

**Общероссийская общественная организация  
«Российский Союз Молодежи»**

**СТУДЕНЧЕСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ**

Сборник информационных и методических материалов  
(март 2009 г.).

**Фатов И.С., Федосеева Е.В.**

«Студенческое самоуправление». Сборник информационных и методических материалов// Под общ. ред. Фатова И.С. – Москва, 2009. – 88 с.

Брошюра издана на средства государственной поддержки, выделенные в качестве гранта в соответствии с распоряжением Президента Российской Федерации от 28 ноября 2008 года №153-02

© Российский Союз Молодежи

## Содержание

1. Все в Ваших руках!	4
2. Студенческого самоуправления – это ...	5
3. Органы студенческого самоуправления: задачи, функции, методы работы	12
4. Студенческий совет как орган студенческого самоуправления в образовательном учреждении (филиале) высшего профессионального образования	24
5. Некоторые шаги по созданию и организации деятельности студенческого совета	51
6. Планирование работы студенческого совета	54
7. Работа с документами в студенческом совете	71
8. Методика проведения дебатов	83
9. Библиографический список	87

# 1. Все в Ваших руках!

---

Уважаемые студенты!

Вы думаете, что, получив высшее образование, сразу станете востребованным на рынке труда? Всякое бывает, конечно, но, как правило, работодателям нужны люди, уже имеющие навыки управления и организационной работы.

Вы думаете, что начнете завязывать деловые контакты после учебы, когда приступите к трудовой деятельности? Возможно. Но они нужны Вам уже сейчас. Они помогут Вам и при трудоустройстве, и при построении карьеры. Да и вообще в жизни большего успеха добивается тот, у кого шире круг общения и богаче опыт взаимодействия в различных ситуациях с разными людьми.

У вас есть опыт ведения переговоров и составления документов? Чтобы найти хорошую работу, такой опыт необходим.

Положа руку на сердце - Вам всё нравится в системе преподавания, управления вузом? Ах, не всё? Закон дает студентам право на участие в управлении высшим учебным заведением. Это право принадлежит и Вам!

Вам хочется изменить мир (или хотя бы малую его часть непосредственно вокруг себя) так, как Вы считаете нужным, справедливым, полезным?

Решение всех этих вопросов – участие в студенческом самоуправлении! Именно там собираются, знакомятся, работают люди, которые в недалёком будущем встанут у штурвала государственной власти, крупного бизнеса, определяя в итоге образ и судьбу не только своего региона, но и всей страны.

От того, как Вы проявите себя сейчас, во время учебы, зависит не только Ваша карьера, но и без преувеличения – Ваша жизнь!

## 2. Студенческое самоуправление – это ...

---

Студенческое самоуправление рассматривается как особая форма инициативной, самостоятельной, ответственной общественной деятельности студентов, направленная на решение важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развитие ее социальной активности, поддержку социальных инициатив.

Студенческое самоуправление – это инициативная, самостоятельная, ответственная совместная деятельность неравнодушных к собственной судьбе студентов.

За последние годы резко возросла общественная активность студенческой молодежи, и выразилось это, прежде всего в развитии студенческого самоуправления.

Студенчество – это время личностного и профессионального роста человека. Студент, получая профессиональные навыки, должен быть в дальнейшем готовым не только к работе в узкопрофессиональном понимании, но и успешно включиться в различные виды деятельности, обладать мировоззренческим потенциалом, быть готовым к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству. Сформировавшись как социально активная личность, студент по окончании вуза будет конкурентоспособен на рынке труда. Социализация же невозможна без включения личности в различную общественную созидательную деятельность.

Таким образом, **стратегической целью** студенческого самоуправления выступает подготовка гражданина, способного участвовать в управлении, принимать грамотные решения и эффективно выполнять решения, реализовывать в полной мере свое право избирать и быть избранным в различные органы самоуправления граждан.

**Основными задачами студенческого самоуправления** учреждения профессионального образования являются:

- содействие в организации учебной и научной деятельности, повышение эффективности и успешности учебы, активизация самостоятельной творческой деятельности студентов в учебном процессе с учетом современных тенденций развития системы непрерывного образования; формирование потребности в решении актуальных научных проблем по избранной специальности через систему научно-технического творчества студенческой молодежи;

- осуществление гуманистического воспитания студентов в духе толерантности, нетерпимости к проявлениям экстремизма, утверждения демократического образа жизни, взаимной требовательности, чувства социальной справедливости, здорового морально-психологического климата, укрепление нравственных основ молодой студенческой семьи, утверждение на основе широкой гласности нравственных принципов, нетерпимости к антиобщественным проявлениям в быту и т.д.

- развитие и углубление инициативы студенческих коллективов в организации гражданского воспитания; формирование в учебных группах, на курсах и факультетах объединений студентов; формирование лидеров студенческих коллективов.

**Отличительные принципы** студенческого самоуправления:

**1. Системность**, которая проявляется в совокупности элементов, находящихся в определенных отношениях и связях между собой и образующих определенную целостность, единство.

**2. Автономность**, которая предполагает относительную независимость студенческого самоуправления в постановке целей и задач деятельности коллектива, разработке ее основных направлений; возможность формировать независимую и самостоятельную позицию в выборе мотивации деятельности, ее целей, средств достижения, стиля осуществления.

**3. Иерархичность**, которая отображается в упорядоченности деятельности органов студенческого самоуправления, как в образовательном

учреждении в целом, так и в его структурных подразделениях, общественных студенческих формирований, установления между ними взаимосвязей, разделения полномочий, степени ответственности и т.д.

**4. Наличие органов самоуправления**, выражающееся в создании на каждом уровне иерархии органов студенческого самоуправления: советов учебных групп и факультетов, студенческих деканатов, учебно-воспитательных студенческих комиссий, советов клубов по интересам, советов, комитетов, правлений студенческих общественных объединений, штабов студенческих отрядов, советов общежитий и т.д. В их компетенции находятся вопросы, связанные со спецификой избранной деятельности, отношениями между группами, в группе и др.

**5. Связи с внешней средой**, выражающиеся во взаимодействии с органами управления образовательного учреждения, преподавательским корпусом, хозяйственными службами, с другими образовательными учреждениями, общественными и государственными организациями, с органами государственного управления и местного самоуправления.

**6. Самодеятельность**, которая предполагает творческую активность в осуществлении управленческих функций (планировании деятельности, организации, мотивировании участников, контроле и руководстве), доведении до исполнения принятых решений.

**7. Целенаправленность**, которая предполагает способность органа студенческого самоуправления ставить цели собственной деятельности и развития, соотносить их с ключевыми целями образовательного учреждения; четкое осознание желаемых результатов, умение видеть оптимальные пути достижения целей.

Состояние студенческого самоуправления, уровень его развития зависят от уровня общих демократических тенденций в обществе, а также от того внимания, которое уделяет государство этой форме общественной инициативы.

Отечественный опыт развития студенческого самоуправления не такой большой, как в Европе, где первые университеты появились с XI века, в то

время как в России они появились лишь в XVIII веке. Однако в последние годы вопросам студенческого самоуправления было уделено пристальное внимание, как гражданского общества, так и государственных органов.

По итогам I Всероссийского студенческого форума, состоявшегося в 2001 г., Департаментом по молодежной политике Министерства образования Российской Федерации были подготовлены рекомендации по развитию студенческого самоуправления в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации.

В федеральной целевой программе «Молодежь России» (2001 – 2005 годы) определялось, что студенческое самоуправление должно в первую очередь решать три актуальных задачи:

1. Стать условием реализации творческой активности и самостоятельности студентов.
2. Стать реальной формой студенческой демократии.
3. Стать средством социально-правовой самозащиты.

В 2003 году проводится Всероссийский конкурс моделей организации студенческого самоуправления, по итогам которого были подготовлены развернутые рекомендации, направленные на развитие студенческого самоуправления.

В декабре 2004 года в г. Томске проводится II Всероссийский студенческий форум, а в мае 2005 года в г. Екатеринбурге – Всероссийская конференция «Роль студенческого самоуправления в подготовке конкурентоспособных специалистов».

В ноябре 2006 года в г. Москве состоялся Всероссийский форум по вопросам студенческого самоуправления, в рамках которого были подведены итоги очередного Всероссийского конкурса моделей организации студенческого самоуправления. Данный форум был целиком посвящен вопросам студенческого самоуправления.

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. №1760-р утверждена Стратегия государственной молодежной политики в Российской Федерации. В указанном документе приоритетными



направлениями государственной молодежной политики определены такие направления, работа по которым «обеспечит создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, а также возможности для самостоятельного и эффективного решения молодыми людьми возникающих проблем».

Одной из задач в проектах по выполнению Стратегии государственной молодежной политики ставится «привлечение молодежи к участию в общественной и общественно-политической жизни, вовлечение молодых людей в деятельность органов самоуправления в различных сферах жизни общества».

В декабре 2007 г. в г. Краснодаре состоялся III Всероссийский студенческий форум, на котором так же широко обсуждались проблемы развития студенческого самоуправления.

Приказом Министра образования и науки № 100 от 28 апреля 2006 года создан Совет по вопросам развития студенческого самоуправления в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, в состав которого вошли представители государственных органов, ректора вузов, представители общественных объединений. Задачи, которые поставлены перед Советом, включают в себя совершенствование нормативной правовой базы по вопросам развития студенческого самоуправления в образовательных учреждениях, разработка стратегических направлений в области развития студенческого самоуправления, совершенствование научно-методического обеспечения развития студенческого самоуправления.

Поскольку функциями студенческого самоуправления является также выработка предложений по совершенствованию учебного процесса, работы образовательного учреждения в целом, то мы можем говорить не только о самоуправлении студентов, но и о соуправлении, то есть тесном взаимодействии двух сторон – администрации образовательного учреждения и студенчества в лице того или иного органа студенческого самоуправления – в управлении образовательным учреждением, с целью более полного и

эффективного выполнения задач, стоящих перед образовательным учреждением.

Если практически подытожить все вышеизложенное, то мы можем перечислить то, что делают студенты в рамках студенческого самоуправления:

1. Содействие организации эффективного учебного процесса и научно-исследовательской работы студентов;
2. Анализ студенческих проблем;
3. Участие в решении социально-правовых проблем студенческой молодежи;
4. Выражение интересов студентов;
5. Участие в управлении учебным заведением;
6. Разработка и реализация собственных социально-значимых и поддержка студенческих инициатив;
7. Развитие художественного творчества студенческой молодежи;
8. Формирование традиций образовательного учреждения;
9. Формирование и обучение студенческого актива;
10. Участие в благоустройстве образовательного учреждения;
11. Создание единого информационного пространства для студентов;
12. Содействие формированию здорового образа жизни в образовательном учреждении и профилактика асоциальных явлений;
13. Содействие трудоустройству студентов;
14. Организация досуга и отдыха;
15. Вынесение предложений о поощрении студентов за активную научную, учебную и общественную деятельность, назначении персональных и именных стипендий за высокую успеваемость, активную научную и общественную деятельность;
16. Участие в распределении социальных стипендий;
17. Взаимодействие со структурными подразделениями учебного заведения по работе со студентами.

И это не весь перечень. Каждый вуз должен сам определить, что ему из этой деятельности интересно и полезно, и расширить указанные пункты, исходя из проблем и потребностей образовательного учреждения.

### 3. Органы студенческого самоуправления: задачи, функции, методы работы

---

На основе анализа практики работы органов студенческого самоуправления, резолюций студенческих форумов и рекомендаций государственных органов можно сделать вывод, что формами органов студенческого самоуправления чаще всего выступают:

1. Студенческие советы.
2. Студенческие общественные организации.
3. Иные общественные объединения.

К органам студенческого самоуправления нередко относят так же всевозможные студенческие клубы, спортивные секции, культурно-массовые и научные общественные формирования (кружки, театры, научные студенческие объединения). Однако такие органы студенческого самоуправления несут более узко направленный характер работы. Они не затрагивают в отличие от студенческих советов и студенческих общественных объединений весь спектр взаимоотношений студенчества и администрации образовательного учреждения, их работа направлена на ограниченный круг студентов и выражает ограниченный круг интересов студенчества.

**Студенческие советы** будут подробно рассмотрены в следующем разделе брошюры.

**Студенческие общественные организации** являются в соответствии с законодательством Российской Федерации одной из форм общественных объединений. Действуют они в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года №82-ФЗ «Об общественных объединениях» (с изменениями). У профсоюзных организаций есть специальный регулирующий закон – это Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями).

Надо отметить, что студенты могут создавать общественные объединения и в иных формах, чем общественные организации. В соответствии с Федеральным законом «Об общественных объединениях», кроме общественных организаций граждане вправе создавать общественные движения, органы общественной самодеятельности, общественные учреждения, общественные ассоциации, общественные фонды.

Если рассматривать сущностные организационно-правовые характеристики перечисленных форм общественных объединений, то, учитывая задачи и функции органов студенческого самоуправления, кроме общественных организаций для создания студенческого самоуправления подходящими так же будут **общественные движения и органы общественной самодеятельности.**

Так в соответствии со статьей 8 Федерального закона «Об общественных объединениях» общественной организацией является основанное на членстве общественное объединение, созданное на основе совместной деятельности для защиты общих интересов и достижения уставных целей.

Общественным движением в соответствии со статьей 9 того же Федерального закона является состоящее из участников и не имеющее членства массовое общественное объединение, преследующее социальные, политические и иные общественно-полезные цели, поддерживаемые участниками общественного движения.

Органом общественной самодеятельности в соответствии со статьей 12 Федерального закона «Об общественных объединениях» является не имеющее членства общественное объединение, целью которого является совместное решение различных социальных проблем, возникающих у граждан по месту жительства, работы или учебы, направленное на удовлетворение потребностей неограниченного круга лиц, чьи интересы связаны с достижением уставных целей и реализацией программ органа общественной самодеятельности по месту его создания.

Как видно из определений указанных организационно-правовых форм общественных объединений они совпадают с теми целями, которые ставятся перед органами студенческого самоуправления.

Правовое положение органов студенческого самоуправления в высшем учебном заведении обеспечивается законодательными и иными нормативными правовыми актами. К законодательным актам в первую очередь следует отнести Федеральный закон от 22 августа 1996 года №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (с изменениями) (далее – Федеральный закон о высшем образовании). Среди нормативных правовых актов следует отметить Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2008 года №71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)». В указанных документах закрепляется право студентов на участие в управлении образовательными процессами, защиту своих законных прав и интересов, и в первую очередь через самоуправление. Важнейшим нормативным документом является так же устав образовательного учреждения.

