



Рабочая тетрадь участника дополнительной общеобразовательной программы «Школа проектирования»

Наименование образовательного

учреждения _____

ФИО участника _____



ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

ПРАВИЛА И НОРМЫ ПОВЕДЕНИЯ УЧАСТНИКОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ»

Участник «Школы проектирования» соблюдает общепринятые стандартные нормы поведения человека.

Правила для эффективной работы модулей «Школы проектирования»

«Правило Гринвича». Все процессы работы модулей начинаются во время. Никто не опаздывает без уважительной причины, каждый ориентируется на время, установленное программой модуля.

«Правило поднятой руки». При необходимости установить тишину в ходе общих собраний, работы групп поднятая рука одного человека служит призывом для других также поднять свои руки и установить тишину.

«Правило представления». Задавая вопрос или высказываясь в ходе общих собраний, участник называет своё имя, фамилию и образовательное учреждение, которое представляет.

«Правило единства». Участники программы поддерживают и помогают друг другу во время работы модулей и в межмодульный период.

«Мобильное» правило». Участники программы во время работы модуля не пользуются мобильными телефонами и MP3 плеерами в личных целях, только в случае необходимости выполнения решаемой задачи или информационного освещения происходящих процессов.

«Думающее» правило». Помни что ответственность за действия проектной группы, а главное за их результат несет лидер. Если у группы не получилось справиться с поставленной задачей, то обратись к себе с вопросом: «Почему?» и «Что я могу для этого сделать?» и постарайся исправить, а главное поступать соответственно выводам в следующий раз.



ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

ЛИНИЯ МОЕЙ ЖИЗНИ



Вам необходимо отметить линиями, ступеньками, векторами, в общем, чем-то на линии вашей жизни моменты от рождения до настоящего времени. Те моменты или те отрезки жизни, которые были для вас важными

На линии жизни вы обозначаете надписями, картинками значимые события, повлиявшие на ваше становление как личности от рождения по настоящий момент. Ответьте на вопросы:

- кто или что сделал эти события в вашей жизни?
- насколько вы участвовали в создании этих событий?



На этой линии жизни вы отмечаете свои будущие значимые события

Ответьте на вопросы:

- Что изменится в вашей жизни, если произойдут эти будущие значимые события?
- Что случится, если их не произойдет?
- Как эти события повлияют на вас и вашу жизнь?
- Что вы можете сделать сейчас для того, чтобы они произошли?



ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

МОИ ЦЕЛИ¹

Подумаем о себе...

*Мои главные цели через 5 лет в разных
областях:* _____

*Мои цели через год в разных
областях:* _____

*Мои цели через
месяц:* _____

*Задачи, которые надо решить в ближайшее
время:* _____

¹ Цель - это то, к чему стремятся, чего хотят достигнуть; назначение, смысл действий; желаемое на данный момент состояние в результате выполненной работы



1. Проверьте точность формулировки целей (что цель сформулирована как цель).
2. Соотнесите между собой цели разных уровней, на момент преемственности и соответствия.
3. Соотнесите цели с задачами и проверьте, что задачи сформулированы как задачи.
4. Обсудите, какие задачи (виды деятельности) не могут быть реализованы, потому что для этого не созданы условия.

ЭССЕ

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.



ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

ЧТО ТАКОЕ ПРОЕКТ?

Термин «проектирование» происходит от лат. **«projectus»** — брошенный вперед; это — процесс создания прототипа, прообраза предполагаемого или возможного объекта, состояния, специфическая деятельность, результатом которой является научно-теоретически и практически обоснованное определение вариантов прогнозируемого и планового развития новых процессов и явлений. Проектирование — составная часть управления, которая позволяет обеспечить осуществление управляемости и регулируемости некоторого процесса.

Понятие проектирования и близкие ему по смыслу понятия

Проектирование означает **определение версий или вариантов развития или изменения того или иного явления**. Чтобы точно и однозначно осмыслить суть проектирования, необходимо соотнести его с понятиями, которые являются близкими по смыслу и значению. Такими понятиями являются следующие: **планирование, проекция, предвосхищение, предвидение, прогнозирование, конструирование, моделирование**.

