

# Сборник организационных и методических материалов

для реализации программы  
организации социальных практик  
обучающихся в условиях сетевого  
взаимодействия

ГБОУ «Гимназия петербургской культуры» гимназия № 32  
Санкт-Петербург 2016

# Содержание

## **Организационные документы**

Положение об Агентстве социальных инициатив .....	3
План работы Агентства социальных инициатив .....	6

## **Методические материалы**

Общие правила для куратора проекта .....	7
Памятка куратору проекта .....	8
Визуализированные этапы реализации проекта .....	9
Презентация «Постановка цели по SMART» .....	10
Структура портфолио достижений учащихся.....	11

## **Предметно-пространственная среда**

Co-working центр Агентства социальных инициатив .....	15
---	----

## **Обобщение опыта**

Планируемый к печати сборник «50 проектов Агентства социальных инициатив».....	16
--	----

# Организационные документы

Положение об Агентстве социальных инициатив, необходимое для начала работы внутришкольной проектной деятельности в поддержку и развитие самостоятельных социальных практик учащихся.

## Положение об Агентстве социальных инициатив

### 1. Общие положения

1.1. Деятельность органов ученического самоуправления в гимназии осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, Уставом гимназии и настоящим Положением.

1.2. Органом ученического самоуправления в гимназии является Агентство социальных инициатив, основанное на добровольном участии учащихся в его работе

### 2. Цели и задачи деятельности Агентства социальных инициатив

#### 2.1 Цель:

- создание условий для самореализации и самоутверждения учащихся в активной социальной роли; стимулирование общественно-значимых инициатив школьника,

#### 2.2. Задачи:

- создание системы ученического самоуправления как среды, обеспечивающей позитивную социализацию каждого учащегося;

- выявление и развитие творческого потенциала личности каждого обучающегося с учетом его возможностей;

- предоставление учащимся реализовывать идеи, направленные на позитивные преобразования в различных областях деятельности;

- развитие навыков лидерского поведения, организаторских знаний, умений, навыков коллективной и руководящей деятельности;

- развитие навыков и способов конструктивного общения со сверстниками и взрослыми;

# Положение об Агентстве социальных инициатив

## 3. Организация школьного ученического самоуправления

3.1. Органом школьного ученического самоуправления является Агентство социальных инициатив.

3.2 Экспертный совет, в который входят директор гимназии, зам.директора по ВР, зам. директора по ШИС, зам. директора по АХР, кураторы, регламентирует деятельность АСИ.

3.3. В Агентство социальных инициатив может вступить любой учащийся гимназии.

3.4. Работа учащихся в Агентстве социальных инициатив является добровольным желанием.

3.5 Менеджеры работают по желанию в отделах:

- отдел научных исследований;
- отдел ЗОЖ;
- отдел стажировок;
- отдел практики волонтерства;
- отдел Event-менеджмента;
- пресс-центр;

3.6 Возглавляет отдел руководитель старший менеджер, назначаемый Экспертным советом по итогам конкурса.

3.7 Старшие менеджеры проходят обучение в Академии АСИ, в дальнейшем сопровождая менеджеров проектов

3.8 Высшим органом Агентства социальных инициатив является Координационный совет, состоящий из старших менеджеров

3.9 Координационный совет оказывает поддержку и сопровождение в реализации проектов, планирует работу Агентства

3.10 Члены координационного совета имеют равные права при принятии решений

# Положение об Агентстве социальных инициатив

## 4. Функции членов Агентства социальных инициатив

### 4.1. Менеджер

#### а) имеет право:

- 1) обращаться в Экспертный и Координационный советы со своими идеями, вопросами и предложениями по проблемам, волнующим обучающихся;
- 2) принимать активное участие в работе любого отдела;
- 3) участвовать в разработке плана реализации социальных проектов;
- 4) привлекать к работе в Агентстве учащихся, ранее не участвовавших в его работе

#### б) обязан:

- 1) активно участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- 2) вести отчетную документацию по проекту;
- 3) проявлять самостоятельность, инициативу и организованность.