#### **Задачи, решаемые органами студенческого самоуправления:**

1. Содействие администрации образовательного учреждения в создании необходимых условий, способствующих активному вовлечению студенческой молодежи в различные сферы жизнедеятельности образовательного учреждения и повышения ее социальной активности;
2. Участие в разработке, принятии и реализации нормативно-правовой основы различных сторон жизнедеятельности студенческой молодежи;
3. Прогнозирование ключевых направлений развития событий в студенческой жизни образовательного учреждения;
4. Информационное обеспечение студенческой молодежи по различным вопросам жизнедеятельности образовательного учреждения и реализации молодежной политики;

5. Содействие утверждению здорового образа жизни в образовательном учреждении и профилактике правонарушений и вредных привычек у студенческой молодежи;

6. Организация разнообразных видов социально значимой деятельности студенческой молодежи в образовательном учреждении и проведение различных дел и мероприятий, способствующих развитию личности, формированию гражданственности и патриотизма студенчества, реализации его социальных и трудовых инициатив.

**К функциям органов студенческого самоуправления относятся:**

1. Представление интересов студенчества конкретного образовательного учреждения вне самого образовательного учреждения на различных уровнях: межвузовском, местном, региональном, федеральном.

2. Представление интересов студенчества перед администрацией образовательного учреждения:

- внесение на рассмотрение ученого совета образовательного учреждения предложения о поощрении студентов за активную научную, учебную и общественную деятельность;

- внесение на рассмотрение ученого совета образовательного учреждения рекомендации о назначении персональных и именных стипендий студентам за высокую успеваемость, активную научную и общественную деятельность;

- участие в решении социально-правовых проблем студенческой молодежи;

- внесение предложения по совершенствованию учебного процесса и научно-исследовательской работы студенческой молодежи;

- подготовка на рассмотрение руководства образовательного учреждения докладов, аналитических записок, рекомендаций в пределах своей компетенции.

3. Разработка, принятие и реализация мер по координации деятельности общественных студенческих формирований, действующих в образовательном учреждении.

4. Взаимодействие с администрацией, руководителями структурных подразделений образовательного учреждения, осуществляющих учебную и воспитательную работу со студентами по различным аспектам жизнедеятельности.

5. Организация социально значимой общественной деятельности студенчества.

6. Руководство деятельностью органов студенческого самоуправления структурных подразделений образовательного учреждения (факультетов, отделений, курсов, групп, общежитий и т.д.).

7. Информирование студенчества, администрации, преподавателей, сотрудников образовательного учреждения о разнообразных аспектах студенческой жизни и государственной молодежной политики;

8. Участие в формировании нормативно-правой базы для различных сфер жизнедеятельности студенческой молодежи и активного включения ее в социально-значимую деятельность.

9. Формирование и обучение широкого студенческого актива образовательного учреждения.

Для обеспечения своих функций органу студенческого самоуправления необходимо в существующем образовательном учреждении закрепить следующие права:

- запрашивать и получать необходимые информационные документы и аналитические материалы в администрации образовательного учреждения;

- иметь право голоса при решении актуальных проблем жизнедеятельности студенческой молодежи и учебного заведения;

- иметь право безотлагательного приема руководителями образовательного учреждения по вопросам деятельности студенческого самоуправления;

- иметь право на подготовку предложений в локальные нормативные акты при решении задач социально-экономического развития образовательного учреждения, социального обеспечения и развития студенческой молодежи;



- требовать от администрации образовательного учреждения рассмотрения и письменного ответа по всем запросам и обращениям органа студенческого самоуправления, касающихся или непосредственно затрагивающих интересы студентов;

- совместно с администрацией образовательного учреждения участвовать в распределении и использовании выделяемых учреждению государственных бюджетных средств, статьи расходов которых (стипендии, дотации на питание, средства, выделяемые на культуру, спорт, отдых, лечение) непосредственно затрагивают интересы студентов.

**К основным механизмам реализации деятельности студенческого самоуправления относятся:**

1. Разработка и реализация комплексных целевых программ по направлениям деятельности.

2. Социальное партнерство с администрацией и структурными подразделениями образовательного учреждения, общественными объединениями, органами государственного управления.

**Возможные направления и формы организации социально-значимой деятельности студенческого самоуправления:**

**1. Содействие организации эффективного учебного процесса в образовательном учреждении:**

- организация и проведение конкурса на лучшую студенческую группу;

- организация и проведение предметных олимпиад;

- организация и проведение Дней и недель защиты специальности;

- содействие в организации занятий по освоению студентами дополнительной профессиональной квалификации;

- организация и проведение творческих встреч с научной общественностью, известными учеными, предпринимателями, руководителями и ведущими специалистами промышленных предприятий, научно-производственных центров и т.д.;

- организация тематических экскурсий по профилю специализации образовательного учреждения;

- организация творческих лабораторий, мастер-классов совместно с ведущими кафедрами.

## **2. Формирование традиций образовательного учреждения:**

- организация и проведение традиционных праздников (День знаний, День студента, День рождения образовательного учреждения, Праздник первокурсника и т.д.);

- организация и проведение творческих конкурсных и спортивных программ;

- разработка ритуалов (вручение студенческого билета, посвящение в первокурсники, вручение диплома, принятие кодекса чести студента, вручение именных стипендий, награждение победителей по итогам конкурсных программ и т.д.);

- разработка символики общественных организаций и органов студенческого самоуправления, традиционных мероприятий;

- организация встреч с выпускниками образовательного учреждения;

- организация работы клуба выпускников.

## **3. Организация научно-исследовательской работы студентов:**

- организация студенческих научных конференций по проблемам студенчества и молодежи;

- организация студенческих научных конференций, симпозиумов по профилю образовательного учреждения;

- поддержка работы студенческих научных обществ;

- содействие в издании научных публикаций студентов;

- организация «Дней защиты специальности»;

- создание научного дискуссионного клуба;

- организация работы временных научно-исследовательских творческих коллективов под конкретные проблемы;

- организация конкурсов студенческих исследовательских работ;

- организация конкурсов рефератов по различной тематике;

- организация пропаганды деятельности творческой молодежи.

#### **4. Гражданско-патриотическое воспитание:**

- организация творческих вечеров и акций, посвященных развитию российского фольклора (русской песни, танца, других жанров и видов народного творчества, в т.ч. и прикладного);
- организация тематических праздников, посвященных знаменательным датам Российского государства;
- организация шефства над бывшими преподавателями вуза – пенсионерам и ветеранам Великой Отечественной войны;
- организация шефства над воинскими частями и подразделениями;
- организация акций, направленных на укрепление дружбы между различными народностями, населяющими Россию;
- организация интернациональных акций;
- организация работы реабилитационных центров для студентов, участников боевых действий.

#### **5. Поддержка социальных инициатив студенческой молодежи:**

- организация и проведение конкурсов социальных проектов студенческих общественных формирований и студентов;
- разработка комплексных целевых программ по включению студенческой молодежи в решение задач государственной молодежной политики;
- организация работы студенческой молодежи с различными категориями граждан;
- организация презентаций и фестивалей социальных проектов и программ студенческой молодежи;
- информационно-методическое обеспечение разработки и реализации студенческих социальных программ и проектов;
- организация и проведения научно-практических конференций, симпозиумов, совещаний по обмену опытом работы.

#### **6. Развитие художественного творчества студенческой молодежи:**

- организация творческих выставок студенческих работ;

- организация работы клубов по интересам и прикладного творчества;
- организация творческих мастерских по различным направлениям творческой деятельности;
- организация работы кружков художественной самодеятельности;
- создание центров студенческого творчества;
- организация дискотек и вечеров отдыха;
- проведение фестивалей самодеятельной песни;
- организация конкурсов талантов;
- организация КВН и других творческих конкурсов между группами, курсами, факультетами;
- проведение тематических праздников;
- организация группового посещения театров и концертных программ;
- организация фестивалей студенческого творчества;
- организация экскурсий по историческим и памятным местам России и своего региона;
- организация посещения музеев и выставочных комплексов и т.д.;
- организация музыкальных салонов, литературных гостиных, поэтических студий и т.д.;
- проведение турниров знатоков;
- организация познавательных и сюжетно-ролевых игр;
- организация творческих встреч с артистами театра, кино, интересными людьми.

**7. Содействие решению социальных проблем студенческой молодежи:**

- подготовка предложений об обеспечении путевками студентов и актива в дома отдыха и санатории за счет средств социального страхования и других источников внебюджетного финансирования и общественных студенческих фондов;
- создание групп контроля над работой точек общественного питания;
- организация работы дополнительных точек общественного питания студентов;

- учреждение дополнительных стипендий;
- создание фондов премирования активных студентов;
- содействие в прохождении лечения в стационарных медицинских учреждениях (для особо нуждающихся студентов);
- организация работы центров социально-психологической поддержки студентов, телефонов «доверия».

#### **8. Информационное обеспечение организация работы студенческих средств массовой информации:**

- организация работы студенческих средств массовой информации (студенческая газета, информационные стенды студенческая радиостанция, студенческое телевидение);
- организация работы студенческой социологической службы;
- формирование банка данных о студенческих общественных объединениях;
- формирование информационного банка данных об основных акциях и мероприятиях, адресованным российскому студенчеству;
- организация работы студенческих пресс-центров;
- создание Интернет–страницы по проблемам студенческой жизни;
- организация конкурса информационных студенческих систем факультетов;
- информирование общественности о научных достижениях студенческой молодежи.

#### **9. Формирование здорового образа жизни студенческой молодежи, спортивно-оздоровительная работа:**

- разъяснительная работа среди студенческой молодежи;
- разработка и реализация комплексных программ профилактики вредных привычек;
- организация работы оперативных отрядов (выявление неблагоприятных мест в образовательном учреждении, дежурство на студенческих мероприятиях и т.д.);

- создание групп поддержки студентам, решившим искоренить вредные привычки;
- организация работы центров профилактической помощи при нарко- или алкогольной зависимости;
- организация работы тематических лекториев;
- организация Дней здоровья;
- организация спортивных соревнований среди участников спортивных секций;
- организация спортивных соревнований среди студентов по игровым видам спорта;
- организация работы спортивно–оздоровительных лагерей (в т.ч. палаточных);
- организация однодневных выездов на природу;
- организация внутривузовских и межвузовских универсиад, олимпиад, спортивных театрализованных праздников;
- поддержка работы спортивных и туристических секций;
- организация туристических слетов и походов (по историческим местам, спортивно-туристической направленности и т.д.).

#### **10. Формирование и обучение студенческого актива:**

- выявление студентов, заинтересованных в участии в общественной работе;
- организация социологических опросов и социологических исследований среди студенческой молодежи;
- организация работы школы лидеров;
- работа с резервом кадров студенческого актива;
- организация выездных учебных сборов студенческого актива;
- организация работы школы журналистского мастерства;
- организация работы школы членов студенческих отрядов по (профилю деятельности).

#### **11. Организация вторичной занятости студенческой молодежи:**

- организация деятельности студенческих отрядов;

- организация работы студенческих бирж труда;
- организация работы терминальных станций служб занятости в образовательных учреждениях;
- организация ярмарки вакансий временных рабочих мест;
- организация встреч с работодателями;
- организация ярмарки профессий.

## **12. Участие в благоустройстве образовательного учреждения:**

- формирование отрядов трудового профиля по благоустройству территории и помещений учебного заведения, студенческих общежитий; загородных баз отдыха и детских центров, имеющих на балансе образовательного учреждения;
- проведение конкурсов на лучшую организацию быта в студенческих общежитиях;
- организация дежурства студентов по поддержанию общественного и санитарного порядка в образовательных учреждениях;
- организация и проведение субботников по уборке и благоустройству территории и помещений, озеленению территории и т.д.;
- поддержка социальных инициатив студенческой молодежи;
- организация конкурсов социальных проектов студенческой молодежи.

#### **4. Студенческий совет как орган студенческого самоуправления в образовательном учреждении (филиале) высшего профессионального образования**

---

При создании общественной организации как органа студенческого самоуправления необходимо учитывать, что есть в такой форме свои плюсы и минусы. Нельзя признать положительным для органа студенческого самоуправления, например, что при выборах руководящих органов в общественной организации правом выбора обладают только члены организации. Таким образом, получается, что для участия в выборах, для влияния на деятельность организации студент должен вступить в нее. Для самой же организации получается, что чем больше ее численность, тем больше права у организации говорить от имени всех студентов. Все это нередко способствует формальному вступлению студентов в организацию, формальному «зачислению» в организацию как можно большего числа студентов.

При выстраивании отношений с администрацией вуза общественная организация может взять только алгоритм договорных отношений, а это значит, влияние на участие в управлении вузом будет зависеть от таких договоренностей.

Другое дело, когда орган студенческого самоуправления прописан в уставе самого вуза или в ином локальном нормативном акте вуза как элемент структуры управления вузом с соответствующими правами и обязанностями. Здесь права на участие в управлении вузом у органа студенческого самоуправления могут быть более конкретными и реальными.

В этой связи в последние годы на практике все чаще стали использоваться и создаваться такие формы студенческого самоуправления как **студенческий совет**.

Как показали итоги Всероссийского форума по вопросам студенческого самоуправления (ноябрь 2006 г.) и проводимые за последние два года



конкурсы среди органов студенческого самоуправления студенческие советы получают большое распространение в вузах.

При этом не следует путать студенческий совет, созданный в виде самостоятельной общественной организации или органа общественной самодеятельности, и студенческий совет, созданный в виде элемента структуры управления вузом.

Так как у любого общественного объединения должно быть наименование, то и общественная организация или орган общественной самодеятельности может называться «студенческий совет». Тогда такой студенческий совет осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона «Об общественных объединениях».

В ниже рассматриваемом варианте студенческий совет определяется не как общественное объединение в формальной трактовке законодательства Российской Федерации, а в виде элемента структуры управления высшим учебным заведением, с четким определением полномочий органа студенческого самоуправления органом управления высшего учебного заведения (ученым советом) при сохранении выборности самого органа студенческого самоуправления всеми студентами высшего учебного заведения, без какой-либо привязки к членству в общественных организациях.

Создание студенческих советов в структуре управления вузом допускается, хотя и опосредовано в Законе РФ «Об образовании» и в Федеральном законе «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».

Учитывая образовавшуюся нормативную неопределенность в регулировании таких студенческих советов и с целью методического обеспечения их деятельности, на заседании Совета по вопросам развития студенческого самоуправления в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования при Минобрнауки России 29 сентября 2006 года было принято Примерное положение о студенческом совете в образовательном учреждении (филиале) высшего профессионального образования.

Всероссийский форум по вопросам студенческого самоуправления, состоявшийся в ноябре 2006 года в целом поддержал вышеуказанное Примерное положение о студенческом совете в образовательном учреждении (филиале) высшего профессионального образования.

Примерное положение о студенческом совете в образовательном учреждении (филиале) высшего профессионального образования было направлено письмом Министерства образования и науки за № АФ-234/06 от 10 октября 2006 г. во все субъекты Российской Федерации.

Конечно, в каждом высшем учебном заведении есть своя специфика организации как учебной, так и внеучебной работы, есть особенности организации управления и структуры самого учебного заведения, своя история развития студенческого самоуправления. Примерное положение о студенческом совете в образовательном учреждении (филиале) высшего профессионального образования не догма, но это методическая помощь в функционировании и создании студенческих советов. Каждый вуз вправе самостоятельно определить, какой студенческий совет будет в учебном заведении, какими конкретными правами и обязанностями будет он наделен, каким образом будет формироваться.

