старайтесь снимать видео на ту, которая находится позади.
- Обязательно включите сетку, чтобы правильно построить композицию кадра.
- Например, можно взять за основу правило третей. Поместите все важные объекты рядом с точками, в которых пересекаются линии, и кадр будет смотреться интереснее.
- Не используйте встроенный зум! Он искажает изображение, также на видео может появиться шум, который испортит качество вашего ролика. Лучше подойдите ближе к объекту, который хотите снять.
- Планируете снимать статичную сцену? Закрепите телефон: здесь можно использовать как специальный штатив, так и обычную селфи-палку.
- Всегда держите телефон при съёмке видео горизонтально. Если будете снимать видео вертикально, по краям появятся черные полосы

### 3. Воспитательный компонент

#### 3.1. Информационные материалы о коллективе

В сентябре 2024 года было принято решение создать Ассоциацию Советов обучающихся Всеволожского района, которая является новой формой работы совета обучающихся во Всеволожском районе, сохраняя традиции и историю Парламента старшеклассников. Парламент

старшекласников Всеволожского района - высший представительный, консультативно-совещательный орган ученического самоуправления Всеволожского района Ленинградской области. Основан в 2003 году. В состав Парламента старшекласников входили председатели и представители Школьных ученических советов всех школ района. В настоящее время в объединение Ассоциации Советов обучающихся входят представители школ, в течении учебного года которые проходят свое обучение по программе «Путёвка в жизнь». Освоение программы проходит как в традиционной форме, так и на Слёте и встречах АСО. О деятельности группы в ВКонтакте «Парламент старшекласников Всеволожского района <https://vk.com/psvsevreg> .

### 3.3. Материалы о работе с родителями

#### Анкета для родителей

Предлагается анкета с вопросами; отметить подходящий вариант или рядом написать свой ответ.

1. Знакомы ли Вы с программой деятельности ДОО?

- да, хорошо знакома;
- имею общее представление;
- нет.

2. Считаете ли Вы, что эти занятия принесут пользу Вашему ребенку?

- да, большую;
- возможно, пригодятся в жизни;
- главное, что ребенок чем-то занят.

3. Как относится Ваш ребенок к посещению занятий?

- посещает с удовольствием;
- особой радости не испытывает;
- посещает по моей просьбе.

4. Удовлетворены ли Вы профессионализмом педагога?

- в полной мере;
- частично;
- затрудняюсь ответить.

5. Чего Вы ждете от посещения Вашим ребенком занятий ДОО?

6. Каким образом Вы могли бы подключиться к деятельности ДОО? \_\_\_\_\_

7. Дополнительно хочу сообщить \_\_\_\_\_

### 3.4. Материалы по профориентации

#### 3.4.1 Методические материалы по профориентации

1. **Давыдкина, С.В.** Использование игр по профориентации на занятиях в дополнительном образовании [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://infourok.ru/metodicheskie-rekomendacii-po-teme-ispolzovanie-igr-po-proforientacii-na-zanyatiyah-v-dopolnitelnom-obrazovanii-6644842.html> – (дата обращения 07.10.2024).
2. **Сизова, А.В.** Подборка психологических профориентационных тестов [Электронный ресурс]: Образовательная социальная сеть nsportal // Режим доступа: <https://nsportal.ru/vuz/psikhologicheskie-nauki/library/2014/12/18/podborka-psikhologicheskikh-proforientatsionnykh>. – (дата обращения 07.10.2024).
3. **Соломина, Л.Ю.** Проектная деятельность обучающихся по профориентационной тематике как технология педагогического сопровождения процессов их профессионального самоопределения:

методические рекомендации для педагогов дополнительного образования тестов [Электронный ресурс]: Образовательная социальная сеть nsportal // Режим доступа: <https://nsportal.ru/shkola/dopolnitelnoe-obrazovanie/library/2021/01/15/metodicheskie-rekomendatsii-dlya-pedagogov> – (дата обращения 07.10.2024).

