

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Дом детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга  
"Оранienbaum"

198412, Санкт-Петербург, г. Ломоносов, улица Александровская, дом 38, литер А, 198412, тел./факс: (812) 422-50-88

Согласована:

"31" августа 2017г.

Заместитель директора по УМР

Н. В. Бобырь Бобырь Н.В.

**Рабочая программа**

на 2017-2018 учебный год

Группа: 1

Год обучения: 1

Возраст учащихся: 12 - 16 лет

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа

**"СОЦИАЛЬНОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ"**

Разработчики:

Ушакова Лариса Николаевна,

педагог дополнительного образования

Сергисенко Наталья Юрьевна

педагог дополнительного образования

В ходе реализации проектов учащиеся активно используют свои знания, обучаются, сотрудничают друг с другом, представителями общественных организаций, административных структур.

Результатом работы над проектом является то, что подростки понимают важность добровольного гражданского участия в решении актуальных вопросов на уровне района, города.

Программа предназначена для помощи учащимся в формировании социальных ориентаций, связанных с выбором профессионально-образовательного пути, с определением своей позиции по отношению к типичным видам социального творчества, с выявлением перспективных путей личностного саморазвития, опосредованного социальными связями человека.

**Задачи:**

**Обучающие:**

- обучение различным видам социальной деятельности;
- приобретение элементарного опыта участия в социальной деятельности.

**Развивающие:**

- развитие творческих способностей, речи, памяти;
- формирование навыков принятия осознанного социального выбора;
- развитие коммуникативных способностей учащихся.

**Воспитательные:**

- формирование активной гражданской позиции, патриотизма;
- приобщение к современному стилю жизни.

## Содержание программы

### **1. Вводное занятие**

*Теория:*

Знакомство с учащимися, с программой деятельности на учебный год. Инструктаж по технике безопасности.

### **2. Основные приемы делового общения**

*Теория:*

Виды делового общения. Правила подготовки к деловой встрече.

*Практика:*

Тренинг по составлению деловых бумаг.

### **3. Работа со средствами массовой информации**

*Теория:*

Знакомство с видами средств информации. Использование информационных технологий в работе над проектом. Составление плана работы со СМИ.

*Практика:*

Изучение местной периодической печати. Работа с библиотечным фондом.

### **4. Работа над проектом**

#### **4.1 Выбор проблемы**

*Теория:*

Знакомство с различными приемами выбора проблем. Составление социологического опроса.

*Практика:*

Практическое занятие по выбору проблем для нового проекта. Анализ выбранных проблем. Проведение социологического опроса. Обработка анкет. Анализ социологического опроса. Распределение обязанностей. Определение целей и задач работы над проектом.

## **4.2 Сбор информации**

*Теория:*

Правила работы со СМИ. Изучение нормативно-правовых документов.

*Практика:*

Изучение материалов в местной периодической печати по данной проблеме. Анализ собранного материала. Составление юридической справки. Сбор информации по проекту. Работа с Интернетом. Работа с библиотечным фондом.

## **4.3 Программа действий по проекту**

*Теория:*

Знакомство с формой делового письма. Обучение ведению делового разговора. Составление программы действий по проекту.

*Практика:*

Составление письма обращения в Краеведческий музей. Встреча с сотрудниками Краеведческого музея. Анализ собранных материалов.

## **4.4 Реализация проекта**

*Теория:*

Подготовка к встрече со специалистами и представителями различных общественных структур. Уточнение и координация плана действий. Разработка собственного варианта решения проблемы. Составление примерной сметы расходов по проекту.

*Практика:*

Встречи с представителями различных государственных и общественных организаций (Муниципального Совета, музеев, библиотек, администрацией ОУ, и т.д.). Встреча с участниками проекта. Запись интервью. Сбор информации. Интервью с участниками проекта. Работа по написанию проекта. Работа с компьютером. Печать материалов на компьютере. Консультация у специалистов по смете расходов в ходе реализации проекта. Координация действий и уточнение плана работы над проектом. Составление заметки в местную газету. Поиск средств для реализации проекта. Деловая встреча со спонсорами. Проведение благотворительной акции.

## **4.5 Оформление портфолио**

*Теория:*

Правила составления портфолио. Подбор материалов для печати оформления портфолио.

*Практика:*

Оформление проекта в электронном виде. Составление и редактирование портфолио в электронном виде. Печать материалов портфолио. Составление портфолио в печатном виде. Поиск и печать недостающих документов.

## **4.6 Оформление стендов**

*Теория:*

Работа по оформлению стендов. Выполнение эскизов.

*Практика:*

Подбор материалов для стендов. Оформление стендов.

## **4.7 Презентация проекта**

*Теория:*

Виды презентации. Составление сценария защиты проекта.

*Практика:*

Репетиция презентации. Отработка навыков работы со стендами. Презентация.

## **5. Воспитательные мероприятия**

*Практика:*

Организация и проведение тематических праздников, посещение выставок, музеев и др.

## **6. Контрольные и итоговые занятия**

*Практика:*

Подведение итогов работы объединения за год. Награждение учащихся.

## Планируемые результаты освоения программы

### **Личностные результаты:**

сформированность общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме.

### **Метапредметные результаты:**

Умение ориентироваться в различных источниках информации, овладение навыками делового письма и правилами оформления работ.