Школьники – инициаторы социального проекта сами:

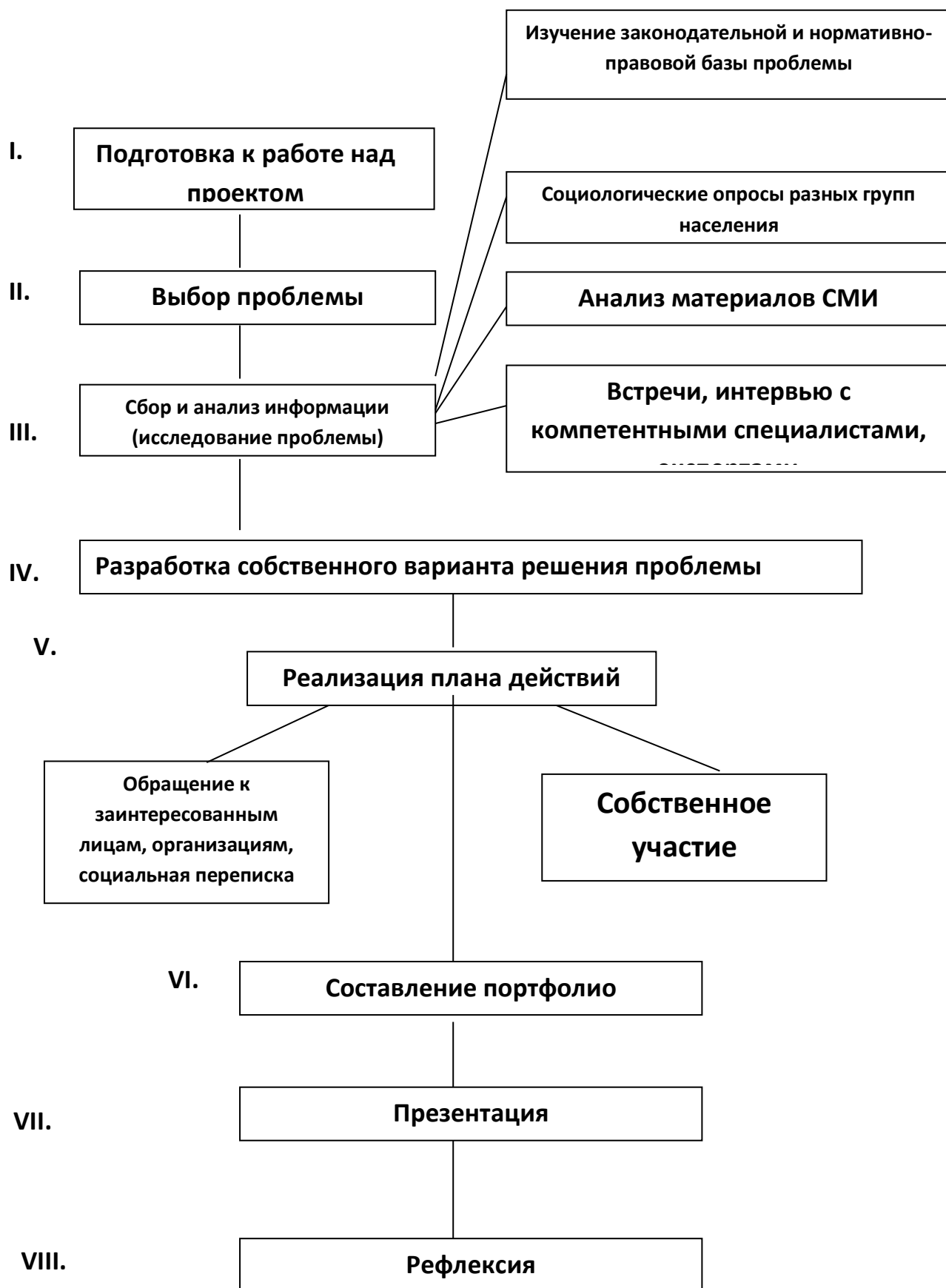
1. Выявляют одну из социальных проблем местного сообщества.
2. Формулируют цели и задачи работы над решением данной проблемы.
3. Проводят первичную подготовку плана и необходимых материалов для реализации проекта.