Еще раз обратим внимание на то, что создание и функционирование студенческого совета по такому Примерному положению не подразумевает деятельность его как самостоятельного юридического лица, предусмотренного законом об общественных объединениях либо законом о некоммерческих организациях.

Рассмотрим подробнее Примерное положение о студенческом совете в образовательном учреждении (филиале) высшего профессионального образования (далее – Примерное положение о студенческом совете). Комментарий к Примерному положению разбит по главам.

Одобрено 29 сентября 2006 г. Советом по вопросам развития студенческого самоуправления в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, созданным в соответствии с приказом Минобрнауки России от 28 апреля 2006 г. № 100

## **ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о студенческом совете в образовательном учреждении (филиале) высшего профессионального образования**

#### **1. Общие положения**

**1.1. Студенческий совет в образовательном учреждении (филиале) высшего профессионального образования (далее – студенческий совет) является одной из форм самоуправления образовательного учреждения (филиала) высшего профессионального образования (далее – вуза) и создается вузом в целях обеспечения реализации прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом, решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития её социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив.**

**1.2. Студенческий совет создается как постоянно действующий представительный и координирующий орган студентов очной и очно-заочной форм обучения и аспирантов (далее – студентов и аспирантов) вуза и действует на основании положения о студенческом совете,**

**принимаемого на конференции студентов и аспирантов вуза (далее – Конференция), Ученом совете вуза и утвержденного ректором вуза.**

**1.3. Каждый студент и аспирант вуза имеет право избирать и быть избранным в студенческий совет любого уровня в соответствии с настоящим Положением.**

**1.4. Деятельность студенческого совета направлена на всех студентов и аспирантов вуза.**

**1.5. Решения студенческого совета распространяются на всех студентов и аспирантов вуза.**

**1.6. В своей деятельности студенческий совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, уставом вуза и настоящим Положением.**

***Комментарий:***

В Общих положениях заложены основные принципы деятельности студенческого совета.

Обратим внимание, что Положение о студенческом совете принимается как студенческой конференцией, так и ученым советом и утверждается ректором вуза. Это означает, что Положение о студенческом совете становится локальным нормативным актом вуза. Кроме того, такой конструкцией принятия Положения о студенческом совете как локального акта вуза решается задача учета интереса всех сторон – студентов и администрации.

В результате студенческий совет будет действовать обоснованно и законно в высшем учебном заведении без ссылки на Федеральный закон «Об общественных объединениях», так как он вводится в общую структуру управления вузом. В пункте 1.1 определено, что студенческий совет создается вузом, а не физическими лицами – учредителями, как это бывает в общественных объединениях.

Учет интересов обучающихся при закреплении тех или иных норм в Положении о студенческом совете обеспечивается тем, что данное Положение должно быть принято конференцией студентов и аспирантов вуза.

Возникает вопрос, кто должен первым начать разработку Положения о студенческом совете вуза. На наш взгляд все-таки это должны быть студенты. Ведь это студенческое самоуправление. Но при разработке Положения должно быть учтено и мнение ученого совета, иначе Положение не будет им одобрено.

Каждый студент и аспирант вуза имеет право избирать и быть избранным в студенческий совет любого уровня независимо от своего членства или участия в тех или иных студенческих общественных формированиях и объединениях. Такое право приобретается с момента зачисления гражданина на очную или очно-заочную форму обучения в вуз.

Право избираться и избирать студенческий совет любого уровня соответствует следующей норме (пункт 1.4), что деятельность студенческого совета направлена на всех студентов и аспирантов вуза, без всяких изъятий. Соответственно этому и решения, принимаемые студенческим советом, распространяются на всех студентов (пункт 1.5).

Пункт 1.3 и глава 3 Положения подразумевают, что студенческие советы создаются в вузе на всех уровнях (от учебной группы до вуза в целом). В этой связи пункты 1.4 и 1.5 должны толковаться в том понимании, что деятельность студенческого совета направлена (и его решения распространяются) на студентов соответствующего уровня. Например, решения студенческого совета факультета, распространяются на студентов именно этого факультета.

## **2. Основные цели и задачи студенческого совета**

### **2.1. Целями деятельности студенческого совета являются:**

**формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции студентов и аспирантов, содействие развитию их социальной зрелости, самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию;**

**обеспечение реализации прав на участие студентов и аспирантов в управлении вузом, оценке качества образовательного процесса;**

**формирование у студентов и аспирантов умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества.**

## **2.2. Задачами студенческого совета являются:**

**привлечение студентов и аспирантов к решению всех вопросов, связанных с подготовкой высококвалифицированных специалистов;**

**разработка предложений по повышению качества образовательного процесса с учетом научных и профессиональных интересов студентов и аспирантов;**

**защита и представление прав и интересов студентов и аспирантов;**

**содействие в решении образовательных, социально-бытовых и прочих вопросов, затрагивающих их интересы;**

**сохранение и развитие демократических традиций студенчества;**

**содействие органам управления вуза в решении образовательных и научных задач, в организации досуга и быта студентов и аспирантов, в пропаганде здорового образа жизни;**

**содействие структурным подразделениям вуза в проводимых ими мероприятиях в рамках образовательного процесса;**

**проведение работы, направленной на повышение сознательности студентов и аспирантов и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу, патриотическое отношение к духу и традициям вуза;**

**информирование студентов и аспирантов о деятельности вуза;**

**укрепление межвузовских, межрегиональных и международных связей;**

**участие в формировании общественного мнения о студенческой молодежи как реальной силе и стратегическом ресурсе развития российского общества;**

**содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив.**

**2.3. Деятельность студенческого совета может быть направлена и на решение других задач, определяемых с учетом специфики региона, муниципального образования, вуза.**

***Комментарий.***

Цели и задачи студенческого совета определены, исходя из общих целей и задач студенческого самоуправления.

На первое место поставлены задачи содействия получению студентами необходимых знаний, повышения эффективности образовательного процесса.

К сожалению, на практике, нередко органы студенческого самоуправления ставят основными задачами развлечение студентов и проведение культурно-массовых мероприятий. Не исключая необходимости проведения такой работы, следует помнить, что основными задачами органов студенческого самоуправления является совместная работа администрации вуза и студенческого актива по решению вопросов, связанных с подготовкой высококвалифицированных специалистов, повышение качества образовательного процесса с учетом научных и профессиональных интересов студентов и аспирантов.

Пункт 2.3 в Примерном положении сформулирован общими словами. В положении о студенческом совете конкретного вуза пункт в такой формулировке вряд ли нужен. Необходимо его сформулировать с учетом уже конкретной специфики вуза и работы студенческого совета.

### **3. Структура и порядок формирования студенческого совета**

**3.1. Для принятия решения о создании студенческого совета и положения о студенческом совете созывается Конференция, которая также может вносить изменения и дополнения в положение о студенческом совете, заслушивать и утверждать отчеты студенческого совета; определять приоритетные направления деятельности студенческого совета, решать вопрос о досрочном приостановлении полномочий студенческого совета любого уровня. Конференция может решать иные вопросы, связанные с деятельностью студенческого совета.**

**3.2. Конференция проводится не реже одного раза в год. Дату и время проведения Конференции, норму представительства, а также повестку дня Конференции определяет студенческий совет вуза.**

**3.3. Студенческий совет вуза должен объявить о созыве Конференции не позднее, чем за 1 месяц до ее проведения.**

**3.4. Делегатами первой Конференции являются представители от учебных групп очной и очно-заочной форм обучения, аспирантуры факультета или аспирантур кафедр, не входящих в состав факультета.**

**3.5. Делегаты первой Конференции избираются на общих собраниях студентов группы, аспирантов факультета или аспирантов кафедры, не входящей в состав факультета, простым большинством голосов по норме представительства – один делегат от учебной группы, аспирантуры факультета, аспирантуры кафедры, не входящей в состав факультета.**

**3.6. Делегатами последующих Конференций являются по должности председатели студенческих советов всех уровней, советов аспирантов факультетов, советов аспирантов кафедр, не входящих в состав факультетов. Делегатами также могут являться студенты и аспиранты, избранные по норме представительства из числа студентов и аспирантов факультетов на общем собрании председателей студенческих советов всех уровней факультета (курс, группа) и совета аспирантов факультета, и из числа аспирантов кафедр, не входящих в состав факультета, на**



**общем собрании аспирантов кафедр, не входящих в состав факультета. Норма представительства устанавливается студенческим советом вуза пропорционально численности студентов и аспирантов на факультете и аспирантов кафедр, не входящих в состав факультета.**

**3.7. Конференция является правомочной, если на ней присутствует не менее 2/3 от числа делегатов.**

**3.8. Решения по вопросам, вынесенным на Конференцию, принимаются простым большинством голосов присутствующих делегатов, если иное не предусмотрено настоящим Положением.**

**3.9. Структуру студенческого совета образуют:**

**студенческий совет учебной группы;**

**студенческий совет курса;**

**совет аспирантов факультета или кафедры, не входящей в состав факультета;**

**студенческий совет факультета;**

**студенческий совет вуза.**

**В структуру студенческого совета может входить студенческий совет общежития.**

**Представительность студенческого совета обеспечивается реальной выборностью на всех уровнях.**

**3.10. Студенческий совет и председатель студенческого совета учебной группы выбираются на общем собрании студентов группы простым большинством голосов. Собрание правомочно принимать решение при условии участия в нем более половины студентов группы.**

**Выборы являются прямыми и открытыми. В выборах имеют право принимать участие все студенты группы.**

**3.11. Студенческий совет курса состоит из председателя студенческого совета курса и председателей студенческих советов групп курса.**

**Выборы председателя студенческого совета курса проходят на собрании председателей студенческих советов групп простым**

**большинством голосов, при условии участия в собрании не менее 2/3 председателей студенческих советов групп. Выборы являются открытыми. Председатель студенческого совета курса выбирается из числа председателей студенческих советов групп курса. Группа, в которой председатель студенческого совета выбран председателем студенческого совета курса, проводит повторные выборы председателя студенческого совета группы.**

**Первое собрание до момента избрания председателя студенческого совета курса ведет старший по возрасту председатель студенческого совета группы.**

**3.12. Совет аспирантов факультета или кафедры, не входящей в состав факультета, выбирается на общем собрании или конференции аспирантов факультета или кафедры, не входящей в состав факультета, простым большинством голосов при условии участия в собрании более половины аспирантов, обучающихся на факультете или кафедре, не входящей в состав факультета.**

**Выборы председателя совета аспирантов факультета или кафедры, не входящей в состав факультета, проходят на общих собраниях или конференциях аспирантов факультета или кафедры, не входящей в состав факультета, простым большинством голосов, при условии участия в собрании более половины аспирантов, обучающихся на факультете или кафедре, не входящей в состав факультета. Выборы являются прямыми и открытыми.**

**3.13. Студенческий совет факультета состоит из председателя студенческого совета факультета, председателей студенческих советов курсов, председателя совета аспирантов факультета, а также при необходимости из студентов и аспирантов, избранных на собрании председателей студенческих советов групп, курсов и совета аспирантов факультета. Доизбрание членов студенческого совета факультета производится на срок полномочий всего студенческого совета факультета.**

**Выборы председателя студенческого совета факультета проходят на собрании председателей студенческих советов групп, курсов и совета аспирантов факультета простым большинством голосов, при условии участия в собрании не менее 2/3 председателей студенческих советов групп, курсов и совета аспирантов факультета. Выборы являются открытыми.**

**Председатель студенческого совета факультета выбирается из числа председателей студенческих советов групп, курсов и совета аспирантов факультета.**

**Студенческий совет, председатель которого выбран председателем студенческого совета факультета, проводит повторные выборы председателя.**

**Первое собрание председателей студенческих советов групп, курсов и совета аспирантов факультета до избрания председателя студенческого совета факультета ведет старший по возрасту председатель студенческого совета группы, курса или совета аспирантов факультета.**

**3.14. Студенческий совет вуза состоит из председателя студенческого совета вуза, председателей студенческих советов факультетов и советов аспирантов кафедр, не входящих в состав факультетов, студенческих советов общежитий. В случае необходимости по решению студенческого совета вуза в его состав могут быть доизбраны члены совета из числа студентов и аспирантов вуза. Доизбрание членов студенческого совета вуза происходит на собрании председателей студенческих советов всех уровней на срок полномочий студенческого совета вуза.**

**Собрание председателей студенческих советов всех уровней правомочно при условии участия в нем 2/3 от числа председателей студенческих советов всех уровней. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на собрании.**

**Выборы председателя студенческого совета вуза являются тайными. В выборах имеют право принять участие студенты и**

**аспиранты вуза. Избранным считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов по сравнению с другими кандидатами.**

**Председатель студенческого совета вуза выбирается из числа председателей студенческих советов учебных групп, курсов, факультетов, советов аспирантов факультетов или кафедр, не входящих в состав факультетов.**

**Студенческий совет, председатель которого избран председателем студенческого совета вуза, проводит повторные выборы председателя.**

**Сроки проведения выборов председателя студенческого совета вуза, порядок проведения выборов и выдвижения кандидатов определяются на собрании председателей студенческих советов факультетов и советов аспирантов кафедр, не входящих в состав факультетов. Собрание избирает комиссию, которая организует избирательный процесс. В комиссию входят не менее одного представителя от факультета по рекомендации студенческого совета факультета.**

**Собрание председателей студенческих советов факультетов и советов аспирантов кафедр, не входящих в состав факультетов, до избрания председателя студенческого совета вуза ведет старший по возрасту участник собрания.**

**3.15. Председатель студенческого совета любого уровня избирается сроком до 2-х лет. Никто не может быть избран председателем студенческого совета более, чем на два срока.**

**3.16. Студенческий совет вуза формирует и утверждает состав секторов (комиссий, комитетов и др.), в числе которых могут быть:**

**учебно-организационный сектор;**

**сектор по работе с проживающими в общежитии (в случае отсутствия студенческого совета общежития);**

**культурно-массовый сектор;**

**сектор научно-исследовательской работы;**

**сектор гражданско-патриотического воспитания;**

**сектор спортивной работы;**

**сектор связей с общественностью и другие.**

**3.17. В состав секторов (комиссий, комитетов и др.) могут входить студенты и аспиранты вуза.**

***Комментарий.***

Третий раздел Примерного положения можно отнести к основным разделам. Именно здесь дается механизм формирования студенческого совета как органа студенческого самоуправления, раскрываются все аспекты организационной работы.

До избрания студенческого совета делегатами первой конференции являются студенты, избранные по норме – один делегат от одной учебной группы, аспирантуры факультета, аспирантуры кафедры, не входящей в состав факультета.

Поскольку по порядку проведения первой конференции возникает больше всего вопросов, остановимся подробнее на этом этапе создания студенческого совета.

Подготовку конференции осуществляет инициативная группа (организационный комитет). Инициативная группа формируется, как правило, самими студентами в инициативном порядке. С самого начала своей работы инициативной группе необходимо наладить конструктивное сотрудничество с администрацией вуза.