4. **Шамсутдинова, Д.Р.** Организация профориентационной работы в УДОД: методические рекомендации [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://infourok.ru/metodicheskie-rekomendacii-organizaciya-proforientacionnoj-raboty-v-uchrezhdeniyah-dopolnitelnogo-obrazovaniya-7005087.html> – (дата обращения 07.10.2024).

### 3.4.2 Тест на профориентацию

#### «Определение профессионального типа личности Дж. Голланда»

**Инструкция для испытуемого:** В каждой паре профессий постарайтесь отдать предпочтение одной из них. Например, если в первой паре вы предпочитаете работу конструктора, напишите на своем листочке рядом с цифрой 1 букву «И». То же самое следует проделать со всеми остальными парами профессий.

1Р Инженер-технолог	1И Конструктор
2Р Вязальщица	2С санитарный врач
3Р Повар	3К Наборщик
4Р Фотограф	4П Заведующий магазином
5Р Чертёжник	5А Дизайнер
6И Философ	6С Психиатр
7И Учёный-химик	7К Бухгалтер
8И Редактор научного журнала	8П Адвокат
9И Лингвист	9А Переводчик художественной литературы
10С Педиатр	10К Статистик (в театре)
11С Завуч по внеклассной работе	11П представитель профсоюзного комитета
12С Спортивный врач	12А Фельетонист
13К Нотариус	13П Снабженец
14К Перфораторщик	14А Карикатурист
15П Политический деятель	15А Писатель
16Р Садовник	16И Метеоролог
17Р Водитель трамвая	17С Фельдшер
18Р Инженер-электронщик	18К Секретарь-машинистка
19Р Телеоператор	19П Режиссер
20Р Маляр	20А Художник по металлу

21И Биолог	21С Главный врач
22И Гидролог	22К Ревизор (налоговый инспектор)
23И Зоолог	23П Главный зоотехник
24И Математик	24А Архитектор
25С Работник детской комнаты милиции	25К Счетовод
26С Учитель	26П Командир отряда
27С Воспитатель	27А Художник по керамике
28К Экономист	28П Заведующий отделом
29К Корректор	29А Критик
30П Заведующий хозяйством	30А Дирижер
31Р Радиооператор	31И Специалист по ядерной физике
32Р Наладчик	32К Монтажник
33Р Агроном-семеновод	33П Председатель кооператива
34Р Закройщик	34А Декоратор
35И Научный работник музея	35С Консультант
36И Археолог	36П Эксперт
37И Ученый	37А Актер
38С Логопед	38К Стенографист
39С Врач	39П Дипломат
40С Психолог	40А Поэт
41К Главный бухгалтер	41П Директор

**Обработка и интерпретация результатов:** Подсчитайте число одинаковых букв, выбранных в каждой паре. Запишите соответствующие буквам цифры по следующей схеме, например:

<b>Р</b>	<b>И</b>	<b>С</b>	<b>К</b>	<b>П</b>	<b>А</b>
1	7	6	5	2	12

**Буквы обозначают:**

**Р** - реалистичный тип,

**И** – интеллектуальный тип,

**С** – социальный тип,

**К** – конвенциональный (офисный) тип,

**П** – предприимчивый тип,

**А** – артистический тип

Далее выбираются буквы, по которым набраны наибольшие баллы (первые два типа).

**Описание профессиональных типов личности (методика Дж. Голланда).**

**Реалистичный тип.** Выбирает из физического и социального окружения цели, ценности и задачи, которые являются для него объективными. Он занимается конкретными делами, ценностями и их использованием: вещами, инструментами, животными и машинами. Он избегает занятий,

требующих абстрактного мышления, социальных отношений. Это мужской тип, асоциальный, эмоционально стабильный, конкретный, ориентированный на настоящее. Он предпочитает роли участника или члена коллектива, избегает руководящих ролей. Отдает предпочтение занятиям, требующим моторных навыков, физической ловкости, конкретности. Этому типу больше присущи математические, нежели вербальные, способности. Психомоторные навыки преобладают над арифметическими и вербальными способностями. Он добивается успеха в основном в области техники и спорта. Представители этого типа имеют простой взгляд на жизнь. При принятии решений зависят от других. Ориентированный на настоящее, эмоционально стабильный, занимающийся конкретными объектами (вещами, инструментами, машинами).