Далее:

- а) сами завершают разработку проекта;
- б) обращаются в заинтересованные организации с просьбой провести экспертизу и/или поддержать проект;
- в) сами реализуют свой проект.



СТРУКТУРА РАБОТЫ НАД ПРОЕТОМ «Я - ГРАЖДАНИН»





ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

ВЫБОР ПРОБЛЕМЫ

Проблема (от греч. задача, вопрос, загадка, что предложено на разрешение) ситуация рассогласования между тем, что хочется, и тем, что есть.

общественные проблемы, **разделяют по направлениям:**

- молодежные проблемы
- проблемы социально неблагополучных слоев населения
- экологические проблемы и проблемы благоустройства территорий;
- правовые проблемы;
- «патриотические» проблемы (например, связанные с памятью о ветеранах, исторических событиях и т. п.);
- культурологические проблемы (связанные с сохранением исторических памятников и памятников культуры и т. п.);
- проблемы духовности и т. д.



Гораздо труднее увидеть проблему, чем ее решить. Для того, чтобы найти ее достойное решение необходимо понять, что она существует.

ЗАДАНИЕ: Предложи несколько вариантов для решения проблем

Проблема	Решение проблемы
Зимой в лесу не может заснуть медведь	1. _____ 2. _____ 3. _____
Самые лучшие друзья поссорились	1. _____ 2. _____ _____



ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

	3. _____ _____
Дети и взрослые перестали читать книги	1. _____ _____
	2. _____ _____
	3. _____ _____

ГДЕ И КАК ИСКАТЬ ПРОБЛЕМЫ?

Существует несколько источников, которые могут помочь вам в вашем поиске проблем:

- а) СМИ (газеты, выпуски новостей на местном радио и телевидении);
- б) Ваши знакомые, друзья, родители, одноклассники, жители вашего микрорайона и т. п. при этом можно как просто расспросить их, а потом обсудить результаты в команде, так и провести опрос, составив свою анкету;
- в) При поиске проблемы можно также использовать экскурсию по своему району с фотоаппаратом или видеокамерой, которые будут фиксировать примеры неблагополучия, ликвидация которых не потребует глобальных затрат и не затянется по времени.

После того обсуждая возможные проблемы всей командой, вы можете воспользоваться широко известной методикой, которая называется **«мозговой штурм»**. На доске рисуется ромашка и в ее лепестки записываются различные проблемы села, района, города, которые предлагаются ребятами. При этом они озвучиваются, записываются, но не обсуждаются.

КАК ОСТАНОВИТЬСЯ НА ОДНОЙ ПРОБЛЕМЕ?

- **Посильность.** Не стоит останавливаться на больших, «глобальных» проблемах, на которые ваша команда не в состоянии будет повлиять и которые будет не в состоянии решить. Рамки проблемы должны быть четко обозначены, например, в пределах одного района, двора, улицы.



ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

- **Конкретность.** Вы можете проблему кратко сказать в нескольких словах.
- **Важность.** Насколько срочно ее необходимо решать. Сумеете сделать так чтобы в этой проблеме вас смогли поддержать как можно больше человек, чем большее число людей вас поддержит, тем более общественно-важной она является.
- **Интерес.** Насколько интересно вам будет с ней работать.
- **Соответствие возраста и возможностей учеников.**
- **Конституционность и реальность ее реализации в этой местности.**
- **Сумма затрат и сроки необходимые для реализации проекта.**
- **Ожидаемые результаты.**

ФОРМА ВЫЯВЛЕНИЯ И АНАЛИЗА ПРОБЛЕМ

Проблема _____

Считаете ли вы и окружающие, что данная проблема является актуальной для вашей местности? _____

Почему? _____

Какие органы власти ответственные за ее решение? _____

Осуществляется ли этим органом какая-то деятельность по решению назревшей проблемы? _____

Если такая работа осуществляется, то ответьте на следующие вопросы:

-какова ее эффективность? _____

- каковы ее недостатки? _____

Каким образом ее можно совершенствовать? _____

Какие мнения на данной территории имеются относительно этой деятельности органов власти? _____

Где можно получить информацию по данной проблеме? _____

Имеются ли какие-либо еще важные проблемы района, города, села, которые можно было бы обсудить в классе? Что это за проблемы? _____



ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

КОГДА РЕШЕНИЯ ЛУЧШЕ ПРИНИМАТЬ КОМАНДОЙ

- Когда необходимо творческое решение проблемы.
- Когда данными для решения вопроса располагает только вся команда.
- Когда важно принять решение всей командой.
- Когда важно понимание решения членами команды.
- Когда проблема сложна и необходимы разносторонние знания для ее решения.
- Когда менеджер желает, чтобы члены команды почувствовали себя частью демократического процесса или хочет получить их доверие.
- Когда команда идет на риск при принятии решения.
- Когда членам команды необходимо лучше узнать друг друга.
- Когда только команда несет ответственность за принятое решение.
- Когда менеджер хочет узнать мнение команды по поводу своих идей и планов.
- Когда у команды есть время на обсуждение.
- Когда членам команды нравится быть ее частью.

Сбор и анализ информации (исследование информации)



*Время, потраченное на
разведку, всегда окупается.
Уинстон Черчилль*

В силу того, что ПРОБЛЕМА может быть разноуровневой, целесообразно разделить коллектив на исследовательские группы.

Каждая из них собирает информацию из одного источника.

Первая группа (социологи) проводит социологические исследования среди различных категорий населения по поводу их точки зрения на данный вопрос, насколько он важен и злободневен для этой местности.



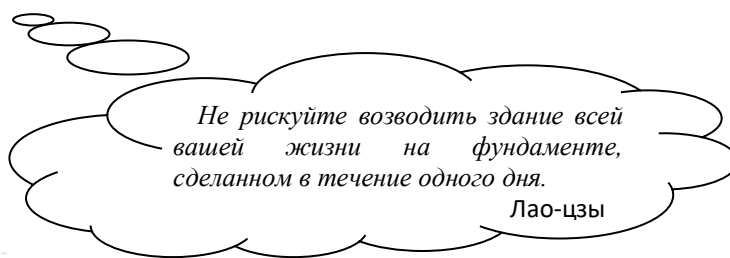
ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Вторая группа СМИ – занимается изучением материалов средств массовой информации по своей проблеме, как она на протяжении определенного времени обсуждалась, какова была реакция властей и населения.

Третья группа (правоведы) – прорабатывает массив законодательных материалов государственного, регионального и муниципального уровней по изучаемой проблеме.

Четвертая группа (эксперты) входит во взаимодействие с компетентными специалистами (возможно при помощи администрации школы, родителей) для получения взвешенной, аналитической информации о состоянии дел на территории по конкретному вопросу. Кто несет за него ответственность и каков механизм принятия конструктивного решения.

Итогом работы должна стать *всеобъемлющая доступная вам информация по проблеме, которая составит основу следующей стадии работы над проектом.*



примерный перечень различных источников информации:

- **Средства массовой информации.**

Изучая подшивки газет, встречаясь с журналистами, специализирующимися на конкретных темах, можно сделать некоторую подборку материалов и документов по определенной проблематике.

- **Библиотеки.**

Здесь на большом информационном массиве (книг, статистических сборников, журналов, газет) нетрудно собрать необходимую информацию, а при помощи, имеющейся в библиотеках множительной техники сделать копии отдельных статей и материалов.



ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

- **Научные работники, преподаватели вузов, учителя.**

Эта категория специалистов сможет дать компетентную информацию по заинтересовавшей вас проблеме, стать для них экспертами.

- **Юристы**

Контакты с этой категорией специалистов помогут вам соотнести видение своего проекта с нормативной, законодательной базой, проконсультироваться по вопросам конституционности и правомерности действий властных структур по реализации отдельных проблем.

- **Административные органы.**

Специалисты, работающие в административных органах на местном, районном, городском или областном уровнях, чаще всего ответственны за решение проблемы, которую избрал коллектив, и могут дать учащимся объемную информацию.

