**МБОУ «Успенская средняя общеобразовательная школа»**

**ПРОГРАММА**

**формирования актива**

**ученического самоуправления**

***«ЛИДЕР»***

Составители:

актив ДШО «Ровесник+»: Березовская Дарья,

Гавриленко Любовь, Аверкина Юлия,

Гайдукова Анастасия

Руководитель: заместитель директора

по ВР Гайдукова М.А.

село Успенка, 2012

**АКУАЛЬНОСТЬ ПРОБЛЕМЫ РАЗВИТИЯ УЧЕНИЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

В современной педагогической теории и практике объективно назрела и требует своего решения проблема реального участия детей в управлении образовательным учреждением. Процесс формирования органов самоуправления, школьных управляющих советов предполагает причастность к ним обучающихся. В соответствии с п. 4 ст. 50 Закона РФ «Об образовании» школьникам гарантируется соответствующее право, а также свобода выражения собственных мнений и убеждений.

***Основное предназначение ученического самоуправления*** - удовлетворять индивидуальные потребности обучающихся, направленные прежде всего на защиту их гражданских прав и интересов, участие в решении насущных проблем общеоб­разовательного учреждения. Участие обучающихся в ученическом самоуправлении способствует формированию более четкой и осознанной гражданской позиции и ценностного отношения к себе и другим, позволяет повысить социальную компе­тенцию, развивает социальные навыки поведения и установки на самостоятельное принятие решений в проблемных социальных ситуациях.

Самоуправление учащихся выражается в возможности самостоятельно про­являть инициативу, принимать решения и реализовывать их в интересах учениче­ского коллектива. Как правило, самоуправление проявляется в планировании дея­тельности коллектива, организации этой деятельности, в анализе своей работы, подведении итогов сделанного и принятии соответствующих решений.

В настоящее время в практике многих общеобразовательных учреждений под ученическим самоуправлением ошибочно подразумевается краткосрочная про­грамма или разовое мероприятие. Тогда как именно ученическое самоуправление открывает для миллионов школьников возможности проявить свои личностные способности, най­ти интересное дело, организовать его выполнение, принимая на себя персональную ответственность за его выполнение.

Сегодня актуальным стал вопрос формирования позитивного социального опыта растущего человека, его гражданского становления в обществе. Лидерские качества в формировании ученического самоуправления становятся особенно актуальными для любого молодого человека. Лидер – яркая человеческая индивидуальность, способная проявить инициативу, взять на себя ответственность, показать образцы деятельности. В решение задач социального становления подростка большое значение имеет стимулирование лидерства. Через лидеров реализуется управленческий механизм, таким образом, лидеры занимают ключевые позиции в органах школьного самоуправления.

Однако на практике все это остается в основном формальным. Учащиеся недостаточно подготовлены к подобной работе, не имеют реальных прав (полномочий) на принятие управленческих решений.

Данная программа направлена на развитие и реализацию лидерских качеств для более эффективных форм самоуправления учащихся. Лидер не только направляет и ведет своих последователей, но и хочет вести их за собой, а последователи не просто идут за лидером, но и хотят идти за ним.

От лидера зависит умелый анализ реальной действительности. На основе выводов, полученных в результате проведенного анализа, формируется линия поведения, программа действий — и принимаются решения. После этого начинается мобилизация сил и средств. Лидер добивается поддержки всей группы или ее подавляющей части для организации исполнения принятых решений, что предусматривает:

1) подбор и расстановку исполнителей;

2) доведение до них решений;

3) уточнение и адаптацию решений применительно к месту исполнения;

4) создание внешних и внутренних условий исполнения;

5) координацию деятельности исполнителей;

6)подведение итогов и анализ результатов.

Мобилизация начинается с формирования команды лидера.

**ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ**

**Цель** программы: создание условий для формирования активной жизненной позиции учащегося.

**Задачи**:

1. Выявление и реализация лидерского потенциала личности ребенка;

2. Формирование в общественном сознании учащихся школы понятия о лидере как о человеке, обладающем лидерскими качествами и берущем на себя особую ответственность;

3. Развитие лидерских качеств личности в процессе участия в работе школьных органов самоуправления.

4. Реализуется самоуправление в развитии инициативы, в принятии решений, в самореализации учащихся.

Подростковый возраст является периодом активного формирования личности ребенка, поиска себя и своего места в жизни, определения своих склонностей и способностей, поэтому данная программа построена таким образом, что каждый ребенок может попробовать себя в качестве лидера.

**Принципы реализации программы:**

1. Социализация

2. Гуманизация

3. Демократизация

4. Индивидуализация

5. Сотрудничество

**Направления:**

-социальное проектирование

- социальная инициатива

-социальное взаимодействие.

**Н ОРМАТИВНАЯ БАЗА**

Правовой основой развития ученического самоуправления в общеобразователь­ном учреждении являются Закон РФ «Об образовании» и Типовое положение об об­щеобразовательном учреждении. Самоуправление - важнейший принцип управления образовательным учреждением. В статье 35 Закона РФ «Об образовании» подчеркива­ется «Управление государственными и муниципальными образовательными учрежде­ниями строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправ­ления образовательного учреждения являются совет образовательного учреждения, попечительский совет, общее собрание, педагогический совет и другие формы. Поря­док выборов органов самоуправления образовательного учреждения и их компетенция определяются уставом образовательного учреждения».

Статья 50 «Права и социальная поддержка обучающихся, воспитанников» га­рантирует школьникам право «... на участие в управлении образовательным учреж­дением, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, ин­формации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений».

Типовое положение об общеобразовательном учреждении, утвержденное по­становлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196, закрепляет *нормы феде­рального закона в нескольких статьях:*

* статья 50: обучающиеся в общеобразовательном учреждении имеют право: на участие в управлении общеобразовательным учреждением в форме, определяе­мой уставом учреждения;
* статья 68: управление общеобразовательным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом общеобразо­вательного учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления;
* статья 69: формами самоуправления общеобразовательного учреждения яв­ляются совет общеобразовательного учреждения, попечительский совет, общее со­брание, педагогический совет и другие формы.

Все перечисленные выше положения закреплены в уставе МБОУ «Успенская средняя общеобразовательная школа».