### 4.2. Старшие менеджеры, члены Координационного совета:

- 1) осуществляют общее руководство Агентством, представляют его в Экспертном совете гимназии.
- 2) координируют действия директоров отделов и работу отделов;
- 3) контролируют ход реализации проектов;
- 4) координируют действия менеджеров
- 5) работают в тесном контакте с Экспертным советом гимназии

## 5. Внесение дополнений и изменений в данное Положение

5.1. Руководствуясь опытом работы, Агентство социальных инициатив может вносить изменения и дополнения в данное Положение.

5.2. Изменения и дополнения принимаются решением Координационным советом Агентства и вступают в силу с момента утверждения директором гимназии, становясь частью данного Положения.

# Организационные документы

Положение об Агентстве социальных инициатив, необходимое для начала работы внутришкольной проектной деятельности в поддержку и развитие самостоятельных социальных практик учащихся.

## ПЛАН РАБОТЫ

### АГЕНТСТВА СОЦИАЛЬНЫХ ИНИЦИАТИВ

#### 1 ЧЕТВЕРТЬ

Установочная лекция «Что такое АСИ?»

Создание банка идей

Занятия в Академии АСИ

Конкурс проектов

Формирование Координационного совета

Заседание Координационного совета, выбор проектов

Реализация проектов, формирование отдела

Презентация проектов

#### 2 ЧЕТВЕРТЬ

Пополнение банка идей

Заседание Координационного совета, выбор проектов

Реализация проектов отделами

Презентация проектов

#### 3 ЧЕТВЕРТЬ

Пополнение банка идей

Заседание Координационного совета, выбор проектов

Реализация проектов отделами

Презентация проектов

#### 4 ЧЕТВЕРТЬ

Пополнение банка идей

Заседание Координационного совета, выбор проектов

Реализация проектов отделами

Презентация проектов

Подведение итогов работы.

Награждение самых активных членов АСИ на ежегодной церемонии награждения

# Методические материалы

Общие правила для куратора проекта, т.е. педагога, который осуществляет научное руководство над проектом, заявленным учащимся и одобренным к реализации экспертным советом Агентства социальных инициатив.

## Общие правила для куратора проекта

- Подходите к проведению этой работы творчески.
- Не сдерживайте инициативу учащихся.
- Поощряйте самостоятельность, избегайте прямых инструкций, учите ребят действовать самостоятельно.
- Помните о главном педагогическом результате – не делайте за школьника то, что он может сделать (или может научиться делать) самостоятельно.
- Не спешите с вынесением оценочных суждений.
- Оценивая, помните: лучше десять раз похвалить ни за что, чем один раз ни за что раскритиковать.
- Обратите внимание на основные составляющие процесса усвоения знаний:
  - учите прослеживать связи между предметами, событиями и явлениями;
  - старайтесь формировать навыки самостоятельного решения проблем исследования;
  - старайтесь обучать школьника умениям анализировать, синтезировать, классифицировать получаемую им информацию;
  - в процессе работы не забывайте о воспитании.

# Методические материалы

Памятка куратору проекта с рекомендациями по совместной с учащимися реализации проекта-инициативы, заявленного учащимся гимназии

## Памятка куратору проекта

- Предложите темы проектов с различными доминирующими методами (научно-исследовательский, социальный, творческий, информационный, практико-ориентированный, игровой и т.п.)
- Охарактеризуйте и дополните проекты по другим признакам (характер контактов, характер координации проектов, продолжительность, число участников). Выберите один наиболее актуальный (по результатам обсуждения в группе слушателей курсов).
- Укажите проблему, сформулируйте цели и задачи проекта, учебный материал по предмету и межпредметные связи (в форме дидактических единиц), которые должны быть задействованы в ходе выполнения проекта.
- Продумайте практическую или теоретическую значимость проекта.
- Укажите, какие развивающие цели вы ставите (интеллектуальное, нравственное, культурное развитие учащихся).
- Перечислите, какие методы творчества будут использованы при выполнении проекта.
- Укажите, как данный проект вписывается в классно-урочную и внеурочную деятельность.
- Подумайте, как могут быть оформлены результаты проекта.
- Обозначьте формы контроля этапов выполнения проекта.
- Предложите критерии оценки успешности проекта.
- Продумайте, как данный проект может влиять на социальную адаптацию и профессиональное самоопределение подростка, на мотивацию к труду в избранной сфере (только для старшеклассников)
- Подумайте, какой психолого-педагогический эффект возможен в результате выполнения данного проекта.