- **Законодательные органы.**

Представители законодательной власти в областном центре, городе или районе, достаточно активно изучают насущные общественные проблемы и вырабатывают по ним решения. У депутатов разных ветвей законодательной власти есть телефоны, приемные дни в их представительствах, помощники, ответственные за взаимодействие с общественностью. Войдя с ними в контакт, можно получить разнообразную информацию по широкому спектру вопросов развития конкретной территории.

- **Интернет.**

Правила, которые необходимо соблюдать при разработке анкеты:



Умение ставить разумные вопросы уже есть важный и необходимый признак ума и проницательности.

- Анкета должна начинаться с обращения к респонденту: «Дорогой друг!», «Уважаемый житель г. Красноярска!» и т. д.
-



ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

- Следует несколько слов сказать о самом исследовании – что изучается, почему это важно, кто проводит исследование. Необходимо обратиться с просьбой к респонденту, принять участие в исследовании.
- Важная часть анкеты – инструкция (в том случае, если респондент сам заполняет анкету). Она должна быть написана четко и ясно, чтобы респондент понимал, как именно он должен отвечать на вопросы.
- В начале анкеты имеет смысл разместить так называемые «контактные» вопросы. Они должны быть простыми и доступными, так, чтобы ответить на них мог любой. При чем контактные вопросы не обязательно напрямую должны быть связаны с темой исследования. Хотя при анализе результатов опроса интересно будет узнать, например, влияет ли как-то увлечение сигаретами на учебу, как проводят свободное время курящие и некурящие подростки и т. д.
- Самые сложные с точки зрения предполагаемого респондента вопросы следует вынести *в конец анкеты* (как правило, это вопросы, связанные с личным опытом).
- В конце анкеты необходимо поблагодарить респондента за участие в исследовании.

Форма для занесения информации из писем и интервью

Источник информации:

Ф.И.О.,

должность _____

Наименование

организации _____

Адрес _____

Телефон, электронная

почта _____

После письменного или телефонного обращения к конкретному лицу попросите его ответить на следующие вопросы:

а) насколько важна эта проблема в городе, поселке или селе?

б) насколько она значима в масштабе региона или страны?

в) почему эта проблема должна рассматриваться органами власти?

г) должен ли кто-либо еще нести ответственность за решение этой проблемы? Почему?



ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

д) насколько разработано законодательство для решения данной проблемы?

е) если существующий закон позволяет решить проблему, то в полной ли мере реализуется? Если не в полной мере, то почему? _____

ж) какие разногласия по этой проблеме или способам ее решения существуют в вашем городе, поселке, селе? _____

з) какие слои населения, группы или организации выражают интерес к данной проблеме?

и) как они пытаются повлиять на органы власти для реализации их подходов в решении проблемы? _____

Классификация нормативно-правовой базы

Уровни	Законы
Международный	Всеобщая декларация прав человека
	Конвенция о правах ребенка
	Женевская конвенция
Федеральный	Конституция РФ
	Кодексы РФ
	Федеральные законы РФ
	Указы Президента РФ
	Постановления палат Федерального собрания
	Постановление Правительства РФ
	Федеральные конституционные законы РФ
	Федеральные программы



ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Региональный	Конституция республик РФ
	Устав субъекта РФ
	Постановления, распоряжения и указы, подписанные альными властями
Местный	Нормативно-правовые акты, принятые местной властью
Локальный	Устав или учредительный договор учреждения или организации
	Распоряжения, приказы различного характера учреждения или зации

Уровни взаимодействия с экспертами:





ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Обработка и анализ информации

После проведения широкомасштабной работы по сбору информации целесообразно создать в группе проектантов группу аналитиков, которая бы осуществила *первичную обработку и анализ* всего массива данных по проблеме.



Разработка собственного варианта решения проблемы



Граждане РФ имеют право участвовать в управлении делами государства как непосредственно, так и через своих представителей.



ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Вы должны помнить, что ваше решение должно быть:

- эффективным;
- таким, которое может быть осуществлено в краткие сроки;
- экономичным;
- оригинальным и универсальным;
- затрагивать все секторы общества;
- легитимным;
- устойчивым.

