

В феврале 2014 года в Ростове-на-Дону прошел финал Всероссийского конкурса на лучшую организацию деятельности органов студенческого самоуправления профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования. Всего на Конкурс была подана 321 заявка от 164 образовательных организаций, представляющих 60 субъектов Российской Федерации.

Анализ 51 заявки, поданной в номинации «Лучшая система подготовки студенческого актива», продемонстрировал масштабность проводимой в последние годы работы по обучению студенческого актива. Всего в заявившихся образовательных организациях на момент подачи заявок обучалось 315,0 тысяч студентов. Во всех формах обучения и подготовки студенческого актива, описанных в заявках, за 2013 год было задействовано 37,0 тысяч студентов (более 12 % обучающихся). Более 75 % всех образовательных организаций помимо стационарных школ и семинаров по обучению студенческого актива проводили выездные образовательно-просветительские мероприятия. В описанных в заявках выездных школах и лагерях студенческого актива было задействовано более 10,0 тысяч студентов. Студенческие лагеря и школы актива представляют собой значительный сегмент системы неформального образования студенческой молодежи, которая охватывает ежегодно несколько десятков тысяч студентов.

**В апреле 2014 года участники Всероссийского семинара организаторов лагерей и школ студенческого актива «Организатор», представлявшие 23 субъекта Российской Федерации, обобщили накопленный опыт работы, сформировав общие требования к технологиям обучения актива, на основе которых разработан общественный Стандарт проведения школ и лагерей студенческого актива.** Стандарт содержит комплекс рекомендаций и технологических решений, применение которых повышает качество реализации школ и лагерей студенческого актива благодаря накопленному в Российской Федерации богатому опыту проведения подобных мероприятий.

## **Общие понятия**

**1.1. Неформальное образование** – любой организованный и устойчивый процесс коммуникации, порождающий обучение, осуществляемый вне рамок системы традиционного школьного и университетского образования и охватывающий лиц всех возрастов.

1.2. **Школа студенческого актива** – выездное мероприятие для обучения студенческого актива, в программе которого доминирует образовательная составляющая, нацеленная на получение и закрепление конкретных знаний, которые можно оценить и измерить с помощью инструментов контроля качества знаний.

1.3. **Лагерь студенческого актива** - выездное мероприятие для обучения студенческого актива, в программе доминирует мотивационная составляющая, ориентированная на личностный рост и изменение моделей поведения, которые не могут быть оценены и измерены.

1.4. **Обратная связь** - отзыв, отклик, ответная реакция участников.

1.5. **Куратор группы**– член команды организаторов, наблюдающий за ходом работы группы и помогающий группе в решении поставленных перед ней задач.

1.6. **Модератор группы** – член команды организаторов, отвечающий за соблюдение участниками установленных норм и правил поведения в рамках выездного мероприятия.

1.7. **Качество знаний** – особенности объема усвоенной в процессе обучения информации в соотношении с требованиями и задачами по его усвоению.

1.8. **Пост-лагерное сопровождение** – комплекс мероприятий по работе с участниками школы/лагеря актива после его завершения в целях вовлечения в деятельность организаторов школы/лагеря актива.

Организация школ и лагерей студенческого актива начинается с фундаментального вопроса о том, для чего проводится данное мероприятие, каковы его цели и задачи, каким образом может быть измерена его результативность. К сожалению, организаторы выездных мероприятий зачастую не осуществляют постановку конкретных целей. Требования к критериям эффективности проведения школ и лагерей актива должны быть измеримыми, взаимосвязанными с целями и задачами мероприятия, контролируемые.

Несмотря на то, что более 80 % проводимых школ и лагерей студенческого актива располагают нормативными документами, регулирующими их проведение, чаще всего организаторы ограничиваются исключительно положением о мероприятии. При этом качественное нормативное регулирование помогает избежать конфликтных ситуаций, разграничить сферы компетенций организаторов школы/лагеря студенческого актива и облегчить предоставление необходимой информации участникам проекта. Ключевым документом, регулирующим проведение школы/лагеря студенческого актива является положение. Дополнительными

документами, регулирующими проведение мероприятия, могут быть: правила (Регламент) внутреннего распорядка; инструкции по технике безопасности; соглашения с участниками мероприятия.

Основным источником финансирования школ и лагерей студенческого актива, как правило, являются средства образовательной организации. Однако при поиске ресурсов возникает целый ряд проблемных вопросов, таких как, например, низкая активность в поиске сторонних ресурсов либосбор организационных взносов без законных на то оснований.

Возможные источники финансирования школ и лагерей студенческого актива: средства образовательной организации; спонсорская помощь; субсидии и гранты; организационные взносы участников; доходы от коммерческой деятельности организующей стороны, например, продажа атрибутики с логотипом мероприятия.