Также принято и Положение об ученическом самоуправлении (ПРИЛОЖЕНИЕ 1), наделённое полномочиями, степенью его ответственности и Устав детской школьной организации «Ровесник+».

**КАДРОВОЕ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Развитие ученического самоуправления в МБОУ «Успенская средняя общеобразовательная школа» в ог­ромной степени зависит от директора и его заместителей. Их заинтересованность, ува­жительное отношение к органам самоуправления, к их представителям, понимание важ­ности их многообразия, умение найти компромиссное решение, материальная и мораль­ная поддержка педагогов, обучающихся и родителей, активно включенных в самоуправ­ление - все это является важным условием создания в школе эффективной системы са­моуправления, где реальную роль играют все участники образовательного процесса.

*Директор* общеобразовательного учреждения отвечает за разработку стратегии воспитательного процесса, включая деятельность ученического самоуправления. Кро­ме того, директор регулирует процессы создания правовой базы и материально-технического обеспечения функционирования ученического самоуправления.

*Заместитель директора по воспитательной работе* принимает активное участие в разработке концепции и программы развития ученического самоуправления, занимает­ся вопросами методического обеспечения и обучения актива школьников. Заместитель директора сотрудничает с классными руководителями, выбирает вме­сте с ними подходящий вариант самоуправления в каждом классе, его соответствие об­щешкольной модели. Кроме того, в его компетенцию входит консультирование органов ученического самоуправления по всему кругу вопросов. Также он занимается практическими во­просами, поддерживает органы ученического самоуправления как на уровне обще­образовательного учреждения, так и на уровне классных коллективов. Большой вклад в создание условий для развития ученического самоуправления вносит *классный руководитель,* который имеет возможность хорошо изучить интересы обучающихся, найти путь индивидуальной поддержки каждого, преодолеть те проблемы, которые возникают в коллективе класса.

*Программно-методические условия.* Развитие ученического самоуправ­ления невозможно без серьезного программно-методического обеспечения этого вида деятельности на всех уровнях.

*Цели и задачи программно-методических документов* должны отражать об­щую стратегию развития, основные принципы педагогической деятельности, глав­ные содержательные линии работы по развитию ученического самоуправления.

**РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ «ЛИДЕР»**

Программа рассчитана на 5 лет.

Участники программы - учащиеся с 1-го по 11-й класс.

Уровни развития ученического самоуправления:

1-й уровень - ученическое самоуправление в классе.

2-й уровень - общешкольное ученическое самоуправление.

3-й уровень - межшкольное взаимодействие.

**ПЛАН**

мероприятий по реализации воспитательной программы «Лидер»

на 2012-2015 гг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Проведение собраний и семинаров с классными руководителями, педагогами школы по концептуальным основам целевой воспитательной программы «Лидер» | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| 2 | Оказание методической помощи классным руководителям и воспитателям по организации деятельности органов ученического самоуправления в рамках «Модели ученического самоуправления» | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| 3 | Участие в работе районного ученического самоуправления | В течение года | Заместитель директора по ВР  Актив школьной организации «Ровесник+» |
| 4 | Выборы классных активов | Сентябрь | Классные руководители 1-11 классов |
| 5 | Заседания ДШО | 1 раз в месяц | Президент ДШО «Ровесник+» |
| 6 | Участие в работе Парламента школы | В течение года | Директор  Заместитель директора по ВР |
| 7 | Учеба актива  ЗАНЯТИЕ №1 САМОУПРАВЛЕНИЕ В ДЕТСКОМ КОЛЛЕКТИВЕ  ЗАНЯТИЕ № 2  КТО ВЕДЕТ ЗА СОБОЙ  ЗАНЯТИЕ № 3  ОСОБЕННОСТИ ЛИДЕРСТВА  ЗАНЯТИЯ № 4  ЛИДЕР-ОРГАНИЗАТОР  ЗАНЯТИЯ № 5 ЛИДЕР-ОРГАНИЗАТОР  ЗАНЯТИЕ № 6 ОРГАНИЗАТОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  ЗАНЯТИЯ № 7  ОРГАНИЗАТОРСКАЯ ТЕХНИКА  ЗАНЯТИЕ №8  КОММУНИКАТИВНЫЕ НАВЫКИ И УМЕНИЯ  ЗАНЯТИЕ № 9 ОРГАНИЗАТОРСКАЯ РАБОТА  Приложение 2. | 1 или 2 раза в месяц  сентябрь  октябрь  ноябрь  декабрь  январь  февраль  март  апрель  май | Заместитель директора по ВР  Актив школьной организации «Ровесник+» |
| 8 | Участие в мероприятиях, проводимых городской молодежной детской общественной организацией | В течение года | Заместитель директора по ВР  Актив школьной организации «Ровесник+» |
| 9 | Участие в районном конкурсе «Лидер» |  | Заместитель директора по ВР  Актив школьной организации «Ровесник+» |
| 10 | Организация дежурства по школе | Еженедельно в течение года | Заместитель директора по ВР  Классные руководители  Дежурный администратор  Актив школьной организации «Ровесник+» |
| 11 | Организация уборки классных комнат и закрепленной за классами территории | Ежедневно в течение года | Министерство труда |
| 12 | Проведение операции «Тепло» | Конец сентября | Министерство труда |
| 13 | День учителя. Праздничный концерт | Октябрь | Министерство культуры |
| 14 | День самоуправления | Октябрь | Министерство образования  Министерство СМИ |
| 15 | Проведение спортивных соревнований и праздников  в течение года | В течение года | Министерство спорта и ЗОЖ |
| 16 | Праздник Последнего звонка | Май | Министерство культуры |
| 17 | Смотр классных уголков | Ноябрь | Министерство СМИ |
| 18 | Проведение рейда по сохранности школьного имущества | Декабрь, апрель | Министерство труда  Министерство образования |
| 19 | Оформление летописи школы | В течение года | Клуб «Память»  Министерство СМИ |
| 20 | Проведение интеллектуального марафона «За страницами школьного учебника» | В течение года | Министерство образования |
| 21 | День святого Валентина | Февраль | Министерство культуры |
| 22 | Новогодние праздники | Декабрь | Министерство культуры |
| 23 | Дискотеки | 2-3 раза в год | Министерство культуры |

**РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ ПРОГРАММЫ «ЛИДЕР»**

Результативность данной программы подтверждает мониторинг развития учени­ческого самоуправления, а также исследования, направленные на изучение комплекса знаний, умений и навыков, которыми обладает выпускник нашей школы. Мониторинг развития ученического самоуправления показал, что через школьное самоуправление решаются следующие задачи:

* Развитие и сплочение ученических коллективов.
* Формирование чувства товарищества и взаимопомощи.
* Овладение учащимися навыками организаторской работы.
* Формирование культуры деловых отношений.
* Развитие навыков публичных выступлений.
* Формирование умения конструктивно решать возникающие проблемы.
* Самораскрытие и самореализация личности школьника.
* Умение планировать собственную деятельность, рационально исполь­зовать рабочее время и место, вести учет результатов труда.
* Формирование готовности участвовать в различных проектах.
* Активное участие в организации жизнедеятельности школы.