**Рекомендуются профессии: механик, электрик, инженер, агроном, садовник, шофер и т.д.**

**Интеллектуальный тип.** Занимается решением проблем окружающей среды, скорее с помощью идей, слов и символов, чем посредством физических и социальных навыков. Он способен достичь результатов, как в вербальной, так и в математической области деятельности. Интеллектуал оригинален, выигрывает награды, призы, завоевывает признание за творческие достижения в науке, его интеллектуальность является частичной компенсацией отсутствующих социальных и моторных навыков. Преобладают теоретические ценности, любит решать задачи, требующие абстрактного мышления. Гармонично развиты вербальные и невербальные способности. Он хорошо приспособливается, независим, самостоятелен, несоциален, аналитичен, рационален, независим, оригинален, критичен, любознателен, обладает способностью познания и воображения.

**Предпочитает научные профессии: ботаник, астроном, математик, физик, ученый.**

**Социальный тип.** Ставит перед собой такие цели и задачи, которые позволяют ему установить контакт с окружающей средой. Он использует свои навыки для тренировки, обучения других людей, для изменения их поведения. Этот тип обладает социальными умениями и нуждается в социальных контактах. В качестве черт его характера выступают склонность воспитывать, гуманность, женственность, психологическая настроенность. Социальный тип заинтересован в благополучии зависящих от него людей. При решении проблемных вопросов опирается больше на эмоции и чувства, умение общаться, чем на интеллектуальные ресурсы. Для этого типа представляют ценность социальные и этические проблемы и занятия. Социальный тип избегает «мужских» ролей, требующих моторных навыков, занятий с механизмами. У него высокие вербальные, но низкие математические способности. Он имеет хорошую приспособительную способность. Представитель данного типа активен, старается держаться в стороне от интеллектуальных проблем, но часто зависим от мнения группы людей. Рекомендуются занятия: обучение и лечение (учителя, врачи, психологи). Такие люди добиваются успехов и завоевывают признание в области общения, управления, искусства, занимаясь лечением, преподаванием, воспитанием и другими подобными видами деятельности.

**Рекомендуются профессии: врач, учитель, психолог, консультант, воспитатель и другие.**

**Конвенциальный тип.** Выбирает из социального и физического окружения такие цели и задачи, ценности, которые установлены обычаем и обществом. В соответствии с этим его подход к проблемам стереотипный, практический и корректный. Он в некоторой мере непреклонен, консервативен и непоколебим. Предпочитаемые им занятия носят пассивный характер. Ему не нравятся специальности, требующие оригинальности и спонтанного выступления. «Конвенциал» обладает больше математическими, чем вербальными способностями. Он неважный оратор и руководитель, трудно приспособливается. В решениях зависит от других людей, имеет простой взгляд на жизнь.

Не проявляет критичность, оригинальность, консервативен, зависим, не любит смену деятельности. Слабо развиты организаторские способности, преобладают математические способности.

**Отдает предпочтение профессиям, требующим четко структурированной деятельности, где ясно, что правильно, а что не правильно: машинопись, бухгалтерия, экономика.**

**Предприимчивый тип.** Избирает цели, ценности и задачи, позволяющие проявить энергию, энтузиазм, импульсивность, доминантность, приключенчество. Он убедителен, ценит себя, самоуверен, оригинально агрессивен. У этой личности большая потребность в признании. Для этого типа характерна очень обширная сфера деятельности. Для него неприемлемы ограничивающие, асоциальные, ручные занятия, а также занятия, требующие усидчивости и большой концентрации.

Наибольших достижений добивается в спорте и в области управления. Зависим от других. Самоутвердиться ему позволяет агрессивность, избирает цели, которые позволяют проявить энергию, энтузиазм, импульсивность, любит приключения. Представитель данного типа доминантен, любит признание, любит руководить. Ему не нравится практический труд, а также занятия, требующие интеллектуальных усилий, усидчивости. Хорошо решает задачи, связанные с руководством, статусом и властью, агрессивен и предприимчив, обладает хорошими вербальными способностями.