Инициативная группа определяет сроки проведения собраний в учебных группах по избранию делегатов на конференцию, готовит проект Положения о студенческом совете, назначает дату проведения конференции.

Собрание учебной группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины студентов группы. Вначале простым большинством голосов от числа присутствующих на собрании студентов избирается председатель и секретарь собрания. Они после проведенного собрания составят и подпишут протокол собрания.

Делегат на конференцию от учебной группы избирается простым большинством голосов от числа присутствующих на собрании студентов

открытым голосованием. Если в качестве кандидатов в делегаты выдвинуто несколько студентов, то в случае, если при первом голосовании никто не наберет большинство голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим при первом голосовании наибольшее количество голосов.

Хотя в пункте 3.5 не говорится об открытом голосовании при принятии решения по избранию делегата на первую конференцию (в отличие от пункта 3.10, где при избрании студенческого совета группы и председателя оговорено открытое голосование) думается, что и при избрании делегатов проводить надо открытое голосование, поскольку процедура тайного голосования достаточно длинная и нет такой острой необходимости для ее проведения в небольшом сплоченном коллективе.

Протокол собрания, подписанный председателем и секретарем собрания, можно выдать на руки избранному делегату с тем, что бы он при проведении конференции сдал указанный протокол в мандатную комиссию конференции для подтверждения своих полномочий, как делегата конференции от учебной группы. Однако целесообразней видится сбор всех протоколов инициативной группой по подготовке конференции с тем, что бы заранее подготовить список всех делегатов для регистрации на конференции.

В протоколе собрания учебной группы обязательно указывается дата проведения собрания, список присутствовавших на собрании студентов группы, кто избран председателем и секретарем собрания, кто избран делегатом конференции и результаты голосования по его избранию (количество голосов, поданных за избрание делегата, количество воздержавшихся и голосовавших против).

В день проведения конференции инициативная группа обеспечивает регистрацию делегатов конференции и при необходимости собирает протоколы собраний учебных групп, подтверждающих избрание студентов делегатами конференции.

В начале конференции от инициативной группы объявляется количество делегатов, зарегистрировавшихся на начало проведения конференции, простым большинством голосов избирается председатель конференции, секретарь конференции, мандатная комиссия (в количестве не более 7 человек), при необходимости избирается президиум.

Основным вопросом повестки дня первой конференции является вопрос организации студенческого самоуправления в вузе, принятие Положения о студенческом совете.

Проект Положения о студенческом совете, подготовленный заранее инициативной группой, для более эффективного обсуждения лучше еще до проведения конференции раздать по учебным группам. Для ознакомления студентов с основными принципами и планами будущей работы студенческого совета можно использовать вузовские средства информации (газета, радио). В любом случае проект Положения о студенческом совете раздается делегатам студенческой конференции во время регистрации.

Мандатная комиссия проводит отдельно свое заседание, на котором проверяет правильность оформления протоколов собраний учебных групп, выявляет ошибки и иные противоречия в протоколах, которые могут подставить под сомнение полномочность делегатов, избранных от той или иной группы.

Перед голосованием по проекту Положения необходимо, что бы мандатная комиссия сделала сообщение для конференции по итогам своего заседания, в том числе объявила о том, сколько делегатов подтвердили свои полномочия, сдав протоколы собраний учебных групп, и по скольким делегатам (конкретно по фамилиям) есть сомнения в полномочности их как делегатов конференции.

Конференция по итогам сообщения мандатной комиссии выносит решение о подтверждении полномочий делегатов, по которым не было вопросов у мандатной комиссии, и решает вопрос о признании либо не

признании полномочий у делегатов, по которым у мандатной комиссии есть претензии к правомочности и соблюдения процедуры их избрания.

В дальнейшем для принятия решения по тому или иному вопросу на конференции необходимо, чтобы за решение проголосовало большинство от общего числа присутствующих делегатов с подтвержденными полномочиями (см. п. 3.8). Обычно это еще называют простым большинством голосов.

Данная норма в положении о студенческом совете в вузе может быть определена строже и, например, для принятия решений в положении можно записать необходимость большинства в две трети голосов (так называемое квалифицированное большинство). Однако такой подход не всегда представляется целесообразным для молодежной общественной структуры. Можно определить, что лишь по отдельным вопросам конференция принимает решение квалифицированным большинством голосов, но тогда такие вопросы должны быть перечислены в положении о студенческом совете.

При проведении конференции необходимо помнить, что ее заседание правомерно (то есть имеет кворум для принятия решений), если на нем присутствует не менее двух третей от числа полномочных делегатов (см. п. 3.7).

Буквальное толкование данного пункта позволяет сделать вывод, что число присутствующих полномочных делегатов сравнивается с общим числом избранных делегатов и, таким образом, определяется наличие кворума на заседании. Если учебная группа не избрала делегата, то его отсутствие не может учитываться при определении кворума, так нет факта избрания делегата.

Другое дело, когда речь идет о последующих конференциях. Здесь в соответствии с п. 3.6 делегатами являются не только избранные обучающиеся, но и председатели студенческих советов всех уровней. В этой связи, поскольку количество студенческих советов всех уровней для конкретного вуза определяется однозначно, то это количество прибавляется к числу



избранных делегатов и таким образом вычисляется общее число делегатов, от которого уже определяется кворум заседания конференции при подсчете реально присутствующих делегатов.

Проект Положения о студенческом совете принимается сначала за основу.

После принятия проекта Положения за основу обсуждаются поправки к нему. При этом на голосование ставятся только поправки. Если поправка не проходит, то есть большинство проголосовало против внесения конкретной поправки, то остается та редакция пункта, абзаца, которая была первоначально в тексте проекта. При этом еще раз голосовать за то, что бы текст пункта, абзаца остался в прежней редакции не надо.

В конце обсуждения и голосования по всем поправкам проект Положения о студенческом совете ставится на голосование в целом с учетом принятых поправок.

Первая конференция может рассмотреть и другие вопросы, вынесенные инициативной группой. Вопросы, которые не подготовлены документально, но по которым у делегатов конференции возникли предложения, можно поручить для решения будущему студенческому совету.

В соответствии с пунктами 3.10 – 3.14 в порядок формирования студенческих советов заложен следующий принцип. Напрямую избирается только студенческий совет группы и председатель студенческого совета вуза. Студенческие советы остальных уровней формируются из руководителей студенческих советов соответственно нижестоящих уровней, а председатели этих студенческих советов избираются на заседании самих советов открытым голосованием.

Поскольку студенческие советы, кроме совета группы, формируются путем представительства председателей студенческих советов нижестоящего уровня, избрание членов студенческого совета вуза на первой конференции не производится.

Следует обратить внимание, что первая конференция принимает Положение о студенческом совете, но оно должно быть утверждено Ученым советом вуза и ректором (см. п. 1.2).

Безусловным плюсом данного Примерного положения является то, что во всех выборных процессах, равно как и в студенческом совете, участвуют только студенты (аспиранты) вуза, а не их некие представители, вышедшие давно из студенчества (см. п. 1.2).

Следует обратить внимание, что студенческие советы создаются в вузе на всех уровнях: от группы до вуза в целом.

Для исключения излишней формализации и затягивания по времени выборов студенческие советы курсов, факультетов, вуза в целом не избираются, а формируются уже из избранных председателей студенческих советов соответствующих уровней. При этом предусмотрена возможность включения наиболее активных студентов в совет, которые по тем или иным причинам не попали в его состав по принципу формирования. Такие студенты могут быть доизбраны в состав студенческого совета вуза или факультета в соответствии с пунктами 3.13 и 3.14.

Учитывая, что председателями студенческих советов групп, курсов, факультетов избираются студенты, имеющие авторитет среди студентов, предлагающие интересные программы действий, а так же с целью исключения формализованного процесса выдвижения кандидатов, председатель студенческого совета вуза избирается из числа председателей студенческих советов всех уровней вуза, выдвинувшихся или выдвинутых на должность председателя студенческого совета вуза.

Существенным является то, что председателя студенческого совета вуза избирают все студенты и аспиранты вуза. Выборы являются тайными и прямыми. Это способствует массовой вовлеченности студентов в процесс избрания своего лидера. Что бы не допустить ситуации многоступенчатых выборов (что весьма затруднительно при всеобщем голосовании студентов) в Примерном положении предложено считать избранным того кандидата, за

которого подано относительное большинство голосов по сравнению с другими кандидатами.

В целом Примерное положение дает возможность не только решать задачу формирования органа студенческого самоуправления, но и способствует формированию у студентов культуры выборов, навыков участия в избирательных процессах, при этом процесс выборов не затягивается на целый учебный год (как это могло бы произойти, если бы студенческие советы всех уровней напрямую избирались студентами).

Избирательный процесс по выборам председателя студенческого совета вуза организует собрание председателей студенческих советов факультетов и советов аспирантов кафедр, не входящих в состав факультетов (п. 3.14).

В соответствии с п. 3.15 студент или аспирант не может быть избран на должность председателя студенческого совета более чем на два срока. Поскольку здесь не употребляется слов «подряд», то это означает, что нельзя быть избранным в целом за весь период обучения в вузе председателем студенческого совета более двух раз. Но здесь необходимо иметь в виду, что речь идет о должности председателя студенческого совета одного уровня. Если избрание происходит каждый раз председателем студенческого совета другого уровня, то сроки председательства в студенческих советах разных уровней (группа, курс, факультет, вуз) не суммируются. Поэтому, если рассуждать теоретически, студент за период своего обучения может проработать по два срока председателем студенческого совета группы, студенческого совета курса, студенческого совета факультета, студенческого совета вуза.

В пункте 3.15 срок полномочий председателя студенческого совета любого уровня указан до двух лет. В этой связи в положении о студенческом совете конкретного вуза необходимо указывать конкретный срок полномочий (один или два года).

В пунктах 3.13 и 3.14 говорится о возможности доизбрания в состав студенческого совета факультета или вуза членов студенческого совета из

числа активных студентов, дополнительно к председателям студенческих советов нижестоящих уровней. При этом указано, что доизбрание происходит на срок полномочий самого студенческого совета, но сроки полномочий студенческих советов в Примерном положении не оговорены.

В этой связи представляется возможным сроки полномочий студенческих советов всех уровней за исключением группы не устанавливать. Таким образом, доизбранные члены студенческого совета могут работать в его составе до момента завершения своего обучения либо до момента вывода в соответствии с тем же порядком, который действует при избрании.

В случае указания в положении о студенческом совете конкретного срока полномочий студенческого совета все члены студенческого совета (председатели студенческих советов нижестоящего уровня и доизбранные члены совета) слагают с себя полномочия членов студенческого совета при окончании срока полномочий. Далее происходит формирование студенческого совета в соответствии с действующим порядком. При этом надо учесть, что срок полномочий студенческого совета, в случае его указания в положении, должен совпадать со сроком полномочий председателя студенческого совета (то есть один или два года).

В пункте 3.16 дан приблизительный перечень секторов, комиссий, которые могут быть образованы при студенческом совете. Подразумевается, что в положении о студенческом совете конкретного вуза будет указан уже и конкретный перечень этих секторов, комиссий.

Пункт 3.17 дает еще одну дополнительную возможность привлечения активных студентов к деятельности студенческих советов. Те, кто не попал в состав членов студенческих советов, могут стать членами секторов, комиссий при студенческих советах. То есть формирование секторов, комиссий, комитетов при студенческом совете производится не только из числа членов такого студенческого совета.

#### **4. Взаимодействие студенческого совета с органами управления вуза**

**4.1. Взаимоотношения студенческого совета с органами управления вуза регулируются Положением о студенческом совете в вузе.**

**4.2. Студенческий совет взаимодействует с органами управления вуза на основе принципов сотрудничества и автономии.**

**4.3. Представители органов управления вуза могут присутствовать на заседаниях студенческого совета.**

**4.4. Рекомендации студенческого совета рассматриваются соответствующими органами управления вуза.**

**4.5. Решения по вопросам жизнедеятельности вуза представители органов управления вуза принимают с учетом мнения студенческого совета соответствующего уровня.**

**4.6. Председатель студенческого совета вуза как представитель обучающихся рекомендуется общему собранию (конференции) педагогических работников, научных работников, а также представителей других категорий работников и обучающихся для избрания в Ученый Совет вуза.**

##### ***Комментарий.***

Раздел 4 содержит общие нормы, регулирующие взаимоотношения студенческого совета и администрации вуза.

В пункте 4.2 подчеркивается, что студенческий совет взаимодействует с органами управления вуза на основе сотрудничества и автономии. Действительно без сотрудничества двух сторон в главном вопросе качественного и эффективного обучения студентов и аспирантов не обойтись ни в одном вузе. Под автономией подразумевается то, что студенческий совет формируется самостоятельно студентами (см. раздел 3) и решения он принимает, исходя из целей и задач, стоящих перед ним (см. раздел 2).

В пункте 4.5 определено, что решения по вопросам жизнедеятельности вуза представители органов управления вуза принимают с учетом мнения студенческого совета соответствующего уровня. Из указанной формулировки остается не до конца раскрытым вопрос – по всем вопросам необходимо

учитывать мнение студенческого совета или только по тем, которые затрагивают непосредственно интересы студентов. Думается, что в положении о студенческом совете в конкретном вузе указанный пункт необходимо сформулировать более четко, исходя из тех прав и обязанностей, которые будут определены студенческому совету в разделе 5.

В пункте 4.5 так же однозначно прослеживается требование, что не только ученый совет должен учитывать мнение студенческого совета вуза, но и иные должностные лица вуза, имеющие право принимать решения по вопросам деятельности вуза на своем уровне обязаны учитывать мнение студенческого совета соответствующего уровня. Например, декан факультета должен учитывать мнение студенческого совета факультета, если это мнение студенческого совета выражено в рамках полномочий и функций, определенных студенческому совету.

Пункт 4.6 закрепляет важнейшее положение об участии председателя студенческого совета в работе Ученого совета вуза как полноправного члена Ученого совета (при избрании на конференции всего коллектива вуза). Оно реально представляет студенческому совету механизм участия представителей студентов в управлении вузом.