ПОМНИТЕ! Вы как команда несете ответственность за качество и устойчивость результата вашего проекта.

При разработке собственного варианта реализации проблемы приемлема следующая методика обсуждения:

Подходы	
Стратегический	Тактический
1. Выбор наиболее приемлемой идеи, метода реализации проекта. 2. Разработка путей выполнения проекта с позиций: а) эффективности; б) посильности; в) общественной значимости; г) законности.	Выбор позитивной тактики: - «Мозговой штурм» по средствам составления конкретного перечня приемов, шагов соотносимых со стратегией решения проблемы. - Обсуждение приемов. Выборов из них наиболее приемлемых. - Структурирование, составление реального плана действий на основе планируемого круга мероприятий.

Составление плана работы

Помните! план действий должен быть

- реальным,
- действенным (то есть приносящим результат),
- достижимым,
- законным,
- записан на бумаге,
- должен касаться не только цели, но и путей их выполнения,
- для каждого пункта плана должны быть указаны измеряемые показатели,
- по каждому пункту плана необходимо указать все, что нужно для его реализации.



ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Помните! вы не должны замещать работу других организаций, например, разгребать снег за дворников или чинить трубы за ЖЭК.



Работай с умом, а не до ночи.

Э. Кроткий

Примерная схема плана работы

№	Что сделать?	Когда?	Кто отвечает?	Что нужно?
1.				
2.				

План... График... Какая разница?

Составление графика работ – это отдельный пункт плана, что свидетельствует о важности согласования по времени всех мероприятий плана.

Понедельный график выполнения работ

Месяц _____ Год _____

№	Неделя	Содержание работ	Выполнение
1.	1-7 марта		
2.	8-14 марта		
3.	15-21 марта		



ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Какими бывают ресурсы?

Самое главное деление ресурсов по содержанию:

- Финансовые ресурсы:
- Материальные ресурсы:
- Людские ресурсы:

Ещё ресурсы делятся по их наличию у проектной команды на:

- Имеющиеся
- Требующиеся

Составление бюджета

После того, как вы продумали, какие же все-таки вам нужны ресурсы, вы должны представить, сколько же денег проектной команде нужно будет потратить. Должна быть конкретная сумма, например, на свой социальный проект нужно будет потратить 2450 рублей.

Пройдитесь по магазинам посмотрите, сколько стоят товары, которые вы собираетесь покупать для проекта. Постарайтесь найти самые качественные и дешевые из них. Но помните, что пока вы соберётесь их купить, цены на эти товары могут подняться, и, в конце концов, этого товара к моменту покупки может вовсе не быть.

Если у вас слишком много денег на проект, то лучше обучить одного из членов команды правилам бухгалтерского учета, а еще лучше — воспользоваться услугами профессионального бухгалтера, который поможет вам правильно и точно учесть все поступающие деньги.

Кто-то из вашей команды (а может и не из вашей) должен заниматься только денежными вопросами, но это должен быть человек, который разбирается в таких вопросах.

Что такое фандрайзинг?

Фандрайзинг – это сбор денег и пожертвований на проекты общественных организаций.

План действия по сбору средств:

- Выберите задачу, которую хотите решить с помощью полученных ресурсов (например, 500 рублей для покупки 2 пачек бумаги для принтера, которые нужны для того, чтобы подготовить раздаточный материал для спонсоров).
- Определите когда начнете и когда закончите проводить фандрайзинг.
- Соберите полную информацию и продумайте аргументы в Вашу пользу.
- Подумайте, почему именно ваш проект может быть интересен именно этому спонсору, какие у него могут быть мотивы участия в вашем проекте, которые из них, на ваш взгляд, Вы можете поощрить.



ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

- Проанализируйте Ваш прошлый опыт сбора средств (если он есть, если нет - обсудите чужой), определите ваших сторонников, к которым можно обратиться в первую очередь. Определите, к кому Вы ещё обратитесь.

- Подготовьте и размножьте материалы, которые будете предоставлять спонсорам.

- Согласуйте с проектной командой план сбора средств.