**Предпочитает «мужские», волевые, руководящие роли, где он может удовлетворить свои потребности в доминировании и признании. Рекомендуются профессии: заведующий, директор, телерепортер, артист, журналист и другие.**

**Артистический тип.** При общении с окружающими опирается на свои чувства и эмоции, интуицию и воображение для создания художественных образов и продуктов. Решение проблем осуществляется им в зависимости от своего воображения и от вкуса. Он верит в свои субъективные впечатления и фантазию при решении и истолковании возникающих проблем. Его характеризует сложный взгляд на жизнь, гибкость, независимость решений, погруженность в свой внутренний мир и оригинальность. Он очень высоко ставит эстетические ценности. Стремится быть независимым творческим художником, обычно становится учителем своего вида искусства. Ему не нравятся «мужские» занятия, такие, как спорт, ремонт машин. Основные его достижения – в области искусства. Это самый оригинальный тип. Оригинальность проявляется в первую очередь в творчестве. У артистического типа высоко развиты моторные и вербальные способности.

Он имеет исключительно хорошие способности восприятия и моторики, которые приводят к крупным успехам в искусстве. «Артист» выражается средствами искусства, компенсирующими его отчуждение от окружающих; развивая и выражая художественное дарование, он обеспечивает себе уважение и признание. Он избегает многочисленных межличностных отношений и отстраняется от людей. Это идет артисту на пользу, поскольку для творчества необходимо освободиться от конвенциональных обычаев, надо быть свободным и свободно мыслить. У него имеется высокий жизненный идеал, усвоенный уже в молодости, - стремление к выделению самого себя.

**«Артист» предпочитает занятия, которые носят творческий характер: музыку, рисование, литературное творчество, фотографию.**

#### 4. Компонент результативности

#### Материалы о формах диагностики и аттестации

Виды и формы контроля, которые используются в ходе реализации программы представлены в таблице:

Виды контроля и аттестации	Формы контроля	Оценочные материалы
Входная диагностика (начало учебного года)	Педагогическое наблюдение, анкетирование	Стартовая анкета
Текущий контроль	Педагогическое наблюдение, диагностическая беседа, практикум, тренинг, групповая и индивидуальная рефлексия	Тематические задания
Промежуточная аттестация (декабрь)	Собеседование	Зачетная ведомость
Итоговый контроль (май)	Собеседование	Диагностическая карта,

Динамика изменений в развитии организационных способностей и личностных качеств учащихся фиксируется в диагностической таблице. Отслеживаются следующие показатели:

- знание нормативно-правовой базы школьного самоуправления,
- организаторские навыки,
- коммуникативные навыки, в том числе ораторские способности,
- развитие лидерских качеств.

Промежуточная аттестация проводится в форме презентации программы личностного роста. Итоговая аттестация проходит в форме собеседования по портфолио лидера, итогам диагностики, анкетирования.

## Методы мониторинга

### Входная диагностика на начало учебного года

#### АНКЕТА

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_
2. Школа \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_
3. Как долго Вы принимаете участие в работе совета обучающихся \_\_\_\_\_
4. Какие области познания Вам наиболее интересны:
  - точные науки (математика, физика, информатика);
  - естественно-научная (химия, биология, медицина, география);
  - общественно-научная (история, экономика, право);
  - гуманитарная (литература, философия, психология, иностранные языки); искусство (музыка, театр, живопись);
  - другое \_\_\_\_\_
5. Чему Вы уделяете больше времени: чтению или работе (игре) на компьютере?
6. Чем для Вас является компьютер в наибольшей степени?  
помощником в учебе, развлечением или \_\_\_\_\_
7. Ваши литературные предпочтения (жанр, писатель) \_\_\_\_\_
8. Какие телевизионные передачи Вам интересны \_\_\_\_\_
9. Основные источники получения нужной и интересной информации:  
(школа, книги, компьютер, телевизор, пресса, окружающие люди или другое ) \_\_\_\_\_
10. Какие кружки, секции, факультативы Вы посещаете или посещали  
(как долго) \_\_\_\_\_
11. Чем Вы любите заниматься в свободное время \_\_\_\_\_
12. Какую общественную проблему Вы считаете сейчас самой главной \_\_\_\_\_
13. Общественная работа – возможность себя проявить, реально повлиять на ситуацию или \_\_\_\_\_
14. Каким Вы видите свое участие в совета обучающихся \_\_\_\_\_
15. Ваши пожелания организаторам \_\_\_\_\_

Ответы на вопросы анкеты могут быть учтены в процессе занятий в творческих мастерских, в организации мастер-классов, в определении сложности содержания теоретических занятий.