♦ Осознание учащимися своих прав и обязанностей.  
Анкетирование «Включенность учащихся 5-11-х классов в самоуправленче­скую деятельность» позволяет увидеть увеличение количества учащихся, принимающих активное участие в деятельности школьного самоуправления.

Также интересны результаты анкетирования по выявлению резервов совер­шенствования деятельности школы. Анкетирование проводилось по следующим вопросам:

1. Нужно ли в школе ученическое самоуправление?
2. Что такое самоуправление?
3. Какие общественные поручения вы выполняли в этом учебном году?
4. Удовлетворены ли вы этой работой?
5. Что дает вам участие в школьном самоуправлении?

**ЛИТЕРАТУРА**

1. Инновационные подходы к организации школьного самоуправления

/ Авт.-сост. И.Д. Демакова, Н.Л. Селиванова. - М., 2004.

1. Кабуш В.Т. Ученическое самоуправление: теория и практика. - Мн., 1999.
2. Классному руководителю о самоуправлении в классе / Авт.-сост. М.А. Александрова, Е.И. Баранова и др. - М., 2005.
3. Макаренко А.С. Сочинения в семи томах. - М., 1959- 1960.
4. Рожков М.И. Развитие самоуправления в детских коллективах. - М., 2004.
5. Рожков М.И., Байбородова Л.В. Организация воспитательного процесса в школе. - М., 2001.
6. Самоуправление в школе / Сост. В.В. Вавуло, О.В. Крючкова, О.А. Хаткевич. - М., 2002.
7. «Методические рекомендации по развитию ученического самоуправления в общеобразовательных учреждениях», «Самоуправление в классном коллективе» статья Степанова Е.Н., ж. Классный руководитель №8, 2006 г., с.5-14
8. «Организация ученического самоуправления» статья Татаринова Т.В., «Структура и содержание деятельности органов ученического самоуправления» статья Федорец Л.Б., научно – методический журнал заместителя директора школы по воспитательной работе, №1, 2006 г., с.52-60.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

ЗАДАЧИ:

1.Развивать умения и навыки межличностного общения.   
2. Обучать распределению обязанностей и ролевым формам внутригруппового взаимодействия.   
3. Развивать организаторские умения.   
4. Развивать способности к деловому взаимодействию.   
5. Формировать умение устанавливать и поддерживать личные контакты   
6. Воспитывать способность оставаться независимым в группе, уважать мнения и учитывать интересы других членов коллектива.   
7. Развивать умение вести дискуссию, предупреждать возникновение и разрешать возникшие конфликты.   
8. Развивать коммуникативные умения и навыки.   
9. Побуждать активность детей.

*«Работа органов самоуправления будет только в том случае актуальной и важной, если вся жизнь воспитательного учреждения так построена, что замирание деятельности того или иного органа сейчас же отражается на работе учреждения и ощущается коллективом как недостаток».*

*А.С. Макаренко*

**ЗАНЯТИЕ № 1**

**САМОУПРАВЛЕНИЕ В ДЕТСКОМ КОЛЛЕКТИВЕ**

Самоуправление — это демократическая форма организации коллектива детей, обеспечивающая развитие их самостоятельности в принятии и решений для достижения групповых целей.

Самоуправление — это самостоятельное управление.

Вопросы для дискуссии:

*Насколько вы самостоятельны?*

*Можете ли вы сами принимать решения, без помощи учителя?*

*Как вы считаете, в чем же сущность школьного самоуправления?*

Самоуправление в школьном коллективе возникает только тогда, когда имеется общая цель группы ребят, и эта цель имеет значимость не только для данной группы, но и ярко выраженную социальную направленность. Вопросы для итоговой рефлексии:

**?** *Как вы думаете, какие признаки отличают настоящее школьное самоуправление? Приведите примеры.*

**ЗАНЯТИЕ № 2**

**КТО ВЕДЕТ ЗА СОБОЙ**

Самоуправление тесно связано с таким явлением в детской среде, как лидерство. От того, кто оказывает влияние на группу ребят, кто выступает в роли организатора, зависит успешность решения многих задач и жизнь в целом. Кто же такой ЛИДЕР?

ЛИДЕР — это ведущий человек, способный повести за собой, пробудить интерес к делу. Он стремится «выложиться» для достижения общей цели, активно влияет на окружающих, наиболее полно понимает интересы большинства, именно с ним хочется посоветоваться в трудную минуту, поделиться радостью, он может понять, посочувствовать, всегда готов прийти на помощь, от него во многом зависит настроение, он способен «завести» окружающих.

**ЛИДЕРЫ**

**СОЗИДАТЕЛИ РАЗРУШИТЕЛИ**

***Лидер-созадатель***действует в интересах дела, организации и всех ее членов, пых он ведет за собой.

***Лидер-разрушитель***действует в своих собственных интересах, для него на первом плане не люди, не дело, а эгоистическое желание показать себя, используя этого окружающих и дело.