### **Предметные результаты:**

Приобретение навыков делового письма, приобретение опыта работы со СМИ, навыки публичного выступления.

## Календарно-тематический план

№ п/п	Дата проведения занятия		Тема учебного занятия	Количество часов		
	По плану	По факту		Всего	Теория	Практика
1			1. Вводное занятие	2	2	-
<i>2. Основные приемы делового общения</i>				8	4	4
2			Основные приемы делового общения. Виды делового общения	2	2	-
3			Основные приемы делового общения. Правила подготовки к деловой встрече.	2	2	-
4			Тренинг по составлению деловых бумаг.	2	-	2
5			Основные приемы делового общения. Закрепление	2	-	2
<i>3. Работа со средствами массовой информации</i>				10	6	4
6			Работа со средствами массовой информации.	2	2	-
7			Виды средств массовой информации.	2	2	-
8			Работа со средствами массовой информации	2	1	1
9			Работа со средствами массовой информации	2	1	1
10			Работа со средствами массовой информации	2	-	2
<i>4. Работа над проектом</i>				120	32	88
<i>4.1. Выбор проблемы</i>				12	4	8
11			Выбор проблемы	2	2	-
12			Выбор проблемы	2	-	2
13			Правила проведения социологического опроса	2	2	-
14			Правила проведения социологического опроса	2	-	2

15			Правила проведения социологического опроса	2	-	2
16			Постановка целей и задач проекта	2	-	2
<i>4.2. Сбор информации</i>				<i>16</i>	<i>4</i>	<i>12</i>
17			Изучение материалов в местной периодической печати по проблеме.	2	2	-
18			Изучение материалов в местной периодической печати по проблеме.	2	2	-
19			Анализ собранного материала.	2	-	2
20			Анализ собранного материала.	2	-	2
21			Сбор информации по проекту. Работа с Интернетом.	2	-	2
22			Сбор информации по проекту. Работа с Интернетом.	2	-	2
23			Работа с библиотечным фондом.	2	-	2
24			Работа с библиотечным фондом.	2	-	2
<i>4.3. Программа действий по проекту</i>				<i>12</i>	<i>6</i>	<i>6</i>
25			Форма делового письма	2	1	1
26			Ведение делового разговора	2	2	-
27			Ведение делового разговора	2	-	2
28			Программа действий по проекту	2	1	1
29			Программа действий по проекту	2	1	1
30			Программа действий по проекту	2	1	1
<i>4.4. Реализация проекта</i>				<i>48</i>	<i>8</i>	<i>40</i>
31			Подготовка к встрече со специалистами и представителями различных общественных структур.	2	2	-
32			Уточнение и координация плана действий.	2	2	-
33			Разработка плана решения проблемы.	2	2	-
34			Составление примерной сметы расходов по проекту.	2	1	1
35			Встречи с представителями общественных организаций	2	-	2
36			Встреча с участниками проекта. Запись интервью.	2	-	2
37			Встреча с участниками проекта. Запись интервью.	2	-	2
38			Работа по написанию проекта.	2	-	2
39			Работа по написанию проекта.	2	-	2

40			Подготовка материалов на компьютере.	2	-	2
41			Подготовка материалов на компьютере.	2	-	2
42			Подготовка материалов на компьютере.	2	-	2
43			Подготовка материалов на компьютере.	2	-	2
44			Консультация по смете расходов..	2	-	2
45			Координация действий и уточнение плана работы над проектом.	2	-	2
46			Составление заметки в газету.	2	-	2
47			Составление заметки в газету.	2	1	1
48			Поиск средств для реализации проекта.	2	-	2
49			Поиск средств для реализации проекта.	2	-	2
50			Деловая встреча со спонсорами.	2	-	2
51			Проведение благотворительной акции.	2	-	2
52			Проведение благотворительной акции.	2	-	2
53			Проведение благотворительной акции.	2	-	2
54			Проведение благотворительной акции.	2	-	2
<i>4.5. Оформление портфолио</i>				<i>16</i>	<i>4</i>	<i>12</i>
55			Правила составления портфолио.	2	2	-
56			Подбор материалов для печати оформления портфолио.	2	1	1
57			Составление и редактирование портфолио в электронном виде.	2	1	1
58			Составление и редактирование портфолио в электронном виде.	2	-	2
59			Печать материалов портфолио.	2	-	2
60			Печать материалов портфолио.	2	-	2
61			Составление портфолио в печатном виде.	2	-	2
62			Составление портфолио в печатном виде.	2	-	2
<i>4.6. Оформление стендов</i>				<i>8</i>	<i>2</i>	<i>6</i>
63			Подбор материалов для стендов.	2	1	1
64			Выполнение эскизов.	2	1	1
65			Выполнение эскизов.	2	-	2
66			Оформление стендов	2	-	2

<i>4.7. Презентация проекта</i>				8	4	4
67			Составление сценария защиты проекта.	2	2	-
68			Подготовка презентации	2	1	1
69			Репетиция презентации	2	1	1
70			Презентация проекта	2	-	2
<i>5. Воспитательные мероприятия</i>				2		2
71			Воспитательное мероприятие	2	-	2
<i>6. Контрольные и итоговые занятия</i>				2		2
72			Подведение итогов за год.	2	-	2
<b>Итого:</b>				<b>144</b>	<b>44</b>	<b>100</b>