## **5. Права и обязанности студенческого совета**

### **5.1. Студенческий совет имеет право:**

**участвовать в разработке и совершенствовании нормативных актов, затрагивающих интересы студентов и аспирантов вуза;**

**участвовать в оценке качества образовательного процесса, готовить и вносить предложения в органы управления вуза по его оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов студенчества, корректировке расписания учебных занятий, графика проведения зачётов, экзаменов, организации производственной практики, организации быта и отдыха студентов и аспирантов;**

**участвовать в решении социально-бытовых и финансовых вопросов, затрагивающих интересы студентов и аспирантов, в том числе**

**распределении средств стипендиального фонда, дотаций и средств, выделяемых на культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия, отдых и лечение.**

**участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями студентами и аспирантами учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка в вузе, а также студенческих общежитиях;**

**участвовать в разработке и реализации системы поощрений студентов и аспирантов за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности студенческого совета и общественной жизни вуза;**

**рассматривать и участвовать в разбирательстве заявлений и жалоб студентов и аспирантов вуза;**

**запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления вузом необходимую для деятельности студенческого совета информацию;**

**вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений вуза;**

**пользоваться в установленном порядке информацией, имеющейся в распоряжении органов управления вуза;**

**обжаловать в установленном порядке в вышестоящих органах приказы и распоряжения, затрагивающие интересы студентов и аспирантов;**

**в случаях нарушения и ограничения прав и свобод студентов и аспирантов, а также прав студенческого совета вносить предложения в органы управления вуза о принятии мер по восстановлению нарушенных прав и применению мер дисциплинарного воздействия к виновным лицам;**

**определять и использовать законные формы протеста для защиты прав и свобод студентов и аспирантов, а также прав студенческого совета;**

**принимать непосредственное участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий вуза;**

**принимать участие в работе советов (комитетов, комиссий и др.), создаваемых в вузе.**

#### **5.2. Студенческий совет обязан:**

**проводить работу, направленную на повышение сознательности студентов и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу вуза; укрепление учебной дисциплины и правопорядка в учебных корпусах и студенческих общежитиях, повышение гражданского самосознания студентов и аспирантов, воспитание чувства долга и ответственности;**

**проводить работу со студентами и аспирантами по выполнению устава и правил внутреннего распорядка вуза;**

**содействовать органам управления вуза в вопросах организации образовательной деятельности;**

**своевременно в установленном порядке рассматривать все заявления и обращения студентов и аспирантов, поступающие в студенческий совет;**

**проводить работу в соответствии с Положением и планом деятельности студенческого совета на учебный год;**

**поддерживать социально значимые инициативы студентов и аспирантов;**

**содействовать созданию необходимых социально-бытовых условий, а также условий для учебы и отдыха студентов и аспирантов;**

**представлять и защищать интересы студентов и аспирантов перед органами управления вуза, государственными органами, общественными объединениями, иными организациями и учреждениями;**

**информировать органы управления вуза соответствующего уровня о своей деятельности.**



### *Комментарий.*

В пятом разделе Примерного положения достаточно подробно определены права и обязанности студенческого совета. Органичное сочетание прав и обязанностей способствует эффективному выполнению студенческим советом своих целей и задач.

Некоторые права и обязанности могут быть более подробно изложены в положении о студенческом совете в конкретном вузе. Кроме того, некоторые права и обязанности должны найти свое дальнейшее развитие и раскрытие в иных нормативных актах вуза. В частности такие права студенческого совета, как участие в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями студентами и аспирантами учебной дисциплины, в реализации системы поощрений студентов и аспирантов за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, участие в решении социально-бытовых и финансовых вопросов, затрагивающих интересы студентов и аспирантов должны найти свое отражение в инструкциях, положениях, приказах, издаваемых администрацией вуза.

Права, которые представляются студенческому совету, будут наполнены реальным содержанием, так как положение о студенческом совете принимается так же Ученым советом и утверждается ректором вуза. Согласившись с теми или иными полномочиями студенческого совета Ученый совет вуза, иные органы управления вуза и должностные лица должны будут соблюдать установленные права студенческого совета, в том числе на обеспечение его деятельности (см. пункты 6.1, 6.2 Примерного положения).

Однако студенческим советам необходимо иметь в виду и другую сторону своей работы. Чем активнее, качественней и эффективней студенческий совет будет исполнять свои обязанности, в том числе проводить работу по выполнению студентами и аспирантами устава вуза, содействовать администрации вуза в решении вопросов организации образовательного процесса, социально-бытового обустройства, тем больше шансов у него на

практике в реальной жизни добиться авторитета у администрации вуза и обучающихся.

## **6. Обеспечение деятельности студенческого совета**

**6.1. Органы управления вуза несут расходы, необходимые для обеспечения деятельности студенческого совета.**

**6.2. Для обеспечения деятельности студенческого совета органы управления вуза предоставляют в безвозмездное пользование помещения (кабинеты), средства связи, оргтехнику и другие необходимые материалы, средства и оборудование.**

### *Комментарий.*

Конечно, в Примерном положении не могут быть конкретно расписаны все механизмы обеспечения деятельности студенческого совета. Это зависит от возможностей вуза, его инфраструктуры, разветвленности студенческих советов разных уровней.

Целесообразно в положении о студенческом совете более конкретно расписать, что предоставляется в распоряжение студенческих советов или кто и как наделяет студенческий совет необходимой оргтехникой, материалами, оборудованием.

От численности вуза, его материальной базы и имущественного комплекса зависит и то, какие помещения или помещения будут предоставлены студенческому совету. При этом помещения могут предоставляться как для размещения самого студенческого совета, его актива на постоянной основе, так и для проведения мероприятий на временной основе (то есть только на время проведения мероприятий). Порядок использования помещений (заказа таких помещений студенческим советом), денежных средств на обеспечение деятельности студенческого совета должен быть так же отражен в локальных актах вуза.

## **5. Некоторые шаги по созданию и организации деятельности студенческого совета**

---

Итак, есть механизм, необходимая нормативно-правовая база, и для организации процесса необходима инициативная группа – команда единомышленников, которая желает создать студенческий совет, исходя из предложенного Примерного положения.

Наличие команды единомышленников – это первый шаг. Следующий шаг – это организационное оформление данной команды. Группа людей, задумавшая проводить совместную деятельность, должна договориться о правилах работы, о распределении обязанностей, о механизме координации общей работы.

В инициативную группу может войти любой желающий студент или аспирант образовательного учреждения, но на практике это бывает именно та небольшая команда единомышленников, которая еще до проведения первой конференции загорелась идеей создать студенческий совет и имеет примерный план дальнейшей деятельности. Далее необходимо следовать механизму, прописанному в Примерном положении.

### Организация работы студенческого совета.

Функции совета:

- созывает общевузовские конференции, утверждает проекты повестки дня, готовит проекты решений;
- утверждает планы работы, планы подготовки отдельных мероприятий;
- распределяет поручения и задания по выполнению планов работы, подготовки мероприятий, стараясь вовлечь как можно больше студентов и аспирантов;
- ведет делопроизводство;
- заслушивает отчеты о выполнении поручений и заданий;

- выдвигает разные инициативы и идеи для обсуждения среди студентов и аспирантов;

- рассматривает предложения, заявления студентов и аспирантов и принимает решения по существу этих обращений;

- координирует подготовку общеузовских мероприятий.

Как правило, заседания совета проводятся один раз в две недели. Однако все зависит от ситуации. Если требуется, то заседания могут проходить и каждый день.

Работой совета руководит **председатель совета**.

В функции председателя совета входит:

- созыв заседания совета, оповещение членов совета о дате, времени и месте заседания, о возможной повестке дня заседания;

- организация подготовки заседаний совета;

- ведение заседаний совета;

- распределение обязанностей и поручений среди членов совета по выполнению утвержденных планов работы, по подготовке мероприятий;

- представление студенчества в отношениях с администрацией вуза, с другими общественными объединениями студентов, а также с иными организациями, учреждениями, предприятиями;

- контроль исполнения планов работы, поручений, заданий и обязанностей;

- выдвижение инициатив, предложений по деятельности студенческого совета.

Ведет заседания совета председатель совета, а в его отсутствие - заместитель председателя. В начале заседания обязательно утверждается повестка дня, чтобы понять, сколько вопросов и какой сложности предстоит обсудить, есть ли уже по тем или иным вопросам проекты решений, сколько времени займет все заседание, может быть, целесообразно часть вопросов перенести на следующий день или на следующее заседание совета. Каждый член совета вправе предложить любое количество вопросов в повестку дня.

По каждому вопросу делается небольшое сообщение теми членами Совета или студентами (аспирантами), которые готовили вопрос или инициировали его рассмотрение на заседании совета. Далее идет обсуждение вопроса. В конце обсуждения председатель совета подводит итоги и ставит вопрос на голосование (если это большой проект, он сначала принимается за основу, а затем обсуждаются поправки). Обязательно ведется протокол заседания совета.

Распределение обязанностей среди членов совета должно быть сделано на первом же его заседании после избрания. При этом необходимо учитывать как пожелания самих членов совета, их увлечения, умения, опыт, так и необходимость выполнения той или работы, без которой совет просто не сможет функционировать.

В совете необходимо обязательно кому-то отвечать за организационную работу, связанную с подготовкой конференций, с ведением контроля над выполнением текущих планов. Одного из членов совета можно избрать заместителем председателя совета, который бы непосредственно помогал председателю в выполнении его функций и замещал его на время длительного отсутствия.

#### Проведение переговоров с администрацией вуза.

После завершения процесса формирования студенческого совета необходимо встретиться с представителями администрации вуза: ректором или проректором, курирующим вопросы воспитательной работы в вузе или по работе со студентами.

На встрече еще раз информируйте о целях и задачах студенческого самоуправления, расскажите о ближайших планах его работы. Вместе определите, в каких вопросах управления вузом вы можете участвовать, в решение каких конкретных проблем студентов вам нужна помощь администрации вуза, что вы можете сделать для их решения. Согласуйте вопрос выделения помещения и оргтехники для деятельности студенческого совета, возможность использования имущества вуза, порядок взаимодействия со структурными подразделениями вуза.

## 6. Планирование работы студенческого совета

---

Следует различать долгосрочное, стратегическое, а также краткосрочное, тактическое планирование. Основное различие между ними заключается в трактовке будущего.

В системе **долгосрочного планирования** делается допущение, что будущее может быть предсказано на основе существующих тенденций. Обычно исходят из того, что в перспективе итоги деятельности улучшатся по сравнению с прошлым, и эту посылку закладывают в обоснование плана. Типичный результат такой практики – постановка оптимистических целей развития.

Долгосрочный план обычно охватывает трехлетний или пятилетний периоды. Он скорее носит описательный характер и определяет общую стратегию, поскольку трудно предугадать все возможные расчеты на такой длительный срок. Долгосрочный план вырабатывается советом и содержит главные стратегические цели совета на перспективу.

Основные области долгосрочного планирования:

- организационная структура
- потребности в финансовых средствах
- исследования и разработки
- место совета среди других общественных формирований в вузе,

его ниша и т.д.

**Краткосрочное или тактическое планирование** также исходит из того, что существующая ситуация останется неизменной в течение того срока, на который составляется план. Он может быть рассчитан на год, полгода, месяц, и так далее. Краткосрочное планирование определяет, какие мероприятия и краткосрочные проекты будет реализовывать студенческий совет. Особое значение для организации имеет краткосрочный финансовый план.

Приводим примеры оформления планов.

*Краткосрочный план*

п/п	Мероприятие	Ответственный	Дата проведения	Отметка о выполнении

*Для текущей работы* можно использовать следующую форму плана (составляется на основе краткосрочного плана)

Направление деятельности	январь	февраль	март

*План-сетка* составляется на месяц с указанием дня, числа и времени проведения мероприятия. План-сетка с одной стороны дает возможность последовательно представить все мероприятия совета, с другой стороны показывает относительно свободные дни для проведения незапланированных мероприятий.

	1	8	1	2	2	
Понедельник			5	2	9	
к	Вторни	2	9	1	2	3
				6	3	0
а	Среда	3	1	1	2	3
			0	7	4	1
	Четверг	4	1	1	2	
			1	8	5	
	Пятниц	5	1	1	2	
			2	9	6	
	Суббот	6	1	2	2	

а		3	0	7	
Воскре сенье	7	1 4	2 1	2 8	

**Стратегическое планирование** – это одна из функций управления, которая представляет собой процесс выбора целей совета и путей их достижения.

В системе стратегического планирования не предполагается, что будущее непременно должно быть лучше прошлого. Поэтому в стратегическом планировании важное место отводится анализу перспектив студенческого совета, задачей которого является выяснение тех тенденций, опасностей, возможностей, а также отдельных чрезвычайных ситуаций, которые способны изменить сложившиеся тенденции.

Можно выделить следующие этапы стратегического планирования:

Этап	Возможные шаги	Результат
1. Подготовка к планированию	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Определить причины планирования</li> <li>– Выбрать участников процесса планирования</li> <li>– Резюмировать историю и традиции студенческого самоуправления</li> <li>– Определить информацию необходимую для стратегического планирования</li> <li>– Определить процедуру и правила обсуждения</li> </ul>	Соглашение о процессе и готовности заниматься стратегическим планированием
2. Формулировка или уточнение миссии и видения	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сформулировать (или уточнить) миссию студенческого совета</li> <li>Написать видение студенческого совета</li> </ul>	Написаны миссия и видение
3. Сбор информации о деятельности совета	<ul style="list-style-type: none"> <li>Вспомнить прошлые и настоящие стратегии студенческого совета.</li> <li>Получить обратную связь от заинтересованных лиц внутри студенческого совета.</li> </ul>	Список вопросов, на которые надо ответить в ходе стратегического



	<p>Получить обратную связь от заинтересованных лиц вне студенческого совета.</p> <p>Собрать информацию об эффективности программ.</p> <p>Определить проблемные места стратегии студенческого совета.</p>	<p>планирования.</p> <p>Информация для определения приоритетов и стратегий.</p>
4. Формулировка стратегий и определение приоритетов	<p>Проанализировать соотношение сильных и слабых сторон студенческого совета.</p> <p>Проанализировать соотношение возможностей и угроз внешней среды.</p> <p>Определить конкурентоспособность программ.</p> <p>Определить возможные будущие стратегии.</p> <p>Сформулировать критерии для определения приоритетов.</p> <p>Определить объем работ по возможным проектам.</p> <p>Написать цели и задачи студенческого совета по конкретным стратегиям.</p> <p>Разработать финансовый план.</p>	<p>Определены стратегия, приоритеты, долгосрочные цели и конкретные задачи</p>
5. Написание стратегического плана	<p>Написать стратегический план деятельности и развития студенческого совета.</p> <p>Представить стратегический план заинтересованным лицам.</p> <p>Получить комментарии/обратную связь.</p> <p>Принять стратегический план деятельности и развития студенческого совета.</p>	<p>Стратегический план деятельности и развития</p>
6. Написание планов на год	<p>Разработать план деятельности студенческого совета на год.</p> <p>Разработать финансовый план студенческого совета на год.</p>	<p>Годовые планы деятельности (краткосрочный / тактический план деятельности; финансовый план)</p>

7. Разработка системы мониторинга и оценки деятельности	Оценить процесс стратегического планирования. Разработать систему мониторинга и оценки деятельности и развития совета.	Комментарии заинтересованных лиц по процессу стратегического планирования. Система мониторинга и оценки деятельности и развития.
---	---	--

Выработка стратегии осуществляется на основе оценки альтернативных путей деятельности студенческого совета. Студенческому совету необходимо выбрать оптимальные варианты для достижения поставленных целей. На основе проведенного анализа в процессе разработки стратегии происходит обсуждение и согласование концепции развития студенческого совета в целом, формулирование проектов целей, разработка видения, подготовка идей проектов и разработка системы мониторинга и контроля.