**ЛИДЕРЫ**

**ОРГАНИЗАТОРЫ ГЕНЕРАТОРЫ ИНИЦИАТОРЫ ЭРУДИТЫ УМЕЛЬЦЫ**

***Лидеры-организаторы****.* Играют основную роль в решении задач, поставленных перед коллективом в реализации трудовой, спортивной, поисково-туристской и другой деятельности. Они понимают особенности межличностных отношений в коллективе, они стремятся хорошо знать своих товарищей и согласно своим знаниям строить отношения.   
***Лидеры-генераторы.*** Они не испытывают потребности управлять коллективом. Их роль связана с действиями, относящимся в основном к сфере межличностного общения в детской среде.   
***Лидеры-инициаторы.***Часто выделяются в определенной деятельности на выдвижения новых идей, в поиске новых сфер деятельности.   
***Лидеры-эрудиты.***Это знатоки, специалисты, разбирающиеся в том или ином интересующем коллектив вопросе.  
***Лидеры-умельцы****.* Наиболее подготовленные в конкретной деятельности (самый опытный турист, поэт, художник и т. д.)   
Задание: *Давайте определим, какие же лидеры в нашем активе? Пусть каждый сам себя охарактеризует.*Существуют еще и ***абсолютные лидеры*** — это ребята, действующие в двух   
и более сферах деятельности, но обязательно организаторы.   
Известно, что в любом виде человеческой деятельности для того, чтобы направлять группу, необходим ЛИДЕР.   
Наиболее широко распространенным примером лидера является глава семьи.   
От качеств такого лидера зависит счастье, развитие и будущее всей семьи.   
В современном обществе тысячи людей назначаются, избираются лидерам;   
В школах, в институтах — это старосты групп, капитаны спортивных команд.   
Лидеры необходимы на заводах, фермах, в больницах и аптеках, в гражданских и военных органах управления государством, в общественной жизни, во всех сферах деятельности.   
Если лидеры достойные люди, то они способствуют установлению единства,   
гармонии, энергии процветания и счастья в обществе.

**ЗАНЯТИЕ № 3   
ОСОБЕННОСТИ ЛИДЕРСТВА**

Часто спрашивают, как оценить достойного лидера. Например, задают вопрос: «Разве Гитлер не был великим лидером? Он заставил весь немецкий народ делать то, что считал нужным. Под его руководством германская индустрия и технолог тигли небывалых высот, он завоевал почти всю Европу и Северную Африку». Все это так, но при этом он вверг немецкий народ и все человечество в пучину страданий и нищеты. Надо помнить, что достоинство лидера нужно мерить устойчивым, уровнем культуры, который сохраняется долгое время после того, как лидер уйдет со сцены. Если мы обнаруживаем высокую культуру в какой-либо семье нации, коллективе предприятия, армии, стране, значит, здесь был достойный лидер. Где бы мы ни наблюдали высокий уровень культуры, он был создал благодаря лидерству великих предков или одного-двух руководителей, которые заложили основы сохранившейся культуры. Именно такого уровня лидеры нужны обществу если оно хочет войти в эру мира и процветания, основанного на братстве всех людей.

**Вопросы для дискуссии***:   
Как вы думаете, в чем заключается разница между великим и достойным  
лидером?*

|  |
| --- |
| ВЕЛИКИЙ ЛИДЕР СУЩЕСТВУЕТ ДЛЯ СЕБЯ, А ДОСТОЙНЫЙ — ДЛЯ ДРУГИХ. |

Лидеры наподобие Гитлера заражены манией величия и становятся пленниками собственного «эго». Они нисколько не волнуются о своем народе. Все, что их интересует, — это они сами. Такие лидеры становятся причиной страданий для собственного народа.

***Специфические проявления лидерства.*** Люди часто хотят знать, как им   
стать достойными и эффективными лидерами в избранной ими сфере деятельности.   
Ответ очень прост. 90% лидерства определяются нашим характером. Во всех цивилизациях, достигших «золотого века», основной упор всегда делался на воспитание характера, основанного на общечеловеческих ценностях. Вся программа воспитания и обучения была направлена на эту цель. Итак, сильный характер — это общее условие лидерства, именно он составляет 90% нашего потенциала. Остальные 10% — это познания в избранной нами сфере деятельности. Стенфордский исследовательский институт в США сделал интересное открытие. В 80-е годы ХХ века многие американские ученые задались вопросом, почему японцы обгоняют американцев почти во всех видах деловой активности и предпринимательства. В Японии не было достаточного количества учебных заведений, обучающих бизнесу, в то время как в Америке находится несколько лучших в мире институтов этого профиля. Открытие Стенфордского исследовательского института заключалось в том, что была обнаружена область, которую американцы до сих пор игнорировали, но которая входит ной частью в структуру достойного лидера. Исследователи пришли к заключению, что 12 % эффективного управления (что является аналогом понятия лидерства) зависят от познаний, а 88% — от правильного взаимодействия с людьми». Правильно взаимодействовать с людьми лидеру позволяет именно его характер. Никакие поверхностно усвоенные навыки не могут поколебать этой фундаментальной истины. Лидерству нельзя научиться в классе, но каждый человек обладает способностью преобразить себя. Улучшение собственного характера — это наиболее трудный вид человеческой деятельности. Каждый, кто готов приложить необходимые усилия, сможет лидером своей судьбы.   
Чем в более молодом возрасте мы начнем свое самоусовершенствование, тем выше уровень, которого мы сможем достичь.

**ЗАНЯТИЕ № 4**   
**ЛИДЕР-ОРГАНИЗАТОР**

***Тест «Могу ли я быть лидером-организатором?»***  
Прочитайте вопросы и поставьте в таблицу соответствующий балл ответа на каждый из них.