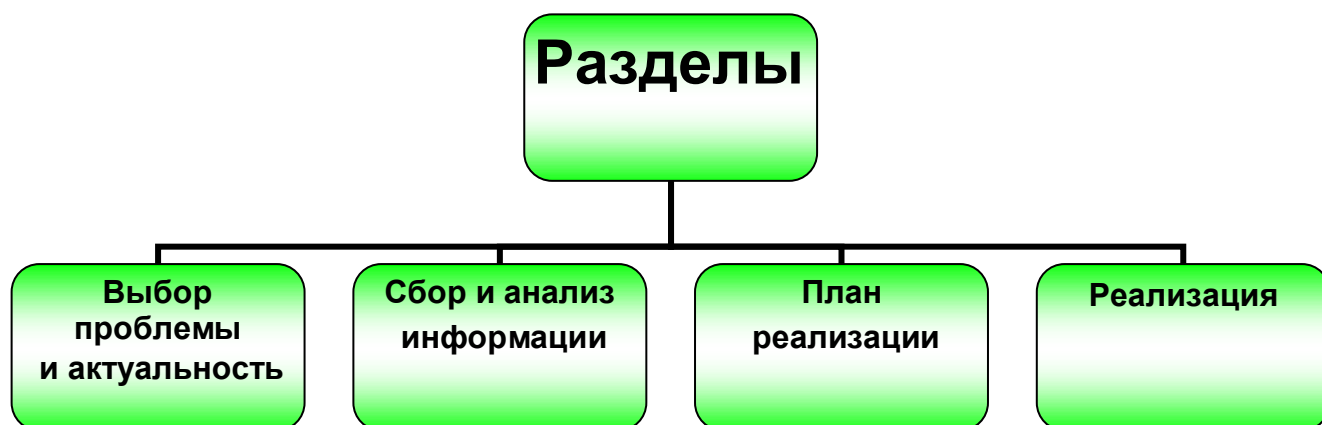
- Организуйте работу Ваших помощников (тех, кто непосредственно будет собирать пожертвования). Убедитесь, что они знают, что говорить и что делать.

- Продумайте, как средства будут поступать к вам, кто будет контролировать поступление.

- **ДЕЙСТВУЙТЕ!**

Составление портфолио

Портфолио – это серия работ, бумаг и т. д., объединенных общей темой или автором.



Общие требования и пожелания к оформлению папки с документами:

1. Папка должна начинаться с **титульного листа** (на нем также может быть логотип команды, фотографии, рисунок и т. п.).

2. Все страницы (не считая титульного листа) должны быть **пронумерованы**.

3. Вторая страница в папке должна содержать **информацию о команде, ее консультантах** и пр.

4. Ваша папка должна выглядеть аккуратно: **все документы не измяты, не испачканы**.

5. Если при работе вы изучали какие-либо официальные документы (законы, акты, положения), их копии совсем необязательно выкладывать в папку целиком. Достаточно лишь **включить необходимые выдержки** (те которые оказались важными, на которые вы опирались),

а также анализ и выводы, которые вы сделали на основе изучения этих документов.



ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

6. Портфолио станет более наглядным, если информацию **переработаете в диаграммы, таблицы, схемы** и т. д.

7. Используйте **цифровую обработку информации**.

8. Портфолио должно быть выдержано в **едином стиле, эстетически оформлено**.

9. **Используйте фотоматериалы**, подтверждающие ваши действия по разработке и реализации проекта.

10. Каждый раздел технологии социального проекта в портфолио **выделяйте отдельной страницей**.

ПОМНИТЕ, что главное не объем вашей папки, а **СОДЕРЖАНИЕ!**

ПРЕЗЕНТАЦИЯ ИТОГОВ РАБОТЫ

Презентация (лат. praesentatio), публичное представление чего-либо нового, недавно появившегося, опубликованного, созданного (книги, фильма, организации и др.).

Этапы создания презентации:

- Составление плана презентации;
- Разработка тезисов презентации;
- Репетиция.

Принципы презентации:

- Оптимальный объем;
- Научность;
- Разнообразие форм презентации;
- Занимательность;
- Красота и эстетичность;
- Динамичность.