Стратегический менеджмент предполагает, что студенческий совет определяет свои ключевые позиции на перспективу в зависимости от приоритетности целей. По сути, перед студенческим советом стоят четыре основные стратегические альтернативы: ограниченный рост, рост, сокращение и сочетание этих стратегий. Реже всего выбирают стратегию сокращения программ или проектов. В ней уровень преследуемых целей устанавливается ниже достигнутого в прошлом. Для многих сокращение может означать путь рационализации и переориентации деятельности. В этом случае можно выделить несколько вариантов:

- ликвидация (полное прекращение деятельности по какому-то направлению);
- реструктуризация (отделение некоторых подразделений или видов деятельности);
- переориентация (изменение элементов (формы, методов, целевой группы) деятельности в рамках миссии организации).

Стратегической альтернативой, которой придерживается большинство

организаций, является *ограниченный рост*. Для стратегии ограниченного роста характерно установление целей от достигнутого. При этом цели могут корректироваться с учетом социально-экономических изменений.

Стратегия роста осуществляется путем значительного ежегодного повышения уровня краткосрочных и долгосрочных целей над уровнем показателей предыдущего года. Стратегия роста применяется в динамично развивающихся областях деятельности.

Стратегии сочетания всех альтернатив будут, скорее всего, придерживаться крупные общественные формирования, активно действующие в нескольких направлениях и имеющих стабильное финансирование. Стратегия сочетания представляет собой сочетание любой из трех упомянутых стратегий.

Выбрав определенную стратегическую альтернативу, совет должен обратиться к конкретной стратегии. Главная цель – максимально повысить долгосрочную эффективность совета. Для этого руководители должны иметь четкую, разделяемую всем студенческим активом миссию совета и видение его будущего. На стратегический выбор влияют разнообразные факторы: риск (фактор жизни совета); знание прошлых стратегий; реакция студенческого актива, фактор времени и т.д.

Современный темп изменения и увеличения знаний является настолько большим, что стратегическое планирование представляется единственным способом прогнозирования будущих проблем и возможностей. Оно обеспечивает совету средство создания плана развития совета на длительный срок. Знание того, чего совет хочет достичь, помогает уточнить наиболее подходящие пути действий.

Разработка стратегического плана это еще далеко не самое сложное. Процесс внедрения и реализации может затянуться или провалиться из-за того, что участники планирования вовремя не задали себе следующие вопросы:

1. Является ли стратегия внутренне совместимой с возможностями студенческого совета?

2. Предполагает ли стратегия допустимую степень риска?
3. Обладает ли студенческий совет достаточными ресурсами для реализации стратегии?
4. Учитывает ли стратегия внешние опасности и возможности?
5. Является ли эта стратегия лучшим способом применения ресурсов студенческого совета?

Такая оценка стратегии используется в качестве механизма обратной связи для корректировки стратегии.

Типичный цикл планирования включает формулирование миссии студенческого совета, ее целей и задач; проведение исследования для того, чтобы понять потребности и побудительные мотивы доноров, добровольцев, членов, участников и клиентов; деятельность по привлечению людей и средств; разработку программ и видов деятельности; регулярную оценку влияния деятельности, на основе которой совершенствуется дальнейшая работа.

#### **Методы планирования.**

Самой простой и наиболее эффективной является групповое обсуждение. Именно групповой опыт и суждения, полученные в результате коллективной работы людей, обладающих различными представлениями и придерживающихся разных точек зрения, принесут наибольшую пользу.

«*Мозговой штурм*» помогает перечислить как инновационные, так и уже опробованные идеи. После этого идеи классифицируются по группам вокруг близких по смыслу инициатив, направлений действий. Исходя из этого, тщательно определяются стратегические направления будущей деятельности совета.

Этот процесс «докапывания» до сути проблемы дает возможность людям разрабатывать способы движения вперед к их образу будущего в соответствии с текущей реальной ситуацией, с ее противоречиями, проблемами и возможностями.

Задача следующего этапа планирования состоит в построении пути к достижениям ближайшего года (полугодия). Команда разделяется на

подгруппы. Каждая подгруппа обсуждает одно из определенных ранее стратегических направлений и решает, каких конкретно целей нужно достичь через 12 (6) месяцев.

Вернувшись к работе с настоящим, они описывают контрольные точки, промежуточные достижения, которые должны случиться в течение каждого квартала для того, чтобы достичь годовых (полугодовых) целей. Необходимо описывать эти достижения на особом языке: точно, конкретно, с возможностью оценки, с указанием определенных сроков. Такие конкретные точки располагаются на линии времени – календарном графике. После этого уже вся команда проверяет, действительно ли это то, чего можно достичь к указанному сроку.

Подгруппы описывают события и достижения первого квартала и строят планы действий на календарном графике, показывая их всей группе. Вся команда корректирует каждый план для того, чтобы избежать конфликтов и накладок. В заключении все графики проверяются, приводятся в соответствие с общим направлением развития организации, намечаются меры по взаимной поддержке реализации планов.

В конце обсуждения материалы встречи подготавливаются, а затем и оформляются в легко читаемом виде, включающем не только результаты мозгового штурма, но и групповой анализ, групповые решения.

Этим этапом завершается встреча по планированию.

***«Стрелка планирования».***

1) Начать необходимо с названия проекта.

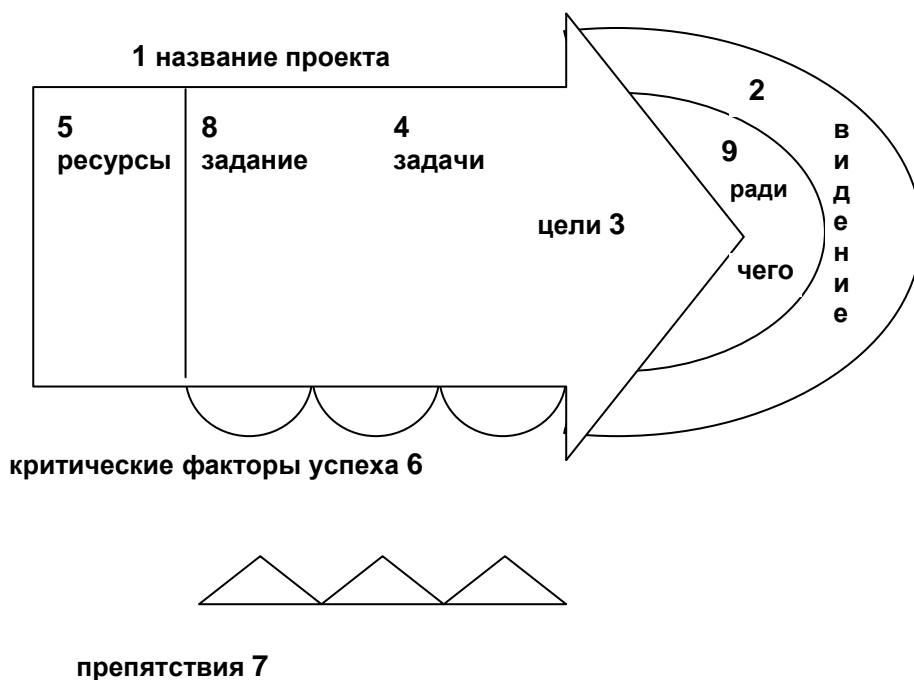
2) На следующем этапе важно подумать, чего же мы собственно хотим, а точнее каким мы хотим видеть результат выполнения проекта, который мы только начинаем планировать.

3) Надо во всех деталях описать, каким стало (вернее станет) то, что заставило всех здесь собраться, после того, как план уже сработает. Теперь, имея в четко форме «видение», можно приступать к выписыванию целей. На данном этапе важно определить общие направления будущей работы. Они не должны быть слишком конкретными, их задача – описывать «конечные точки».

4) В поле «задачи» необходимо конкретно расписать составляющие всех пунктов в поле «цели». Важно не упустить ни одну деталь при такой конкретизации.

5) Задумаемся о ресурсах, т.е. о том, что есть в нашем распоряжении. Это важно, чтобы потом не делать лишнего.

6) Пока не возвращаясь в центр стрелки, заметим, что некоторые аспекты проекта просто обязаны быть обеспечены. Выпишем их в поля «критические факторы успеха», чтобы потом все время держать их на виду. Это вещи, без которых проект не сработает.



7) В поле «препятствия» запишем то, что может стать непреодолимым препятствием для всего проекта. Это позволит сэкономить время и быстрее

переформулировать постановку задачи так, чтобы проблема, о которой идет речь, перестала бы иметь отношение к делу или нашла бы решение.

8) В поле «задание» для каждого пункта задач рассматриваются все необходимые шаги для их выполнения. Здесь же для каждого шага определяются время и ответственный.

9) Гораздо позже возникнет необходимость убеждать в необходимости этого проекта власти, спонсоров и т.п. – так что теперь не помешало бы и самим решить, что же делает проект таким важным и ценным. Необходимо провести мозговой штурм, чтобы определить те положительные перемены, к которым приведет проект.

### ***SWOT-анализ.***

В качестве основного инструмента стратегического планирования многие организации выбирают SWOT-анализ.



SWOT-анализ означает определение сильных и слабых сторон организации, внешних угроз и возможностей, которые могут помешать или же помочь организации в ее деятельности и развитии. SWOT – аббревиатура, составленная из первых букв английских слов **S**trengths (сильные стороны), **W**eaknesses (слабые

стороны), **O**pportunities (возможности) и **T**hreats (угрозы).

Правильно проведенный SWOT-анализ помогает определить главные альтернативы, стоящие перед организацией. Способствует разработке инструмента структурирования возникших проблем, что помогает при принятии решений сосредотачивать внимание на наиболее важных вопросах, касающихся миссии, программ организации и ее взаимодействия с внешней средой.

Информационное поле матрицы SWOT-анализа формируется непосредственно самими руководителями, а также наиболее компетентными членами совета на основании обобщения и согласования собственного опыта и видения ситуации.

## 1) Определение возможностей и угроз.

Первичная цель SWOT-анализа – оценка стратегической позиции совета по отношению к внешним условиям. Рекомендуется начинать SWOT-анализ с внешних факторов (возможностей и угроз), затем приступать к внутренним (сильным и слабым сторонам). Логика здесь заключается в том, что совет должен реагировать на внешние условия, а не наоборот.

Выделяют 2 категории ВНЕШНИХ факторов: общественные (макро) и факторы ближайшего окружения (микро).

*Общественные факторы* включают в себя политические, экономические, социокультурные и технологические факторы.

Диапазон воздействий этих факторов очень обширный, сюда входят: изменение образа жизни, инфляция, законодательные инициативы, которые могут позитивно или негативно влиять на миссию и цели совета. Эти факторы могут иметь и более обширное воздействие.

*Факторы ближайшего развития* напрямую связаны с миссией и целями студенческого совета и его конкурентами.

Сюда входят: конкуренция среди существующих организаций, потенциальная угроза замены продукта, смена руководства, изменение потребностей и интересов вовлеченных в процесс людей.

С помощью «микро» и «макро» факторов можно выявить очевидные и едва возникшие тенденции развития совета, возможности его роста и повышения уровня и объема оказываемых услуг, но также выявить угрозы сути существования совета и реализуемых им программ.

Процесс определения внешних факторов должен быть повторяющимся и координироваться с определением внутренних факторов. Так, каждая выявленная возможность или угроза должна быть немедленно сопоставлена с внутренними факторами, например, при помощи следующих вопросов: «Какие сильные стороны совета помогут извлечь максимум выгоды из предоставленной возможности или избежать последствий надвигающейся угрозы?». Эта первичная расстановка сил производится благодаря сопоставлению предварительных списков внешних и внутренних факторов.



## 2) Определение слабых и сильных сторон.

ВНУТРЕННИЕ факторы состоят из факторов, относящихся к продукту и услугам организации, структуре, ресурсам, действующей технологии, культуре и текущей стратегии. Здесь будет полезно рассматривать совет в «четырёх ресурсных аспектах» – финансирование, рабочая группа, технология и информация.

На этой стадии анализа следует определить, насколько совет силен/слаб относительно своей структуры, оказываемых услуг, ресурсов, технологий и т.д.

К каждому пункту нужно задать следующие вопросы: «Помогут ли вновь выявленные сильные стороны совета получить выгоду из возможностей или избежать угрозы?», «Ограничат ли вновь выявленные слабые стороны возможности и помешают ли в борьбе с угрозами?». Чтобы ответить на эти вопросы, снова придется вернуться к списку внешних факторов. Возможно, что повторное обращение к этому выявит новые возможности и угрозы, которые были упущены на первом этапе.

Участники SWOT-анализа часто становятся жертвами одной или нескольких *ловушек SWOT-анализа*. В основном эти ловушки сводятся к неумению внимательно проследить взаимосвязь между внешними и внутренними факторами. И в результате SWOT-анализ может превратиться в поверхностное и даже вводящее в заблуждение занятие.

Основная ловушка касается *«отсутствия звена проблемы»*. Отсутствие звена проблемы проявляется тогда, когда совет планирует свои великие начинания, основываясь исключительно на данных, полученных в результате анализа внешних факторов или наоборот, только внутренних, безотносительно взаимовлияний этих факторов.

*Проблема «безоблачного неба»* – результат необоснованного оптимизма, она может проявиться во время SWOT-анализа различным способом, не давая возможность реально оценить внешние и внутренние условия деятельности совета. Сначала «возможности» могут казаться многообещающими, пока участники SWOT-анализа реально не сопоставят их

с внутренними факторами, прежде чем приступать к использованию преимуществ. Наоборот, сильные стороны совета могут быть преувеличены, а слабые недооценены.

*Проблема «серебряной огранки»* проявляется при недооценке потенциального влияния внешних угроз. Это также склонность в каждой угрозе видеть возможности, другими словами, верить, что угрозы – это замаскированные возможности. Действительно, внешние угрозы могут иметь «серебряную огранку», но только когда совет готов заранее мобилизовать все необходимые внутренние ресурсы (сильные стороны), чтобы бороться с угрозой и даже превратить ее в новую возможность.

*Проблема «все для всех».* Находясь под влиянием философии «все для всех», руководители склонны обращать внимание только на выявленные слабые стороны, считая, что совет должен быть на высоте во всем. Так, в SWOT-анализе часто уделяется чрезмерное внимание слабым сторонам и деятельности, направленной на ликвидацию всех недостатков. Естественно, что совет должен стремиться к минимизации уязвимых мест, но не в ущерб специфике деятельности и миссии совета.

*Проблема «лошадь позади телеги»* проявляется, когда совет разрабатывает план действий прежде, чем четко определить для себя политику стратегических альтернатив, стоящих перед организацией.

### 3) Сопоставительная картография.

Первые два этапа представляют собой «сопоставительное» упражнение, цель которого выявить наиболее яркие связи между внутренними и внешними факторами. Третий этап наиболее полно разъясняет эти связи при помощи простой графической матрицы.