**Баллы:**

**4—** полностью согласен;   
**3—** скорее согласен, чем нет; **2—** затрудняюсь сказать; **1—** скорее не согласен, чем да; **0—** полностью не согласен.   
1.Не теряюсь и не сдаюсь в трудных ситуациях.   
2.Мои действия направлены на достижение понятной мне цели.   
3.Я знаю, как преодолевать трудности.   
4. Люблю искать и пробовать новое.   
5. Я легко могу убедить в чем-то моих товарищей.   
6. Я знаю, как вовлечь моих товарищей в общее дело.   
7. Мне не трудно добиться того, чтобы все хорошо работали.   
8. Считаю важным, чтобы те, кого я организую, были дружными.   
9. Я умею распределять свои силы в учебе и труде.   
10. Я могу четко ответить на вопрос, чего я хочу от жизни.   
11. Я хорошо планирую свое время и работу.   
12. Я легко увлекаюсь новым делом.   
13. Мне легко установить нормальные отношения с товарищами.   
14. Организуя товарищей, стараюсь заинтересовать их.   
15. Любой человек для меня — открытая книга.   
16. В любом окружении я — признанный лидер.   
17. Если у меня плохое настроение, я могу не показывать его окружаюши   
18. Для меня важно достижение цели.   
19. Я регулярно оцениваю свою работу и свои успехи.   
20. Я готов рисковать, чтобы испытать новое.   
21. Первое впечатление, которое я обычно произвожу, — хорошее.   
22. У меня всегда все получается.   
23. Хорошо чувствую настроение товарищей.   
24. Я умею поднимать настроение в группе моих товарищей.   
25. Я могу утром заставить себя делать зарядку, даже если мне этого не хочется.   
26. Я обычно достигаю того, к чему стремлюсь.   
27. Решая проблемы, я использую опыт других.   
28. Принимая решения, я перебираю различные варианты.   
29. Я умею воздействовать на товарищей, если считаю это нужным.   
30. Умею правильно подобрать людей для организации какого-либо   
31. В отношениях между людьми я достигаю взаимопонимания.   
32. Стремлюсь к тому, чтобы меня понимали.   
33. Если в работе у меня встречаются трудностей, я не опускаю руки.   
34. Я хорошо представляю, как завоевать авторитет среди людей.   
35. Я стремлюсь решать все проблемы поэтапно, не сразу.   
36. Я никогда не поступал так, как другие.   
37. Нет человека, который бы устоял перед моим обаянием.   
38. При организации дел я учитываю мнение товарищей.   
39. Я нахожу выход в сложных ситуациях..   
40. Считаю, что товарищи, делая общее дело, должны доверять друг другу.   
41. Никто и никогда не испортит мне настроения.   
42. Я никогда не испытываю чувства неуверенности в себе.   
43. Не существует проблемы, которую я не могу решить.   
44. Мне не интересно заниматься однообразным, рутинным делом.   
45. Мои идеи охотно воспринимаются моими товарищами.   
46. Я умею контролировать работу моих товарищей.   
47. Я умею находить общий язык с людьми.   
48. Мне легко удается сплотить моих товарищей вокруг какого-либо дела.

Таблица:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **А** | **Б** | **В** | **Г** | **Д** | **Е** | **Ж** | **З** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | **15** | **16** |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | **22** | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | **29** | 30 | 31 | 32 |
| 33 | 34 | 35 | **36** | 37 | 38 | 39 | 40 |
| **41** | **42** | **43** | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 |

Посчитайте количество баллов в каждом столбце, не учитывая баллы, поставленные на вопросы 15, 16, 22, 29, 36, 41,42,43.   
Сумма баллов в столбцах определяет развитость лидерских качеств:   
**А** — умение управлять собой.   
**Б** — осознание цели (я знаю, чего хочу).   
**В** — умение решать проблемы.   
**Г** — наличие творческого подхода.   
**Д**—влияние на окружающих.   
**Е** — знание правил организаторской работы.   
**Ж** — организаторские способности.   
**З** — умение работать с группой.   
Если сумма баллов в столбце менее 13, то качества развиты слабо и над ними надо работать. Если более 13, то качества развиты средне или сильно.   
Но для того чтобы определить, лидер ты или нет, надо обратить внимание на баллы, выставленные в ответах на вопросы 15, 16, 22, 29, 36, 41, 42, 43. Если на каждый из них поставлено более 2 баллов, то, возможно, ты был не искренен в самооценке, эта самооценка может быть завышена.

***Советы, как улучшить недостаточно сформированные качества*Низкий показатель А** (управление собой).   
1. Стремись изучить себя. Посмотри на себя внимательно в зеркало. Подумай, что привлекает людей в тебе, а что отталкивает. Ответь на вопрос,   
что надо сделать, чтобы быть более уверенным в жизни.   
2. Не бойся выражать свои чувства. Тебе могут поверить лишь тогда, когда ты переживаешь. Не бойся переживать и признавать свои чувства.   
3. Добивайся установления тесных личных отношений с окружающими. Ищи поддержку в окружающих, но не стремись переложить свое волнение   
и напряжение на них.   
4. Спокойно принимай свои неудачи и учись на них. Это необходимо, так как неудачи — это тоже опыт, правда, о котором иногда приходится жалеть.   
5. Оценивай, чего ты стоишь. Нужно давать правильную оценку своим удачам. Это придаст тебе уверенности.   
**Низкий показатель Б** (осознание цели).   
Ответь для себя на следующие вопросы:   
1. Действительно ли твои цели важны для тебя?   
2. Реальны ли твои цели? 3. Вкладываешь ли ты вдостижение целей достаточно сил?   
4. Соответствуют ли твои цели новым обстоятельствам?   
5. достаточно ли ты привлекаешь к достижению целей окружающих?   
**Низкий показатель В** (умение решать проблемы).   
Ответь для себя на следующие вопросы:   
1. Удается ли мне правильно выделить в проблеме главное?   
2. Рассматриваю ли я различные варианты решения проблемы или хватаю:   
за первый, который мне сразу понравился?   
З. Изучаю ли я опыт других, прежде чем принять решения?   
4. Насколько при принятии решения я учитываю реальную ситуацию (время, люди, материальные средства)?   
5. Поддерживают ли мои решения мои товарищи?   
**Низкий показатель Г** (наличие творческого подхода).   
Ответь для себя на следующие вопросы:   
1. Ценишь ли ты творческий подход в других людях?   
2. Готов ли ты к неопределенности?   
З. Веришь ли ты в свои творческие способности?   
4. Можешь ли порвать с традициями?   
5. Испытываешь ли потребности в переменах?   
**Низкий показатель Д** (влияние на окружающих).   
Для тебя даем ключевые шаги, чтобы установить хорошие личные взаимоотношения:   
1. Взгляни на другого человека и обрати на него внимание.   
2. Увяжи для себя имя этого человека с его индивидуальными характеристиками.   
З. «Наведи мосты» между вами при помощи рукопожатия, доброго взглядаили жеста.   
4. Вырази заинтересованность в общении с человеком и установлении добрых отношений.   
5. Раскрой свои мысли и чувства.   
6. Будь готов подбодрить другого человека.   
**Низкий показатель Е** (знание правил организаторской деятельности).   
Обратись к правилам организаторской работы (см. ниже).  
**Низкий показатель Ж** (организаторские способности).   
Прислушайся к советам:   
1. Поставь себя на место другого человека. Как он или она смотрят на мир? Что значит быть в его положении?   
2. Поразмысли над тем, что интересует другого человека. Во что бы он или   
она вкладывали свои силы больше, чем они говорят?   
З. Установи, что влияет на поведение человека. Есть ли силы или обстоятельства, которые могут привести к изменениям в нем?   
4. Можешь ли ты определить стиль общения с конкретным человеком?   
5. Работай над созданием открытых доверительных отношений, располагай к себе людей.   
6. Изучи интересы, увлечения, способности товарищей.   
7. При распределении организаторских заданий смотри не только на способности твоих помощников, но и на те задатки у них, которые надо развивать.   
8. Чаще обращайся за помощью и с просьбами к знатокам, умельцам, «эрудитам» в организации различных дел. От этого и делу польза, и ребятам   
приятно — их способности замечены и не лежат мертвым грузом.   
9. Имей в виду, что не может быть совершенно равных способностей у всех и ко всему. Подходи к каждому человеку индивидуально. С учетом этого   
строй свои требования к нему.   
**Низкий показатель З** (умение работать с группой).   
Прислушайся к советам, используй указанные ниже стили работы с группой. У каждого лидера есть свой «почерк», манера, способ в организации коллективных дел. Эти свойственные лидеру приемы воздействия на личность или группу называют СТИЛЕМ РАБОТЫ. Выделяют 4 стиля:   
1. Разящие стрелы.   
2. Возвращающийся бумеранг.   
З. Снующий челнок.   
4. Плывущий флот.   
***Разящие стрелы****.* Призывающий, настаивающий, жестко требующий. Эффективен в   
еще только складывающихся коллективах.   
***Возвращающийся бумеранг.***Советующий, консультирующий, коллегиальный, требующий. Этот стиль эффективен в уже сложившемся коллективе.   
***Снующий челнок.***Уговаривающий, просящий, компромиссный. Эффективен в зависимости от ситуации.   
***Плывущий флот.***Соглашающийся, уступчивый, невмешивающийся. Эффективен только как вспомогательный стиль руководства.