Программное наполнение выездных школ и лагерей студенческого актива зачастую остается слабо увязанным с целями и задачами мероприятия. Программы часто формируются со слишком сильным уклоном на блок личностного роста и досуговые мероприятия, отсутствуют содержательные образовательные блоки, слабым остается привлечение внешних преподавателей и экспертов. Отсутствие контроля качества знаний обеспечивает результаты мероприятия, формирует безответственное отношение участников к участию в лекциях и мастер-классах, приводит к ослаблению дисциплины, не позволяет организаторам оценивать качество образовательной программы.

**Для решения вопроса дефицита профессиональных преподавательских и тренерских кадров в 2013 году создана Ассоциация тренеров студенческой молодежи РСМ. На сегодняшний день АТСМ насчитывает 40 тренеров различных категорий, работающих по 5 направлениям:**

- Программы личной эффективности;
- Студенческое самоуправление;
- Школы тренеров;
- Основы деятельности НКО;
- Программы адаптации.

Оптимальная продолжительность рабочего времени – от 7,5 до 10,5 астрономических часов в день. Рабочее время школы включает в себя время на проведение лекционных занятий, семинаров, практикумов, деловых игр, тренингов, встреч с гостями и экспертами, работу в группах, проведение круглых столов и иных форм организации дискуссий, выставок и презентаций. В рабочее время не включены отдых, прием пищи,

информационные сборы, вечерние программы и подготовка к ним, вечерняя рефлексия, время для знакомства участников и иные процедуры, не относящиеся к учебному процессу.

Школа/лагерь студенческого актива должны предусматривать контроль качества знаний участников. **Контроль качества знаний может осуществляться в следующий формах:**

- **Тестирование;**
- **Собеседование;**
- **Деловая игра;**
- **Защита социальных проектов и иных продуктов мероприятия;**
- **Работа с ситуационными задачами.**

Контроль качества знаний может быть входным (проверка среднего уровня знаний перед мероприятием, что позволяет осуществить своевременную корректировку программы), текущим (после завершения отдельных учебных блоков) и итоговым (перед завершением мероприятия). Для большей эффективности рекомендуется использовать все три формы контроля.

От грамотности, опыта и профессионализма команды организаторов во многом зависит результативность проведения школы или лагеря студенческого актива. Наиболее характерными проблемами в данном случае являются отсутствие четкого распределения обязанностей, низкий уровень подготовки команды организаторов (особенно кураторов и модераторов), слабая мотивация команды организаторов по достижению поставленных целей.

**Рекомендуемое количество организаторов мероприятия рекомендуется определять из расчета один организатор на 10-12 участников.** Рекомендуется в обязательном порядке предусматривать в составе организационной группы программного директора, административного (организационного директора), арт-директора.

**В функции программного директора мероприятия входит составление программы мероприятия, контроль ее реализации, своевременная корректировка программы, формирование ежедневных расписаний и распорядков дня, организация распределения участников при выборе тех или иных занятий и мастер-классов, организация работы над итоговыми продуктами мероприятия, организация контроля качества знаний.**

**В функции организационного (административного) директора входит организация проезда, проживания и питания участников, организация выгрузки-загрузки материально-технического**

**обеспечения контроль за его сохранностью, контроль за бытом участников, обеспечение участников необходимыми канцелярскими принадлежностями и инвентарем.**

В функции арт-директора входит наполнение программы творческими мероприятиями, организация вечерних мероприятий, постановка танцев, оформление и декорирование, проработка культурно-массовых мероприятий.

Результативность мероприятия во многом зависит от того, каким образом были отобраны участники школы/лагеря студенческого актива. Ключевые проблемы в данном вопросе касаются искажения структуры мотивации участников, игнорирования важности сбора и анализ обратной связи, низкого уровня дисциплины участников.

Численность групп участников может варьироваться в зависимости от общей численности обучающихся в школе/лагере актива, однако целесообразно устанавливать численность группы участников в 14-16 человек (критическая минимальная численность группы – 7-10 человек, критическая максимальная численность группы 20-25 человек).

При распределении участников по группам желательно учитывать:

- Опыт участников;
- Возраст и пол участников;
- География участников;
- Психологический портрет участников;
- Навыки и умения участников.

**Сбор и анализ обратной связи от участников мероприятия должен производиться ежедневно, а также по итогам школы/лагеря актива.** Как правило, при сборе обратной связи применяются технологии анкетирования, интервьюирования, работы в социальных сетях, круглых столов, «открытых микрофонов», игровые техники, социометрии.

Одной из самых масштабных проблем школ и лагерей студенческого актива является отсутствие системной работы с участниками проектов после их завершения. Так называемой пост-лагерное сопровождение призвано сохранить эффективный контакт с участниками и вовлечь их в последующую работу организации, проводившей школу/лагерь студенческого актива.

Общую координацию пост-лагерного сопровождения осуществляет программный директор школы/лагеря актива. Взаимодействие с участниками школы осуществляют кураторы/модераторы групп, они же отвечают за организацию формальных и неформальных встреч.