*Таблица 1*

<b>Внутренние факторы</b>	<b>Внешние факторы</b>	
	<b>возможно сти</b>	<b>угроз ы</b>
<b>Сильные стороны</b>		

Слабые стороны		
-------------------	--	--

Внешние возможности и внутренние сильные стороны, которые явно относятся друг к другу, записываются в верхнем левом квадрате, угрозы, соотносимые с сильными сторонами – в верхнем правом квадрате и т.д.

#### 4) Классификация проблемы.

Таблица 1 представляет собой матрицу идентификации 4 разновидностей стратегических вопросов. В Таблице 2 эти четыре фактора обозначены следующим образом:

- конкурентное преимущество;
- мобилизация;
- инвестиции;
- управление разрушением.

Таблица 2

Внутренние факторы	Внешние факторы	
	возможно сти	угрозы
Сильные стороны	Конкурен тное преимущест во (Comparat ive Advantase)	Мобилизаци я (Mobilisation )
Слабые стороны	Инвестиц ии (Investme nt)	Управление кризисом (Damage Control)

*Верхний левый квадрат* Таблицы 2 выдвигает на первый план те обстоятельства, в которых совет может извлечь выгоду из своих слабых и сильных сторон при появляющихся возможностях, то есть совет обладает «конкурентным преимуществом» перед соперническими организациями.

*Верхний правый квадрат* Таблицы 2 обращает внимание на вопросы мобилизации. Здесь совет выявляет для себя будущие угрозы и пути их преодоления. Важно правильно воспользоваться существующими ресурсами

или даже попытаться превратить угрозы в возможности долгосрочного преимущества. Так, обобщающим положением квадрата «мобилизации» будет следующее: «Как совет может мобилизовать свои сильные стороны, чтобы избежать надвигающейся угрозы или даже трансформировать эту угрозу в возможность?». Но существует опасность проблемы «серебряной огранки».

*В нижнем левом квадрате* разработчики стратегии стоят перед неоднозначным набором обстоятельств. Им раскрываются хорошие возможности, которые в настоящее время они не могут использовать. Возможны 3 основные альтернативы:

1. Финансировать слаборазвитые программы, превратить их в сильные и стремиться к «конкурентным преимуществам».
2. Прекратить финансирование этих программ и позволить воспользоваться этой возможностью другим организациям, которые добились конкурентных преимуществ.
3. Поддерживая статус-кво (ни финансировать, ни уничтожать).

В первых двух пунктах нужно опасаться проблем «безоблачного неба» и «все для всех», описанных ранее. Третья позиция является наиболее консервативной, это может быть действительно стратегически верным решением, если совет, действуя по обстоятельствам, сможет укрепить позиции путем переговоров с более сильными организациями о партнерстве в будущем. Так, общим вопросом для нижнего левого квадрата будет следующее: «Следует ли совету вкладывать те немногие ресурсы в слабые программы, чтобы стать более конкурентоспособными в отношении с возможностями?».

*Нижний правый квадрат* представляет ситуации, которые могут быть разрушительными, даже катастрофичными для совета или для определенных его программ. Здесь разработчики стратегии вынуждены столкнуться с неприятным фактом, что совет плохо подготовлен к противостоянию губительным угрозам, вырисовывающимся на горизонте. Совет должен предусмотреть тактику контроля за возможными разрушениями. Здесь главное положение звучит так: В свете уязвимой позиции как совет может

контролировать или, по крайней мере, минимизировать ущерб, нанесенный надвигающейся угрозой?

Более оптимистичный сценарий может быть при условии, если угрозы не проявляются немедленно и у совета есть время преобразовать слабые стороны в сильные. К сожалению, советы, находящиеся в квадрате «управление кризисом», вынуждены бороться уже с самим кризисом, т. к. угроза обычно обнаруживается после того, как ее разрушительные действия стали влиять на деятельность совета. Даже в кризисной ситуации можно выбирать стратегические действия, чтобы активизировать операцию по «управлению кризисом», пока не станет поздно.

#### 5) Разъяснение проблемы.

Возникает необходимость взаимного согласия по вопросам каждой из четырех категорий («конкурентное преимущество», «мобилизация», «инвестиции», «управление кризисом»). Выявленные альтернативы будут зависеть от контекста и специфики сочетания сильных, слабых сторон, возможностей и угроз. Каждый квадрат матрицы может подразделяться на дополнительные клетки, делая анализ тем самым более конкретным и точным.

*Таблица 3*

<b>Сильные стороны</b>	<b>Возможности</b>	
	высокая вероятность	низкая вероятность
Текущий момент	самая высокая степень «конкурентных преимуществ»	более глубокий анализ необходимых возможностей
Потенциальные сильные стороны	более глубокий анализ необходимых капиталовложений	самая низкая степень «конкурентных преимуществ»

Таблица 3 показывает, на какие части может делиться квадрат «конкурентных преимуществ», чтобы продемонстрировать те возможные выгоды, достижимые с более глубокой оценкой сильных сторон совета.

В этой таблице, например, наиболее бурные дебаты должны проходить по вопросам в нижнем левом и верхнем правом квадратах, которые соответственно требуют:

- более тщательный анализ – следует ли совету инвестировать потенциальные сильные стороны?
- более щепетильную оценку потенциальной ценности предстоящей возможности.

Этот способ анализа полезен для определения приоритетных стратегических путей.

#### б) Ранжирование проблем.

Преыдушие шаги анализа выстраивают структуру действий совета, но т.к. зачастую вскрывается одновременно несколько проблем, то очень важно определить приоритетные вопросы, которые должны быть разрешены организацией в первую очередь.

Для ранжирования проблем могут быть полезными следующие критерии:

- отношение к миссии и целям совета;
- безотлагательность в аспектах времени и воздействия на организацию в целом;
- управляемость проблемы;
- необходимые для решения средства;
- общественная привлекательность проблемы (клиентам, донорам);
- глубина и ширина охвата целей и функций совета;
- насколько проблема отвечает фундаментальным ценностям совета;
- степень необходимости дополнительных исследований для уточнения выбора стратегических альтернатив;
- степень конкурентоспособности, конкурентная среда (организации, решающие ту же проблему).

Очень важно предостерегаться от строгой последовательности разрешения проблем. Проблемы, находящиеся в конце списка, необязательно должны ждать своей очереди, их решение может быть осуществлено за счет

разумного распределения ресурсов, когда варьирование уровня вкладываемых усилий одновременно может осуществить несколько стратегических направлений.

## 7. Работа с документами в студенческом совете

---

Завершим рассмотрение вопросов организации работы студенческого совета делопроизводством. **Делопроизводство** - это документооборот в совете, это отражение в документах его деятельности.

Согласно ГОСТ Р 51141-98 *делопроизводство* – это отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами.

Зачем нужно документировать деятельность студенческого совета? На этот вопрос можно дать несколько ответов. Во-первых, не надо забывать, что не вы первые, не вы последние, и тот, кто придет после вас в студенческий совет, и будет вести работу через три-четыре года, должен знать, что и как делали их предшественники, что получалось, а что нет и почему. Такой анализ деятельности иногда просто невозможно сделать без соответствующих документов, без протоколов и планов работы. Во-вторых, в деятельности студенческого совета могут (и это нормальное явление) возникать спорные моменты, неясности, дискуссии по тому, что и как было решено несколько недель, месяцев назад на заседании. И здесь документы помогают прояснить ситуацию. В-третьих, участвуя в работе студенческого совета, каждый получает навыки, в том числе и такие необходимые, как умение четко формулировать задачи, предложения в различных документах, отстаивать свое мнение с использованием документов.

Приведем перечень документов, который должен быть в студенческом совете.

1. Документация о прошедших выборах студенческого совета на всех уровнях, включая соответствующим образом оформленные протоколы.
2. Положение о студенческом совете.
3. Копии Устава вуза и правил внутреннего распорядка.
4. Протоколы заседаний студенческого совета



5. Список членов студенческого совета с указанием домашнего адреса, телефона и обязанностей каждого члена студенческого совета.

6. Планы работы (перспективные, текущие планы, планы подготовки отдельных мероприятий).

7. Документы, приходящие в студенческий совет и исходящие от студенческого совета.

По желанию этот список документов можно дополнить

### **Составление и оформление организационно-распорядительных документов студенческого совета**

Деятельность организаций, работающих на основе коллегиальности, документируется постановлениями (решениями), распоряжениями. Решения принимаются в результате обсуждения на заседаниях коллегиальных органов, ход которых фиксируется в протоколах.

#### ***Протоколы***

*Протокол* – документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятие решений на собраниях, заседаниях, совещаниях и т.п.

На заседании, как правило, составляют черновик протокола, который в максимально короткие сроки (не позднее трех дней) обрабатывают, перепечатывают и представляют на подпись председателю заседания и секретарю.

Протоколы оформляются на общем бланке организации формата А4 или на чистом листе бумаги, на котором указывается наименование организации и включает в себя следующие реквизиты:

- наименование вышестоящей организации (если есть);
- наименование организации;
- наименование вида документа (ПРОТОКОЛ);
- вид заседания, совещания;
- дата заседания;
- номер;

- место заседания;
- заголовок;
- текст;
- подпись председателя и секретаря.

Датой протокола является дата проведения заседания. Протоколам присваиваются номера в пределах календарного года.

Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной.

Во вводной части указываются фамилии и инициалы председателя, секретаря, а также всех присутствующих членов коллегиального органа. При большом количестве присутствующих на заседании или собрании указывается лишь общее число присутствующих (список прилагается к протоколу).

Если есть приглашенные, то они указываются во вводной части (должность и организация, которую представляют).

Вводная часть содержит повестку дня и голосование по утверждению повестки дня (указывается сколько проголосовало «за», сколько «против», сколько «воздержалось»).

Основная часть протокола строится по схеме: СЛУШАЛИ - ВЫСТУПИЛИ - ПОСТАНОВИЛИ - по каждому вопросу отдельно.

Например, «По первому вопросу повестки дня слушали ...» затем указывают должность, инициалы и фамилию докладчика. Если доклад представлен, то в протоколе отмечается «Доклад прилагается». В противном случае в протоколе при необходимости излагаются основные положения выступления.

После указывают тех, кто выступил в прениях по вопросу повестки дня, например, «В прениях по докладу (Ф.И.О. докладчика) выступили ... (пишут инициалы и фамилии выступающих в именительном падеже)». Здесь так же либо излагаются кратко основные тезисы выступающих, либо прикладываются к протоколу письменные выступления.

После выступлений в прениях пишется с красной строки слово «Постановили» и пишется текст постановления. Данная часть текста

протокола строится по схеме: действие - исполнитель - срок. Перед «действием» может идти мотивировочная (констатирующая) часть.

Протокол может фиксировать решение об утверждении какого-либо документа, то есть после слова «постановили» указывается, например «утвердить программу мероприятий на первое полугодие 2009 г. (программа прилагается)».

После постановляющей части каждого вопроса повестки дня указываются итоги голосования (сколько проголосовало «за», «против», «воздержалось»).

И так последовательно описываются все вопросы повестки дня заседания.

Протокол подписывают председатель и секретарь заседания. Последний редактирует текст, знакомит каждого выступавшего с записью его выступления.

К протоколу подшиваются представленные на рассмотрение материалы: справки, доклады, проекты и т.п., которые оформляются как приложения.

Решения, принятые на заседании, доводятся до третьих лиц в виде копии самого протокола или выписки из протокола, либо в виде других документов: распоряжений, писем.

Срок хранения протоколов в студенческом совете вуза должен составлять не менее 3-х лет, а затем должны передаваться в общий архив вуза.

### ***Выписка из протокола***

Выписки из протокола предоставляются по необходимости студентам, в администрацию вуза, партнерским организациям и т.п.

Выписка из протокола оформляется следующим образом:

- в реквизите «вид документа» пишется «Выписка из протокола»;
- далее указываются «председатель», «секретарь», «присутствующие», «приглашенные» и полностью «повестка дня»;
- далее указывается «слушали» и текст обсуждавшегося вопроса (из повестки дня);

- далее указывается «постановили» и текст постановления;
- выписка подписывается либо тем лицом, которое председательствовало на заседании и секретарем заседания, либо уполномоченным лицом, которому в соответствии с положением о студенческом совете либо иным нормативным актом (либо доверенностью) предоставлено право заверять выписки из протокола. В случае, если выписка заверяется уполномоченным лицом, то в реквизите «подпись» указывается, кто протокол подписал и дается расшифровка подписи председателя и секретаря, но личную подпись они не ставят, а выписка заканчивается «заверительной надписью» (слово «Верно»; должность лица, заверяющего выписку; личная подпись, инициалы, фамилия, дата).

### ***Распоряжения***

*Распоряжение* – правовой акт, издаваемый для разрешения оперативных и текущих вопросов.

Распоряжения подписывают председатель студенческого совета или по его поручению заместитель председателя совета.

Распоряжения могут быть по кадровым, финансово-хозяйственным вопросам, вопросам реализации программ и другим.

Текст распоряжения состоит из констатирующей и распорядительной частей. Распорядительная часть документа начинается словом «утверждаю», «предлагаю», «назначаю» и т.д. Распоряжения нумеруются порядковыми номерами в пределах календарного года.

Срок хранения распоряжений - аналогично протоколам.

### ***Письма***

*Письмо* - обобщенное название различных по содержанию документов, которые служат средством общения с организациями и частными лицами, сообщения или уведомления о чем-нибудь.

*Этапы подготовки и составления писем:*

- 1) изучение существа вопроса (сбор достаточной информации, анализ предыдущих писем по данному вопросу);

- 2) подготовка и написание проекта текста письма;
- 3) согласование проекта письма;
- 4) подписание руководителем;
- 5) регистрация;
- 6) отправка.

Реквизиты бланка письма следующие:

- эмблема организации;
- наименование организации – автора документа;
- наименование структурного подразделения (если есть);
- справочные данные об организации (почтовый адрес, номер телефона, факса, адрес электронной почты и др.);
- дата;
- регистрационный номер;
- ссылка на дату и номер поступившего документа;
- адресат;
- заголовок к тексту;
- текст;
- отметка о наличии приложения;
- подпись;
- отметка об исполнителе (ФИО, телефон);
- отметка о направлении копии в другие адреса.

Требования к тексту письма следующие: краткость, лаконичность, последовательность, убедительность, корректность, объективность, ясность.

Текст письма состоит из двух частей: вводной и основной.

Во вводной части излагаются факты, послужившие поводом для его написания.

В основной - излагаются цели: просьба, предложение, отказ и т.д.

Для составления писем используется специальный бланк письма. Если письмо составлено на двух и более страницах, вторая и последующие страницы нумеруются арабскими цифрами посередине верхнего поля листа.

*Виды служебных писем.*

- письмо - просьба;
- письмо – предложение;
- письмо-приглашение;
- письмо-ответ;
- письмо-претензия;
- письмо - запрос;
- письмо - извещение;
- письмо-напоминание;
- информационное письмо;
- рекламное;
- сопроводительное;
- гарантийное;
- письмо-подтверждение и т.д.