«Моя самооценка»

<i>Лидерские качества</i>	<i>Самооценка (от 1 до 10)</i>	<i>Рекомендации себе</i>
Активность		
Жажда чтения		
Жизнерадостность		
Наблюдательность		
Настойчивость		
Общительность		
Организованность		
Ответственность		
Работоспособность		
Самообладание		
Самостоятельность		
Сообразительность		
Стремление к лучшему		
Уверенность в себе		
Умение понимать других		
Умение слушать		
Умение убеждать		
Честность		
Чувство юмора		

«Самоанализ способностей»

<i>Вопрос</i>	<i>Ответ</i>
Можете ли Вы сказать о себе, что Вы человек общительный?	
Умеете ли Вы владеть собой?	
Умеете ли Вы подчиняться?	
Можете ли Вы самостоятельно принимать решения?	
Всегда ли Вы готовы к сотрудничеству	
Всегда ли Вы готовы действовать?	
Как Вы оцениваете положение дел ШУС?	
Хорошо ли Вы знаете ребят, избранных в ШУС?	
Как близко к сердцу Вы принимаете успех и неудачи товарищей по ШУС?	
Пользуетесь ли Вы авторитетом в школьном сообществе?	

Текущий контроль осуществляется на занятиях в конце выполнения тематических заданий.

Педагогическое наблюдение осуществляется в ходе проведения занятий, критерии по которым оцениваются учащиеся указаны в таблице.

ФИ уч-ся	Критерии наблюдения						
	Вдохновляет	Вовлекает всех в работу	Сотрудничает, а не подалляет	Добивается результатов	Принимает целесообразные решения	Создает хорошее настроение	Координирует и контролирует взаимодействие групп

Промежуточная аттестация проводится в форме собеседования и результаты заносятся в диагностическую «Личностного развития», по следующим критериям:

**Дисциплинированность и культура поведения ( 2 балла):**

0 – регулярно опаздывает на занятия и мероприятия, периодически прогуливает, нарушает дисциплину;

0 – ребенок в основном исполнитель, но периодически нарушает дисциплину, бывает со сверстниками груб.

1 – ребенок исполнитель, но бывают замечания по посещению занятий и дисциплине;

2 – поведение ребенка не вызывает нареканий, никогда не пропускает занятий (без уважительной причины). Всегда вежлив, внимателен, соблюдает правила культурного поведения в разных ситуациях.

**Коллективизм (3 балла):**

0 – игнорирует коллектив, соблюдая только свои интересы;

1 – поддерживает дружеские отношения с отдельными детьми, а остальных игнорирует;

2 – старается наладить отношения со всеми членами коллектива;

3 – имеет дружеские отношения со всеми, умеет регулировать и разрешать конфликтные ситуации, пользуется авторитетом товарищей.

**Интерес к занятиям, активность ( 2 балла):**

0 – Учащийся равнодушен к участию в мероприятиях, пассивен, выполняет поручения при постоянном контроле педагога.

1-Проявляет интерес, но не проявляет инициативу.

2Участвует в деятельности коллектива с желанием, проявляет ко всему интерес ,заинтересован в успехе мероприятия.

**Самостоятельность и креативность(4 балла)**

0-Выполняет задание на основе образца ( репродуктивный уровень)

1-Начальный уровень развития креативности. Учащийся

Выполняет лишь простейшие практические задания с элементами творческой активности. при поддержке педагога.

2-Творческий уровень довольно высокий . Обучающийся выполняет интересные, практические, творческие задания при некоторой поддержке педагога.