Составляющие устной презентации:

- Ораторские навыки;
- Творческий подход;
- Общая культура поведения;
- Владение материалом;
- Работа с вопросами;
- Реакция на критику;
- Нацеленность на результат.

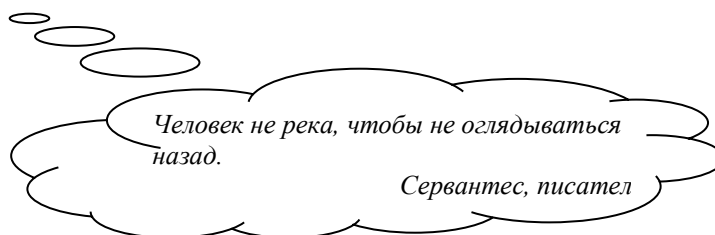


ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Советы ораторам (по М.Н. Миловидову)

1. Тема выступления должна быть четкой и ясной, прежде всего для тебя.
2. Выясни, перед какой аудиторией тебе придется выступать, старайся говорить так, чтобы твой язык был понятен слушателям, обращай к их воображению, опыту и интересам.
3. Не заучивай выступление наизусть, но и не читай его по бумажке, говори только о том, в чем ты хорошо разбираешься. Можешь заглядывать в конспект, но зачитывай только цитаты.
4. Помни, что у тебя есть регламент выступления, за который не стоит выходить. **Не утомляй слушателя.**
5. Говоря, обращай к людям, а не к залу: поочередно то к одному, то к другому - это сделает твоё выступление естественным и непосредственным, но не обращай все время к одному и тому же человеку, переводи взгляд на новые лица, задерживаясь на каждом из них не более, чем на 10-15 секунд.
6. Не думай о жестах и мимике, лучше сосредоточься на том, что ты хочешь сказать, выражение твоего лица и движения рук должны естественно сопровождать твоё выступление, а не представлять собой самостоятельную пантомиму.
7. Говори спокойно, не спеши: помни, что перед слушателями стоит трудная задача: усвоить и переварить новую информацию, помоги им услышать и понять то, что ты считаешь важным.
8. Говори с трибуны так, как обычно разговариваешь с друзьями, которых ты ценишь и уважаешь. Помни, что людей больше интересует **ЧТО** ты хочешь сказать, а не **КАК** ты будешь говорить (хотя и это очень важно).
9. Не стесняйся обратиться за советом, если у тебя есть вредные привычки, от которых ты не можешь избавиться, обратись за помощью к другу, в чьей доброжелательности ты не сомневаешься. **Не бойся критики.**

РЕФЛЕКСИЯ





ШКОЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Рефлексия – это процесс самопознания человеком внутренних психических актов и состояний. Как механизм взаимопонимания – осмысление человеком того, какими средствами и почему он произвел то или иное впечатление на партнера по общению.

Рефлексия – понятие философское – размышление человека о происходящем в его собственном сознании. Это особый источник знания – свой внутренний опыт.

Это не просто знание и понимание самого себя, но и выяснение того, как окружающие знают и понимают «рефлексирующего», его личностные, эмоциональные и познавательные особенности.

Предметом рефлексии может быть:

- сам человек, какой он есть на самом деле,
- другой, какой он есть на самом деле,
- сам человек, как он видит самого себя,
- другой, как он видит самого себя,
- человек, как он видится другому,
- другой, как он видится другим,
- совместная деятельность людей.

Правила рефлексии:

- Говорит только один (тот, у кого свеча);
- Никакой критики только свое мнение;
- Если что-то критикуешь, предлагай, как это изменить;
- Все что говорить в группе не выходит за пределы группы.

Вопросы, на которые мы ждем от тебя ответов на рефлексии:

- Что мне больше всего запомнилось за день эмоционально и содержательно;
- Что было самым полезным за день в эмоциональном и содержательном плане;
- С какими трудностями вы столкнулись за день и как, по-вашему, можно их преодолеть;
- Ваши пожелания по повышению работоспособности и продуктивности группы;
- Что вы готовы делать в дальнейшем для повышения работоспособности и продуктивности группы.