# Методические материалы

Визуализированные этапы реализации проекта помогут спланировать работу как учащимся, так и педагогам, которые оказывают методическую и организационную помощь в реализации проектов-инициатив.

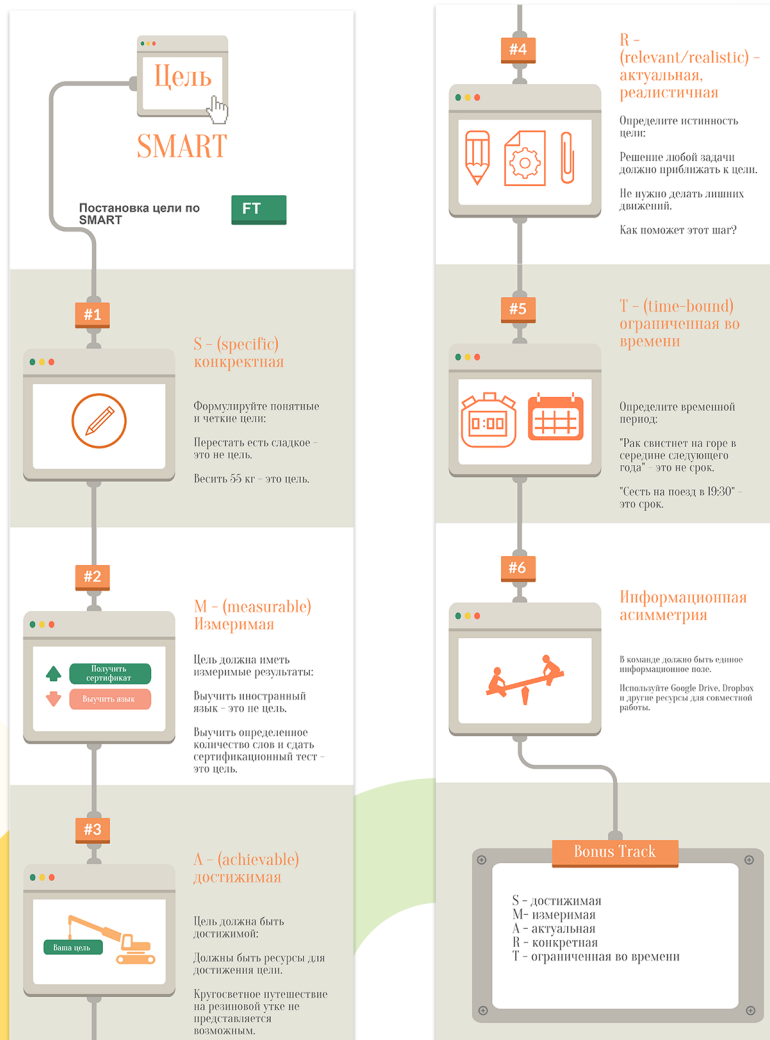
## РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РАМКАХ РАБОТЫ АСИ



# Методические материалы

Презентация «Постановка цели по SMART» для семинара, посвященного постановке измеримых целей как для учащихся ОУ, так и для педагогов, оказывающих методическую и организационную поддержку в реализации проектов-инициатив.

## ПОСТАНОВКА ЦЕЛИ ПО SMART



Скачать презентацию:

<http://gymn32.ru/docs/konkurs/postanovka.pdf>

# Методические материалы

## Структура портфолио достижений учащихся

1.1. Портфолио достижений ученика - документ единого образца, представляющий папку с файловыми вкладышами.

1.2. Портфолио оформляется при поступлении ученика в школу и ведется до момента окончания обучения.

1.3. Портфолио ученика включает в себя основные разделы:

Раздел 1. Общая характеристика ученика.

Раздел 2. Академическая успешность (портфолио достижений).

Раздел 3. Познавательная творческая активность (портфолио работ).

Раздел 4. Социальная активность ученика.

Раздел 5. Отзывы и рекомендации.