3-4 Самостоятельно выполняет творческие задания, отличающиеся оригинальностью, высоким художественным уровнем, выполненный практически без помощи педагога.

Диагностическая карта «Личностное развитие»

ФИ уч-ся	Критерии личностного развития	Зачтено/
----------	-------------------------------	----------

	Дисциплинированность и культура поведения	Коллективизм	Интерес к занятиям, активность	Самостоятельность и креативность	незачтено

Итоговая аттестация проводится в форме собеседования и результаты заносятся в диагностическую карту «Личностного развития», по следующим критериям:

### Система оценки результативности ДОП «Путёвка в жизнь»

#### Игра «Экзамен на лидерство»

**Цель игры:** добиваться осознания значимости деятельности ученического самоуправления для культуры досуга в школьном сообществе

**Задачи деловой игры:**

1. Выявить уровень общей культуры у представителей школьных советов самоуправления.
2. Выявить уровень владения организаторскими умениями.
3. Предоставить возможность рассказать об опыте организации традиционных школьных праздников

**Ход игры:**

Представители ШУС садятся по кругу.

Работа в группе начинается со знакомства и приветствия. Каждый член группы называют себя и говорит приветственные слова (комплимент) соседу справа.

После приветствия член экзаменационной комиссии выдаёт каждому участнику именную анкету. Объясняет правила заполнения.

Сначала заполняют графу - Сведения об участнике экзамена.

После заполнения первой строки приступают к индивидуальному ответу на вопросы.

**Второй этап экзамена:** представитель экзаменационной комиссии предлагает распределиться по трём командам для участия в турнире-викторине. Распределение происходит по порядку расчёта на первый, второй, третий. По завершению расчёта группы формируются по порядковому номеру в расчёте и занимают места, указанные организатором. Объявляется тема интеллектуального турнира – «Путешествие в мир культуры».

**Организационный этап** – продолжительность 2 -3 минуты.

Каждая команда выбирает ведущего организатора работы, название своей команды и девиз путешествия

**Интеллектуально поисковый этап** – продолжительность 7-10 минут

Члены команды вырабатывают два вопроса и формируют свой полный достоверный ответ на каждый из них. Затем выбирают участника команды, который будет задавать вопрос и давать дополнительные вопросы, если ответ будет односложным или не точным.

Содержательное наполнение вопроса должно быть связано с отечественной литературой, музыкальными произведениями и шедеврами изобразительного искусства.

**Турнирный этап** – продолжительность 35-40 минут.

Начинает турнир та команда, которая будет готова первой. Они имеют право выбрать команду, которой будут задавать вопросы. На подготовку ответа даётся три минуты. Если команда не успевает подготовить ответ, в турнир вступает вторая команда, она, имеет право на полный ответ, а также на дополнение ответа данного другой команде.

В случае, когда никто не может дать ответ, его оглашает задававшая вопрос команда.

Последовательность вступления в турнир других команд определяется их готовностью и желанием начать интеллектуальную атаку.

Экзаменационная комиссия анализирует участие в разработке вопросов каждого члена команды. Выделяет степень участия каждого, особенно тех, кто пассивен и готовит для них персональные задания.

Экзаменационная комиссия оценивает содержательное наполнение ответов и ставит оценочные знаки в экзаменационный лист, в который вписаны фамилии и имена членов команды. право давать дополнительные вопросы тем членам команды, которые не участвовали в формировании

## Анкета для изучения мотивации

Инструкция. Почему ты вообще учишься? Поставь самый важный для тебя мотив на первое место, менее важный – на второе, и так проранжируй все предложенные высказывания. Можешь дописать свой, какой ты хочешь, и присвоить ему определенный ранг. Ранги не должны повторяться (т.е. не должно быть два одинаковых места).