**ЗАНЯТИЯ № 5**  
**ЛИДЕР-ОРГАНИЗАТОР**

Лидера выдвигает деятельность. Для развития группы как коллектива характерна постоянная смена лидеров в зависимости от вида, характера и содержания деятельности. Каждый член группы может выступать в роли лидера и приобретать навыки организации других людей и самоорганизации.  
***Каким же должен быть лидер?***   
1. Способным управлять собой (если хочу, значит смогу). В полной мере использовать свое время, энергию, умение преодолевать трудности, выйти из стрессовых ситуаций, заботиться о накоплении сил и энергии (в том числе и физических).   
2. Наличие четких личных целей (знаю, что хочу). Ясность в вопросах о целях своих поступков и деятельности, понимание реальности поставленных целей и оценка продвижения к ним.   
3. Умение решать проблемы (найти выход в лабиринте мнений). Умение вычленить в проблеме главное и второстепенное, оценить варианты е решения, прогнозировать последствия после принятия решения, определять необходимые ресурсы для решения проблемы.   
4. Творческий подход в организации людей (не так, как все). Поиск стандартных подходов к решению управленческих проблем, умение генерировать идеи, стремление к нововведениям.   
5. Умение влиять на окружающих (вести за собой). Уверенность в себе умение устанавливать хорошие личные отношения, способность убеждать   
и внушать, умение слушать других.   
6. Знание особенностей организаторской деятельности (организовать дело). Умение подобрать и расставить людей, составить план и вовлечь  
людей в его выполнение, стимулировать работу товарищей, тактично контролировать их работу.   
7. Наличие организаторских способностей (в их единстве). Организаторских способностей чутье (психологическая избирательность, психологический ум, психологический такт), эмоционально-волевое воздействие (общественная энергичность, требовательность, критичность), склонность к организаторской работе.   
8. Умение работать е группой (сплотить товарищей на дело). Понимание важности сплочения коллектива, способность преодолеть ограничения, препятствующие эффективности в работе коллектива, умение добиваться согласия в коллективе. Стремление к анализу развития группы и поиск путей ее развития.  
***Какими качествами должен обладать лидер?*1. Компетентность** — знание того дела, в котором человек прояв.г как лидер.   
**2. Активность** - умение действовать энергично, напористо.   
**3. Инициативность** -творческое проявление активности, выдвижение идей, предложений.   
**4. Общительность** - открытость для других, готовность общаться, потребность иметь контакты с людьми.   
**5. Сообразительность** — способность доходить до сущности явлений, их причины и следствия, определять главное.   
6. Настойчивость — проявление силы воли, упорства, умения доводить дело   
до конца.   
7. Самообладание — способность контролировать свои чувства сложных ситуациях.   
8. Работоспособность—выносливость, способность вести напряженную  
9. Наблюдательность — умение видеть, мимоходом отмечать важное, замечать детали.   
10. Самостоятельность — независимость в суждениях, умение брать ответственность на себя.   
11. Организованность — способность планировать свою деятельность, проявлять последовательность, собранность.

***Каковы своеобразные, специфические качества лидерского таланта?*1. Организаторская проницательность** — тонкая психологическая избирательность, способность понять другого человека, проникнуть в его внутренний мир, найти для каждого его место в деятельности в зависимости от индивидуальных особенностей, настроения.   
**2. Способность к активному психологическому воздействию** — разнообразие средств воздействия на людей в зависимости от их индивидуальных   
качеств и сложившейся ситуации.   
**3. Склонность к организаторской работе** — потребность брать ответственность на себя, лидерская позиция.