### **1.4. Раздел 1. «Общая характеристика обучающегося».**

Цель раздела - дать общую информацию об ученике, сфере его интересов, развитости рефлексивных умений.

Показатели данного раздела формируют умение поставить цель, спрогнозировать ожидаемый результат, составить план действий,- умение оценить свои сильные стороны, определить свое место в системе жизненных ценностей:

- информационный лист позволяет составить общее представление об ученике; специализация класса в среднем звене, перечень курсов по выбору говорят о том, каковы образовательные запросы ученика; перечень кружков, секций, дополнительных увлечений определяют сферу и круг его интересов, могут предопределить его образовательные достижения;
- резюме рассматривается как самопрезентация, выполняется по установленной форме, в соответствии с принятыми к данному документу требованиями;
- самоотчет включает оценку школьником своих достижений, проделанный им анализ различных видов учебной и внеучебной деятельности и ее результатов;
- описание жизненных планов рассматривается как важнейший документ, формирующий целеполагание и планирование учеником собственной деятельности.

# Методические материалы

## Структура портфолио достижений учащихся

### 1.5. Раздел 2 «Академическая успешность»

Цель раздела - оценка академической успеваемости ученика, выявление уровня сформированности его информационных умений и навыков.

Показатели данного раздела представляют интерес, с одной стороны, как результат усвоения обучающимися государственного образовательного стандарта, с другой стороны, как возможность сравнить результат обучения и результат уровня сформированности ключевых компетенций по общеобразовательным предметам:

- итоги успеваемости по учебным годам;
- результаты итоговой аттестации по новой форме по обязательным предметам (алгебра, русский язык) и предметам по выбору;
- перечень курсов по выбору и результат их прохождения;
- результаты тестирования;

Раздел «Академическая успешность» - раздел сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений включает все имеющиеся у учащегося сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: итоговые ведомости успеваемости за учебный год; копия аттестата об основном общем образовании; документы, подтверждающие результаты итоговой аттестации по новой форме; свидетельства о прохождении курсов по выбору в школе и вне школы, о результатах тестирования и т.д.

### 1.6. Раздел 3 «Познавательная творческая активность»

Цель раздела - определить сферу интересов ученика, уровень его творческой активности, виды выполняемых им творческих работ и формы его творческой активности. Показатели данного раздела:

- участие в предметных олимпиадах различного уровня и результаты;
- участие в творческих интеллектуальных конкурсах, конференциях, смотрах, соревнованиях и т.д.;
- перечень творческих работ, формы и результаты их представления;
- достижения в системе дополнительного образования.

Этот раздел содержит: свидетельства и дипломы, подтверждающие участие в предметных олимпиадах различного уровня и результаты; сертификаты, грамоты и дипломы за победы и участие в творческих интеллектуальных конкурсах, конференциях, смотрах, соревнованиях; документы, подтверждающие деятельность ученика в учреждениях дополнительного образования; виды творческих работ: реферативные, проектные, исследовательские работы, сочинения, эссе, заметки, рисунки и т.д. (указывается тема работы, дается краткое ее описание, форма и результаты представления. Возможны приложения в виде текстов работ, иллюстраций, стихов и музыкальных произведений собственного сочинения, фотографий моделей, макетов, рисунков).

# Методические материалы

## Структура портфолио достижений учащихся

### 1.7. Раздел 4 «Социальная активность».

Цель раздела - определить уровень социальной активности и культуры ученика, его интерес к социально-значимой деятельности, проявления учеником социальных инициатив.

Показатели данного раздела:

- уровень общественно значимой деятельности;
- прохождение социальных практик.

В данный раздел вносится информация о том, в каких мероприятиях социальной направленности ученик принимал участие, фиксируются дата, уровень проведения мероприятия и выполняемая школьником функция (слушатель, участник, организатор). Раздел содержит грамоты, дипломы участников, отзывы и другие документы, подтверждающие участие и результат.

К общественно-значимой деятельности, фиксируемой в портфолио, относится: участие в общественной жизни класса и школы, в органах ученического самоуправления; деятельность учеников в детских общественных организациях и движениях (например, скаутское, волонтерское и т.д.); участие в различных конкурсах, соревнованиях; другие формы творческой активности (участие в самодеятельном театре, оркестре, хоре и др.).