(ранг)

- \_\_\_\_\_ Это мой долг.
- \_\_\_\_\_ Хочу быть грамотным.
- \_\_\_\_\_ Хочу быть полезным гражданином.
- \_\_\_\_\_ Не хочу подводить свой класс.
- \_\_\_\_\_ Хочу быть умным и эрудированным.
- \_\_\_\_\_ Хочу добиться полных и глубоких знаний.
- \_\_\_\_\_ Хочу научиться самостоятельно работать.
- \_\_\_\_\_ Все учатся, и я тоже учусь.
- \_\_\_\_\_ Родители заставляют.
- \_\_\_\_\_ Нравится получать хорошие оценки.
- \_\_\_\_\_ Чтобы похвалил учитель.
- \_\_\_\_\_ Чтобы товарищи со мной дружили.
- \_\_\_\_\_ Для расширения умственного кругозора.
- \_\_\_\_\_ Классный руководитель заставляет.
- \_\_\_\_\_ Хочу учиться.
- \_\_\_\_\_ Что-то другое \_\_\_\_\_

### Самоанализ учащихся

Самоанализ способностей требует критичности и честности в оценки самого себя. Одинаково вредно занижать самооценку или безудержно восхвалять себя. И в том, и в другом случае лидерская позиция будет очень шаткой. Не стесняйтесь в этом случае прислушаться к мнению педагога-наставника или товарищей по команде.

- компетентность
- активность
- общительность
- сообразительность
- настойчивость
- самообладание
- работоспособность
- наблюдательность
- самостоятельность
- организованность

## ТЕСТ. Умеете ли учиться?

Внимательно прочтите предложения. Зачеркните цифру, которая соответствует вашей позиции по данному положению. Будьте искренним и откровенным, ведь результат анкеты важен для вас.

№ п/п	Утверждения	Оценка	
1	Мне нравится учиться	5 4 3 2 1	не нравится
2	Я умею организовать рабочее место	5 4 3 2 1	не умею
3	Я соблюдаю режим труда и отдыха	5 4 3 2 1	не соблюдаю
4	Я всегда планирую свои занятия	5 4 3 2 1	не планирую
5	Я умею распределять время	5 4 3 2 1	не умею
6	Я умею работать с книгой	5 4 3 2 1	не умею
7	Я умею конспектировать	5 4 3 2 1	не умею
8	Я всегда внимателен на уроках	5 4 3 2 1	невнимателен
9	Я умею наблюдать	5 4 3 2 1	не умею
10	Я регулярно тренирую память	5 4 3 2 1	не тренирую
11	Я умею работать с компьютером	5 4 3 2 1	не умею
12	Я умею мыслить логически	5 4 3 2 1	не умею
13	Я умею выделять главное	5 4 3 2 1	не умею
14	Я умею писать сочинения	5 4 3 2 1	не умею
15	Я всегда добиваюсь решения задачи	5 4 3 2 1	не добиваюсь
16	Я успеваю выполнить домашние задания	5 4 3 2 1	не успеваю
17	Я всегда анализирую итоги работы	5 4 3 2 1	не анализирую
18	Я могу объективно оценить себя	5 4 3 2 1	не могу

- Если среди ваших выборов большинство 5 (пятёрки) и 4 (четвёрки) – значит вы умеете учиться.
- Если вы «поставили» себе наибольшее количество баллов номиналом 1 и 2, 3, то мы советуем вам серьезно задуматься над этим.

### Материалы по фиксации

#### Диагностическая карта

Дополнительная общеразвивающая программа «Путёвка в жизнь»

Педагог: \_\_\_\_\_

**Форма контроля:** письменный ответ на вопросы: «Кто такой член СО? Для чего нужен СО?»

**Показатели:**

- **Продуктивность** - количество связных предложений (за каждое 1 балл)
- **Оригинальность** – 4-3 балла ставятся детям, которые сформулировали ответ оригинально. 2-1 балла ставятся детям, которые не смогли выполнить задание оригинально, или выполнили небрежно.
- **Качество выполнения работы** – связно сформулированные предложения (макс. 4 балла)

Уровень подготовки учащихся для занятий по программе определяется системой:

Удовлетворительный уровень – выше 6 баллов;

Низкий уровень – 6 и менее баллов.

**Дата заполнения** \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя уч-ся	Показатели			Уровень готовности
		<i>Продуктивность</i>	<i>Оригинальность</i>	<i>Качество</i>	