***Игра «День рождения»***Сейчас каждый из вас напишите, пожалуйста, фамилии тех ребят, кого бы вы хотели пригласить на свой день рождения. Можно пригласить не более трех гостей. *(В результате подсчета голосов определяются 3—4 человека, получившие наибольшее количество предложений. Именно они и становятся именинниками.)*Итак, у нас есть «именинники». Сейчас из этих именинников выберите, пожалуйста, к кому вы желаете пойти на день рождения. Если кто-то не желает идти ни к одному из «именинников», то он имеет на это право. *(В результате предложений образуются разные по количеству микрогруппы.)*А теперь, каждая группа, посоветуйтесь и определите, с какой из групп вы   
хотели бы объединиться. Почему?   
Вывод: В результате игры выявились эмоциональные лидеры. С ними весело и хорошо можно провести время.   
*А в чем разница между эмоциональным и деловым лидером?****Игра «Киностудия»***Ситуация: Представьте, что вам нужно снять фильм и назвать того человека, который смог бы это сделать (организовать съемки фильма).   
Необходим режиссер. Выдвигайте свои кандидатуры (1—3).   
Теперь определитесь, с кем из кандидатов вы будете работать.   
Режиссер, определи себе помощников из числа участвующих в группе.   
Все остальные могут выбрать себе «киностудию» по желанию.   
Задание: В течение 15—20 минут подготовить пантомиму (сценку) на тему жизни своего класса, школы.   
Итог: Проанализируйте и определите, кто в ходе подготовки фильма оказался реальным лидером? Кто не оправдал возложенных надежд? Почему?

**ЗАНЯТИЕ № 6   
ОРГАНИЗАТОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

(практическое занятие)   
Сегодня мы проведем практическое занятие по выявлению кандидатов в эксперты и ведущие нашей «Школы актива».   
По предыдущим играм были определены следующие лидеры...   
Сегодня для них конкурсная программа. А все остальные будут оценивать ипринимать решения путем голосования.   
Набравшие большее количество голосов считаются победителями конкурса.   
***1 конкурс. «ДЕЛО»***Придумать наиболее интересное и полезное для школы дело, которое можно будет реально организовать и провести.   
Все кандидаты предоставляют свои варианты дел, а участники выбирают, за какое отдать свой голос.

***2 конкурс. «АГИТАТОР»***Сагитировать всех на участие в придуманном деле.   
Участники отдают свой голос за лучшего агитатора.  
***З конкурс. «ОРГАНИЗА ТОР»***Кандидат предлагает всем познакомиться с планом организации придуманного им дела. Оценивается умение составить план.

**4 *конкурс. «ЛЮДИ»***Выбрать себе помощников и обосновать свой выбор.   
Оценивается умение подбирать людей. ***5 конкурс. «ПРОГРАММА»***Кандидат должен продолжить фразу: «Если меня выберут президентом, то я…» Оценивается новизна, конструктивность и значимость предложенной для них программы.   
**Итог:** по окончании конкурсов идет подсчет голосов (очков) и выбираются кандидата, набравшие наибольшее количество голосов.

**ЗАНЯТИЯ № 7  
ОРГАНИЗАТОРСКАЯ ТЕХНИКА**

Если хочешь быть лидером, надо овладеть организаторской техникой.   
Организаторская техника — это важное средство успешной деятельности  
организатора, которая включает в себя ряд способов достижения цели:   
1. Умение владеть собой (осанкой, мимикой, жестами), управлять эмоциональным состоянием (снимать излишнее психическое напряжение, вызывать состояние творческого самочувствия), владеть речи (дикция, темп).   
2. Умение сотрудничать с коллективом и каждым его членом - - решения организаторских задач (бесконфликтное взаимодействие стимулирование деятельности и т. д.).   
Одно из главных условий в подготовке организаторов — это стимулирование работы над собой.

**СХЕМА РАБОТЫ НАД СОБОЙ**

**САМОДИАГНОСТИКА ПРОГРАММА САМОСОВЕРШЕНТВОВАНИЯ**

***Правила организаторской работы***1. Выясни условия выполнения организаторской задачи и свои полномочия:   
• выдели в задаче главное и второстепенное;   
• выясни время выполнения задачи;   
• уточни свои права и обязанности, кому подчиняешься ты, кто подчиняется тебе;   
• определи место выполнения задачи, материальные средства, которые необходимы для ее выполнения;   
• повтори задание.   
2. Подготовься к выполнению задания:   
• изучи опыт других, посоветуйся с педагогами;   
• сделай предварительную расстановку людей;   
• составь план, исходя из реальных возможностей.   
3. Подготовь к выполнению заданий своих товарищей:   
• обсуди план со всеми участниками выполнения организаторской задачи;   
• учти поправки и замечания, высказанные твоими товарищами, прими коллективное решение действовать.   
4. Расставь людей, учитывая их возможности:   
• распредели работу между товарищами е учетом их способностей, имеющихся у них знаний и умений;   
• за каждый участок, каждую часть работы должен отвечать один человек, даже если эту часть работы выполняют двое;   
каждый должен знать свои права и обязанности.   
5. Согласовывай свои действия:   
• постоянно получай информацию о ходе работы на всех участках от своих помощников — младших организаторов;   
• поддерживай связь с теми, кому ты подчиняешься, получай от них информацию о всех изменениях в задании;   
• интересуйся опытом других, выполняющих подобные задания, используй этот опыт для внесения изменений в ход выполнения заданий.   
• Обучай и инструктируй своих помощников:   
подробно объясняй своим помощникам их задачу на определенный период работы;   
• указывай своим помощникам на их ошибки, оказывай помощь в преодолении трудностей, но не подменяй их;   
• подготавливай своих товарищей к выполнению роли организаторов в дальнейшем.   
7. Учитывай и контролируй работу и расход материальных средств:   
• привлекай к учету и контролю за работой и расходом материальных средств своих помощников;   
• осуществляй учет времени, отведенного на выполнение частей работы   
• давай оценку работе своих товарищей только на основе достоверных данных;   
• старайся выполнить задачу при наименьшем расходе материальных средств, требуй от своих помощников их экономного расходования.   
8. Будь внимателен в период завершения работы:   
•требуй отчета о работе от своих помощников;   
при возникающих затруднениях на отдельных участках организуй помощь;   
• организуй сдачу неиспользованных материальных средств.   
9. Экономно расходуй свое время и силы:   
• осуществляй руководство выполнением задания через своих помощников;  
• решай самые главные вопросы, не отвлекайся на мелочи, которые могут решить твои помощники;   
•оказывай помощь в работе на самом трудном участке.   
10. Итоговый анализ — залог успешной работы в дальнейшем:   
• анализируй работу со своими помощниками и со всеми ее участниками выявляя положительный опыт, промахи и ошибки;   
• давай оценку работе на основе конкретных результатов; старайся поощрить, отметить работу своих помощников.   
***Памятка организатора***1. Организуя других, организатор должен начать прежде всего с себя   
2. Обращайся всегда к анализу своего поведения, своих поступков, как бы смотри на себя со стороны.   
3. Управляй собой, своими негативными эмоциями и чувствами.   
4. Используй свое время в полной мере для саморазвития, самосовершенствования.   
5. Знай, что ты хочешь.   
6. Умей решать проблемы.   
7. Ищи творческий подход в решении поставленной задачи.   
8. Умей влиять на окружающих с положительной стороны.   
9. Знай правила организаторской работы.   
10. Умей работать с группой людей.