Примерный перечень социальных практик: трудовая практика; журналистская практика (организация интервьюирования, разработка и публикация статей, выпуск школьных газет); занятия в учреждениях дополнительного образования (специальные курсы и факультативы).

### 1.6. Раздел 3 «Познавательная творческая активность»

В разделе «Отзывы» могут быть указаны:

- 1) Резюме на ученика, составленное советом школьного самоуправления. Указывается дата составления резюме.
- 2) Рецензия внешнего эксперта на статью, опубликованную в СМИ. Указывается дата составления рецензии, время публикации, издание.
- 3) Отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции старшеклассников. Указывается дата составления отзыва и качественная оценка работы (хорошо, плохо, отлично и т.д.).
- 4) Резюме, подготовленное школьником, с оценкой собственных учебных достижений, Указывается дата составления резюме.
- 5) Эссе школьника, посвященное выбору направления дальнейшего обучения. Указывается тема и дата составления.
- 6) Рекомендательные письма от физических лиц и от организаций. Указываются должности и названия, дата составления.

# Методические материалы

## Структура портфолио достижений учащихся

### 1.9. Баллы в разделе «Документы»

начисляются по следующему принципу:

1) олимпиады, конкурсы (соревнования):

	Городские	Областные			Международные
		Всероссийские	Баллы		
Участник	1	6	11	16	
3-е место (диплом 3-й степени)	2	7	12	17	
2-е место (диплом 2-й степени)	3	8	13	18	
Лауреат (дипломант)	4	9	14	19	
1-е место (диплом 1-й степени)	5	10	15	20	

2) обучение на курсах, участие в мероприятиях оцениваются по 10-балльной шкале в зависимости от степени участия и уровня успешности освоения курса, отражено в официальном документе.

В конце года баллы суммируются и фиксируются как годовой рейтинг по портфолио «Документы».

1.10. Баллы в разделе «Работы» начисляются по каждому разделу по 10-балльной шкале. В конце года баллы суммируются и фиксируются как годовой рейтинг по портфолио «Работы».

1.11. Сумма баллов за год по разделам «Документы» и «Работы» представляет собой суммарный рейтинг «портфолио», который при прочих равных показателях дает преимущество учащемуся в случае выбора профильного обучения в школе или при зачислении в соответствующий вуз или суз, в которых действует система учета «портфолио».

1.12. Раздел «Отзывы» носит информационно-рекомендательный характер и при прочих равных показателях позволяет более объективно принять решение в отношении ученика.

1.13. Ответственными за оформление «Перечня персональных достижений и портфолио в целом» являются ученик и его родители.

1.14. Верность записей в документе подтверждается подписью классного руководителя.

1.15. Записи, сделанные в течение года, подтверждаются подписью руководителя школы и заверяются гербовой печатью с указанием даты.

1.16. На основании критериев и показателей оценки документов, входящих в портфолио, оформляется Сводная итоговая ведомость портфолио (приложение), где отражаются сведения, относящиеся к разделам 5.5, 5.6, 5.7 в течение всего периода, который отводится на формирование портфолио (не менее 2-3 лет). Сводная итоговая ведомость заполняется учеником совместно с классным руководителем, объективность сведений проверяется заместителем директора по УВР, курирующим организацию деятельности по профильному обучению в школе. Сводная итоговая ведомость портфолио подписывается директором и заверяется печатью школы.

# Предметно-пространственная среда

Важнейшим элементом системы социализации учащихся в рамках проектной деятельности является среда, в которой организована работа, поэтому мы предлагаем вашему вниманию один из множества возможных вариантов трансформирующегося пространства "co-working".

## КОВОРКИНГ И РАБОЧЕЕ ПРОСТРАНСТВО В КОРИДОРЕ



# Обобщение опыта

Готовящийся к выпуску в 2017 году сборник «50 проектов Агентства социальных инициатив» Гимназии № 32

## 50 ПРОЕКТОВ АГЕНТСТВА СОЦИАЛЬНЫХ ИНИЦИАТИВ