Рассмотрим отдельные виды писем.

*Письмо-предложение* – служебное письмо, направляемое потенциальному партнеру с предложением о сотрудничестве в различной форме.

Если письмо-предложение направляется адресату впервые, оно содержит не только собственно предложение, но и информацию об организации-авторе.

Письмо-предложение может быть направлено одному корреспонденту или сразу нескольким. Предложение партнеру может содержать конкретную детальную информацию, так что следующим шагом может быть заключение договора, или общую информацию, являющуюся фактически предложением к началу переговоров.

*Письмо-приглашение* содержит приглашение на заседание, совещание, конференцию и т.д.

Письмо-приглашение может содержать:

- название, место и время проведения мероприятия;
- полную повестку дня мероприятия;
- фамилии докладчиков по вопросам повестки дня;

- фамилию и телефон ответственного за проведение мероприятия;
- условия участия и другую информацию.

Отличается от письма-извещения тем, что может оформляться не на бланке, иметь различный формат, цвет. При оформлении писем-приглашений могут использоваться различные элементы украшения текста – орнамент, рисунки и т.п.

Как правило, письма-приглашения адресуются конкретному лицу, поэтому в них используется формула личного обращения к адресату: «Уважаемый...!».

*Письмо-ответ* – служебное письмо, составляемое как ответ на письмо-просьбу или письмо-запрос. Ответ может быть положительным или отрицательным (письмо-отказ).

Письмо-ответ должно содержать номер и дату документа, на который дается ответ. В тексте излагается принятое решение:

- принятие предложения;
- отказ от предложения;
- выполнение просьбы;
- ответ на запрос.

Ответ должен быть изложен в конкретной, четкой форме. Отказ должен быть убедительно аргументирован.

*Письмо-извещение* – документ, информирующий о мероприятиях (совещаниях, семинарах, выставках, конференциях и т.п.).

В зависимости от конкретной ситуации письма-извещения могут только сообщать о проводимом мероприятии, времени и месте проведения, но могут одновременно приглашать к участию, сообщать об условиях участия в мероприятии.

Письмо-извещение оформляется на бланке письма и начинается словами: «Ставим Вас в известность...».

*Письмо-напоминание* - документ, сообщающий о приближении, ускорении, истечении срока исполнения какого-либо обязательства, проведения мероприятий или других договоренностей.

Письмо-напоминание направляется адресату тогда, когда не удается получить ответ с помощью личного контакта или телефонных переговоров.

*Информационное письмо* – документ, в котором сообщается о каких-либо фактах и мероприятиях, пропагандируется деятельность организаций, продукция.

*Рекламное письмо* – документ, содержащий описание рекламируемых услуг, товаров.

Цель письма - побудить воспользоваться предложенными услугами, заказать товар. Текст рекламного письма должен содержать полную, четкую, конкретную информацию.

*Сопроводительное письмо* составляется для сообщения адресату о направлении каких-либо документов или материальных ценностей.

Текст сопроводительного письма может содержать просьбы, пояснения, связанные с теми материалами, которые составляют приложения к сопроводительному письму. В этом случае сначала говорится о направлении документов, затем излагаются просьбы и пояснения. Текст начинается словами: «Направляем», «Возвращаем». Например, «Направляем программу на утверждение...», или «Возвращаем подписанный с нашей стороны договор...»

*Гарантийное письмо* – служебное письмо, содержащее обязательство или подтверждение.

Гарантийные письма адресуются организациям от имени юридических лиц. Гарантироваться могут оплата работы, продукции, услуг, аренды, качество и сроки выполнения работы и др. В тексте гарантийного письма содержатся просьба в адрес корреспондента и юридически значимая формула: «Оплату (предоставление услуг и т.д.) гарантируем». Эта фраза является юридически значимым компонентом текста. Если в письме гарантируется произвести оплату, автор сообщает свои банковские реквизиты.

Гарантийные письма всегда подписываются двумя лицами: руководителем организации и главным бухгалтером.



Гарантийное письмо оформляется на бланке письма и удостоверяется печатью организации.

*Письмо-подтверждение* – документ, уведомляющий отправителя о получении документов, ценностей, подтверждающий факты, действия.

Направление письма-подтверждения относится к обязательной части деловых отношений.

Письмо-подтверждение начинается словом «Подтверждаем».

### **Прием, регистрация и рассмотрение входящей корреспонденции**

1. Корреспонденция, адресованная совету, принимается лицом, ответственным за это направление деятельности.

2. Лицо, принимающее пакеты, проверяет их цельность и правильность адреса.

3. Конверты поступившей корреспонденции сохраняются, если на документах отсутствует дата и адрес отправителя.

4. Пакеты с надписью «Лично» не вскрываются, а передаются адресатам.

5. Поступившая корреспонденция регистрируется в день получения в журнале, на первой странице документа ставится регистрационный штамп (запись о дате поступления документа).

6. При рассмотрении документов руководитель определяет исполнителя, дает четкие и конкретные указания по исполнению документа и устанавливает сроки исполнения. Данные указания оформляются в виде резолюции на самом документе.

7. Направление документов на исполнение.

8. Контроль исполнения.

9. Исполнение документов.

10. Подшивка документов в дела.

## **Оформление и отправка исходящей корреспонденции**

1. Подписание руководителем двух экземпляров исходящего документа.
2. Регистрация документа (дата подписания, номер исходящего документа).
3. Отправка документа адресату.
4. Подшивка второго экземпляра (копии) документа в дело.

## **Составление номенклатуры дел**

Документы, посвященные определенному вопросу деятельности организации, после исполнения группируются в дело.

*Дело* – совокупность документов или документ, относящиеся к одному вопросу деятельности, помещенные в одну обложку.

*Номенклатура дел* представляет собой систематизированный список заголовков (наименований) дел, заводимых в совете, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке. Номенклатуру дел определяет совет.

Сроки хранения дел устанавливаются самими советом.

Номенклатура дел предназначена для распределения и группировки исполненных документов в дела, их учета и обеспечения сохранности.

В номенклатуру дел включаются все дела и документы, отражающие деятельность студенческого совета.

В качестве разделов номенклатуры дел используются наименования комиссий, секторов совета, либо направления деятельности. Внутри разделов располагаются заголовки дел с присвоением им соответствующих индексов.

## **ЖУРНАЛ регистрации входящих документов**

№ п/п	Дата поступления и регистрационный номер документа	От кого получен, дата и номер поступившего документа	Краткое содержание	Кому направлен документ на исполнение	Срок исполнения, отметка об исполнении	№ дела, в котором хранится документ
-------	--	--	--------------------	---------------------------------------	--	-------------------------------------

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации исходящих документов**

№ п/п	Дата и исходя- щий номер документа	Кому адресован документ	Краткое содержание	Исполнитель	№ дела, в котором хранится копия документа
----------	--	-------------------------------	-----------------------	-------------	--

## 8. Методика проведения дебатов

---

Итак, есть механизм создания студенческого совета, необходимая нормативно-правовая база, инициативная группа и знания о том, как вести документацию вашего студенческого совета.

Для того чтоб продуктивно работать в органе студенческого самоуправления вам необходимо будет постоянно развиваться как самим, так и развивать команду и студентов, которые только поступили в ваше учебное заведение. Ниже описана методика проведения одного из способов развития студенческого совета, а именно методика проведения дебатов.

### **Критическое мышление**

Самым важным в дебатах является критическое мышление. Критическое мышление означает формулирование, определение, обоснование и анализ обсуждаемых мыслей и идей.

Критическое мышление важно с разных точек зрения. Получив тему дебатов, вы используете критическое мышление для более глубокого ее изучения. Без критического мышления нельзя хорошо выстроить свою аргументацию или “атаковать” аргументацию оппонентов (не в смысле воинской атаки, а как направление критики аргументации оппонентов). Необходимо увидеть логические связи между абстрактными идеями и событиями реального мира. Нужно уметь выявлять у оппонентов логические просчеты и отслеживать достаточно обоснованные аргументы.

Без критического мышления не бывает хороших дебатов. Однако очень трудно объяснить, что это такое, или научить критическому мышлению в лекциях. Вы можете научиться этому только через деятельность, выдвигая аргументы и выслушивая доводы оппонентов.

### **Исследовательские навыки**

Помимо критического мышления необходимы и исследовательские навыки. Приводя аргументы, вы должны подкреплять их доказательствами. Иногда достаточно простой логики или простых примеров. Однако часто

требуются и доказательства, которые вы должны найти в различных источниках (газетах, книгах, интервью, электронных сетях).

### **Организационные навыки**

Независимо от того, говорите вы или пишете, организация вашего материала напрямую отразится на эффективности вашего сообщения.

Существует широкий спектр методов организации материала. Для вас важно выбрать и использовать один метод.

Поскольку дебаты - это в первую очередь устный вид деятельности, **организация материала** играет здесь еще более важную роль. В отличие от письменной речи, здесь нельзя перевернуть страницу назад и перечитать материал. Плохо построенная речь приведет к тому, что судья потеряет нить вашего рассуждения, а вы - победу.

### **Навыки слушания и ведения записей**

Несмотря на то, что дебаты - устная деятельность, ведение записей занимает очень важное место. В дебатах, вам не удастся опровергнуть аргумент оппонента, если вы не будете внимательно слушать его речь или если вы не поймете его аргументации.

**Суть дебатов: убедить нейтральную третью сторону, судей, в том, что ваши аргументы лучше, чем аргументы вашего оппонента.**

Хотя суть проста, стратегии и техника, с помощью которой достигается желаемый результат, могут быть сложными. Вы узнаете об этих стратегиях, и даже сможете придумать собственные. Но сейчас давайте остановимся на нескольких основных элементах дебатов.

1. **Тема.** В «Дебатах» тема формулируется в виде утверждения, например, «Все, что мы делаем, это не студенческое самоуправление».

2. **Утверждающая сторона.** В дебатах спикеры утверждающей стороны пытаются убедить судей в правильности своих позиций (утверждение формулировки темы, например «Все, что мы делаем, это не студенческое самоуправление»).

3. **Отрицающая сторона.** Спикеры отрицающей стороны хотят доказать судье, что позиция утверждающей стороны неверна (например, «**Не**

**все**, что мы делаем, это студенческое самоуправление»)), или что интерпретация темы и аргументация своей позиции (кейс, аспекты, поддержка и доказательства) спикерами утверждающей стороны имеет недостатки.

**4. Аргументы.** С помощью аргументации вы сможете убедить судью, что ваша позиция по поводу темы - наилучшая. То есть, вы даете судье повод поверить, что ваша позиция правильная. Аргументы могут быть либо слабыми, либо сильными. Вы захотите представить наиболее сильные, наиболее убедительные аргументы, и убедить судью, что они - лучшие. Судьи, многие из которых - бывшие участники дебатов, настроены весьма скептически. Они захотят увидеть, что вы продумывали аргументы, принимая во внимание обе точки зрения на конкретную тему, и что ваши аргументы могут выдержать атаку оппонентов.

**5. Поддержка и доказательства.** Вместе с аргументами участники дебатов должны представить судье свидетельства (цитаты, факты, статистические данные), поддерживающие их позицию. Например, вы говорите своей маме, что опоздали в школу, потому что остановились помочь мотоциклисту поменять проколотую шину. Это хороший аргумент, оправдывающий опоздание. Для того, чтобы доказать маме (судье в данном случае), что этим аргументам можно верить, вы показываете ей разорванные джинсы и грязные руки как следствие проделанной работы. Физическое свидетельство сопровождает аргумент. В дебатах свидетельства добываются путем исследования. В основном это - мнения экспертов.

**6. Перекрестные вопросы.** Большинство видов дебатов (но не все) предоставляют каждому участнику возможность отвечать на вопросы спикера-оппонента. Раунд вопросов спикера одной команды и ответов спикера другой называется “перекрестными вопросами”. Вопросы могут быть использованы как для разъяснения позиции, так и для выявления потенциальных ошибок у противника. Полученная в ходе перекрестных вопросов информация может быть использована в выступлениях следующих спикеров.

**7. Решение судей.** После того, как судьи выслушивают аргументы обеих сторон по поводу темы, они заполняют судейские протоколы, в которых фиксируют решения о том, какой команде отдано предпочтение по результатам дебатов (аргументы и способ доказательства которой были более убедительными).

## Библиографический список

1. Воспитательный потенциал студенческого самоуправления в подготовке конкурентоспособного специалиста: монография /А.В. Пономарев, М.А. Бердников. Екатеринбург: УГТУ-УПИ, 2006. 273 с.
2. Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 г. №3266-1 «Об образовании» (с изменениями)
3. Материалы II Всероссийского студенческого форума. Томск. 28с.
4. Молодежная политика и молодежное движение в России: 15 лет перемен. Материалы научно-практической конференции «Воспитательный процесс как составная часть деятельности общественных молодежных организаций»: Сборник выступлений, Москва, 2005, - 112 с.
5. Молодежь и право. Состояние, проблемы и пути их решения: Сборник. Под общей редакцией проректора Академии труда и социальных отношений д-ра пед. наук, профессора В.Н.Гуляева. – М.: АТиСО, 2005. – 163с.
7. Стратегия государственной молодежной политики в Российской Федерации, утвержденная Распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. №1760-р.
8. Рекомендации по развитию студенческого самоуправления в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации от 02.10.2002 г. № 15-52-486/15-01-21.
9. Рожнов О.А., Возжаева Е.И., Платонов А.И., Селин В.П., Фатов И.С., Филиппов А.В. «Студенческое самоуправление». Сборник нормативно-правовых, информационных и методических материалов по итогам Всероссийского форума по вопросам студенческого самоуправления – Москва, 2006. – 63 с.
10. Сборник нормативно-уставных документов РСМ / И.С. Фатов, А.В. Соколов, А.Г. Гарзанов– М., 2000. – 55 с.
11. Состояние и перспективы развития детского и молодежного общественного движения в Российской Федерации (Итоги социологического



исследования)/ Временный творческий коллектив национального совета молодежи и детских объединений России под руководством А.В.Соколова. Научн. ред.-сост. С.В.Тетерский. Издательский дом «Космос», 2005. – 250 с.

12. Студенческое самоуправление: нужно ли тебе это? Выпуск 2 – Москва, 2006. – 19 с. (Авторы: Рожнов О.А., Возжаева Е.И., Платонов А.И., Селин В.П., Фатов И.С., Филиппов А.В).

13. Федеральный закон от 19 мая 1995 года №82-ФЗ «Об общественных объединениях» (с изменениями).

14. Федеральный закон от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями).

15. Федеральный закон от 22 августа 1996 года №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (с изменениями).

16. Шевелева Е.И. Краткое пособие по делопроизводству для некоммерческих организаций: Практическое пособие. – М.: Компания АСТШ; Кемерово: Кузбасский центр «Инициатива», 2002. – 64 с.

17. Письма, факсы и электронная корреспонденция / Виола Фалькенберг [пер. с нем. Н.Н. Максимовой]. – М.: Издательство «Омега-Л», 2006. – 128 с.