**ЗАНЯТИЕ №8   
КОММУНИКАТИВНЫЕ НАВЫКИ И УМЕНИЯ**

Для лидера-организатора очень важно, чтобы он обладал необходимыми   
коммуникативными умениями и навыками. Он должен уметь общаться: слышать и слушать, понимать и выслушивать, уважать своего собеседника.   
***Как говорить?***1. Следи за тем, чтобы слушатель правильно тебя понял.   
2. Обдумай фразу, прежде чем ее высказать.   
3. Старайся высказать мысль в достаточно краткой форме.   
4. Высказывая новую мысль, убедись, что предыдущую собеседник правильно понял.   
5. Высказывайся ясно и определенно.   
6. Не старайся, чтобы собеседник во всем соглашался с твоим мнением.   
7. Говори вежливо.   
***Как слушать?***1.Будь терпелив, дай высказаться товарищу.   
2. Твое настроение не должно мешать тебе понимать собеседника.   
3. Слушая, старайся выделить и запомнить наиболее существенные моменты.   
4. Не занимай сразу отрицательную позицию по отношению к тому, что ты слушаешь.   
5. Следи за тем, чтобы для тебя и говорящего слова имели одинаковый смысл.   
6. Старайся поставить себя на место говорящего.   
***Как понять товарища?***1.Прогнозируй его действия в будущем.   
2. Точно перескажи, что сказано им.   
3. Согласуй программу дальнейшего взаимодействия.   
4. Найди пути решения возникающих трудностей.   
5. Выясни, чем вызвана его точка зрения на явление, если она не соответствует твоей.   
***Если ты******собираешься выразить неудовольствие деятельностью человека, помни:***1. Критические замечания высказывай не «за спиной» критикуемого, а ему непосредственно и желательно наедине.   
2. Присутствие третьего лица усиливает защитную реакцию и усугубляет проблему.   
3. Не сравнивай поведение данного человека с поведением других. В этом есть элемент унижения. Нужно, чтобы человек почувствовал, что он сам   
может сделать требуемое от него, и лучше, чем до сих пор.   
4. Критикуй лишь те действия, которые в состоянии изменить.   
5. Показывай свое неудовольствие голосом, но ни в коем случае не гримасами.   
6. Избегай злости и сарказма.   
7. Не начинай свою речь с выражения: «Я уже давно хотел сказать...», а также избегай слов «всегда» и «никогда». Обычно они свидетельствуют о предвзятости и, кроме того, напоминают о старых «грехах». Это затрудняет принятие критики.   
8. Не ожидай и не требуй открытого признания вины, достаточно, что тебя выслушали.   
9. Не извиняйся за свои замечания.   
10.Если ты этого члена организации никогда не хвалил, не ожидай, что на твою критику он отреагирует положительно.   
*Как выслушивать критические замечания?*1. Смотри на человека, который с тобой говорит.   
2. Сохраняй спокойствие и дай понять, что слушаешь.   
3. Не создавай впечатление, что говорящий портит тебе настроение.   
4. Не шути, не меняй тему разговора.   
5. Не приписывай собеседнику того, чего он не говорил.   
6. Если критическое замечание высказано не строго, а вопросами, не используй этот факт как повод для полемики.   
7. Уточни, что же имелось в виду.   
8. Не предполагай, что твой критик руководствуется скрытыми враждебными мотивами.   
9. Дай говорящему понять, что ты его замечания понял, например, повтори их своими словами.   
***Упражнение «Управление инициативой»***Разбиваемся на пары. Представь, что ты ведешь с кем-то разговор. Инициатор разговора — твой собеседник. Ты поддакиваешь, подаешь реплики и т. д. Постарайтесь перехватить инициативу, взять лидерство в свои руки. Подумай, как это сделать?   
Вывод: чтобы взять инициативу, надо уметь использовать разные приемы в разговоре.

**ЗАНЯТИЕ № 9   
ОРГАНИЗАТОРСКАЯ РАБОТА**

Задание:   
Скоро предстоит новогодний праздник. С чего вы начнете действовать?   
1. ***Название.***Давайте придумаем интересное название. Ваши предложения   
2. ***Цели.***Давайте представим те положительные перемены, к которым приведет данное мероприятие, постараемся определить его достоинства. Представим, каким будет мероприятие, какова форма его проведения?  
дет мероприятие, какова форма его проведения? *(Проводим мозговой штурм.)*Теперь попробуйте сформулировать вашу цель! *(Создать положительный*  
*эмоциональный настрой**активизировать деятельность ребят в процессе подготовки и проведения праздника.)* Итак, цель определена. Переходим к следующему этап:.   
**3. *Задачи****.* Определите для себя, как прийти к цели? По каким ступенькам? Имея видение мероприятия, какие необходимо решить задачи?   
• разбить на этапы подготовку и проведение праздника;   
• подобрать необходимый материал из библиотеки и других источников, поработать с литературой;   
• собрать идеи по организации праздника *(с помощью мозгового штурма)*• написать сценарий праздника;   
• привлечь ребят с творческими способностями в области ИЗО, музыки, артистизма и т. д.   
**4. *Ресурсы.***Чтобы решить задачи, необходимо посмотреть, какие ресурсы   
нам необходимы, что есть в нашем распоряжении, чтобы не делать потом лишнего:   
• место для проведения, именно на него мы должны рассчитывать

• люди, которых можно привлечь к работе;

• материал для изготовления костюмов, декораций;

•оборудование;

•финансовые средства.

***5. Поле препятствий.*** Давайте представим себе, что нам может помешать в подготовке и проведении мероприятия. Все записываем.

***6. Поле заданий.*** Начинаем углубляться в детали. Рассмотрим необходимые шаги для выполнения поставленных целей. Назначим время и ответственных исполнителей.

Заполним таблицу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ** | **СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ** |
|  |  |  |