

СОБРАНИЕ КАК ФОРМА СОЦИАЛЬНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТУДЕНТОВ В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Аннотация. Актуальность вовлечения студенческой молодежи в проектную деятельность обуславливает необходимость поиска форм и механизмов их социального взаимодействия. В статье авторы характеризуют собрание как форму социального взаимодействия студентов в условиях реализации проектной деятельности. Они раскрывают виды социального взаимодействия в рамках собрания, определяют его назначение, представляют его классификацию, а также технологию подготовки и проведения. Ценным является выход авторов на результат социального взаимодействия в ходе проведения собрания, заключающийся в формировании социальных компетентностей у студентов.

Ключевые слова: собрание, взаимодействие, социальное взаимодействие, технология подготовки и проведения собрания, компетентность социального взаимодействия.

Abstract. The urgency of attracting students into project activity causes the necessity to search for mechanisms and form of their social interaction. The article characterises a meeting as a type of social interaction of students in the process of project activity. The authors introduce the types of social interaction within the scope of a meeting, determine its purpose, classify it and present preparatory and holding technology. Quite valuable is the result of social interaction on a meeting explored by authors which is the formation of social competences in students.

Key words: meeting, interaction, social interaction, meeting preparatory and holding technology, social interaction competence.

Конкуренция различных систем образования стала ключевым элементом глобальной конкуренции, требующей постоянного обновления технологий, ускоренного освоения инноваций, быстрой адаптации к запросам и требованиям динамично меняющегося мира. Одновременно возможность получения качественного образования продолжает оставаться одной из наиболее важных жизненных ценностей граждан, решающим фактором социальной справедливости и политической стабильности. В этой связи в основу развития системы образования должны быть положены такие принципы проектной деятельности, реализованные в приоритетном национальном проекте «Образование», как открытость образования к внешним запросам, применение проектных методов, конкурсное выявление и поддержка лидеров, успешно реализующих новые подходы на практике, адресность инструментов ресурсной поддержки и комплексный характер принимаемых решений. Об этом говорится и в «Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года».

Актуальность вовлечения студенческой молодежи в проектную деятельность обуславливает необходимость поиска форм и механизмов их социального взаимодействия. Одной из эффективных форм подобного взаимодействия, на наш взгляд, является собрание, о котором и пойдет речь в статье.

Проблема собрания как социального взаимодействия рассматривается в немногочисленных работах как ученых-исследователей, так и практиков – И. П. Иванова, Е. П. Ильина, Б. М. Мастерова, С. Ю. Модестова, И. Манн. Наиболее интересной представляется технология реализации собрания как формы коллективно-творческого дела И. П. Иванова.

Однако прежде обратимся к категориям «взаимодействие» и «социальное взаимодействие». И. А. Зимняя отмечает, что категория взаимодействия, служащая для объяснения изменений в любой системе, в применении к взаимодействию людей приобретает особенные характеристики. Под социальным взаимодействием она предлагает понимать «форму связи субъектов, характеризующихся активностью, разнонаправленностью воздействий (друг на друга и на окружающий мир) и взаимозависимостью» [1, с. 286]. Вслед за И. А. Зимней и Г. М. Андреевой согласимся с мнением, что в рамках социального взаимодействия взаимодействующие стороны могут выступать в различных сочетаниях: два человека, принадлежащих к одной группе; два человека, принадлежащих к разным группам; человек и группа, к которой он принадлежит; человек и «чужая» группа»; разные группы [1, с. 286].

Термин «собрание», начиная с XX в., часто употреблялся как форма социального взаимодействия и управления некоторой группой людей. Собрание в переводе с греческого («синатистис») обозначает совместное присутствие группы граждан в определенном месте для обсуждения разных тем или решения определенных проблем. Данный термин исторически своими корнями уходит в Древнюю Грецию (в Афинах – экклесия, в Спарте – апелла). В Древней Руси собрания назывались «вече» (общеславянское; от славянского «веть» – совет). Главным назначением народного собрания в Древней и Средневековой Руси являлось обсуждение общих дел и непосредственного решения насущных вопросов общественной, политической и культурной жизни [2].

В образовательном процессе современной высшей школы собрание вполне можно рассматривать как форму социального взаимодействия студентов в рамках реализации проектной деятельности. Вспомним, что общеметодологическую характеристику социального взаимодействия представляют как взаимное действие двух сторон, в качестве которых могут выступать как отдельные люди, так и группы людей. Проецируя эту общеметодологическую характеристику на образовательный процесс, в котором реализуется проектная деятельность, отметим, что эти виды взаимодействия воплощаются в нем в следующих вариантах: преподаватель – студент; студент – студент; преподаватель – группа студентов; педагогическое сообщество – группа студентов.

Основным назначением собрания как формы социального взаимодействия студентов могут выступать:

- мотивация для выполнения плана реализации проекта;
- оперативное решение текущих проблем;
- сбор мнений и принятие коллективного решения;
- формирование новой временной структуры для выполнения той или иной задачи;
- продвижение новой «темы» проекта вперед наиболее быстро и эффективно.

Считаем, что собрания можно классифицировать следующим образом: по времени реализации (регулярные и срочные); по статусу (официальные и

неофициальные); по конфиденциальности (закрытые и общие (открытые)); по способу проведения (информационные и дискуссионные). Виды собраний в соответствии с названной классификацией представлены на рис. 1.

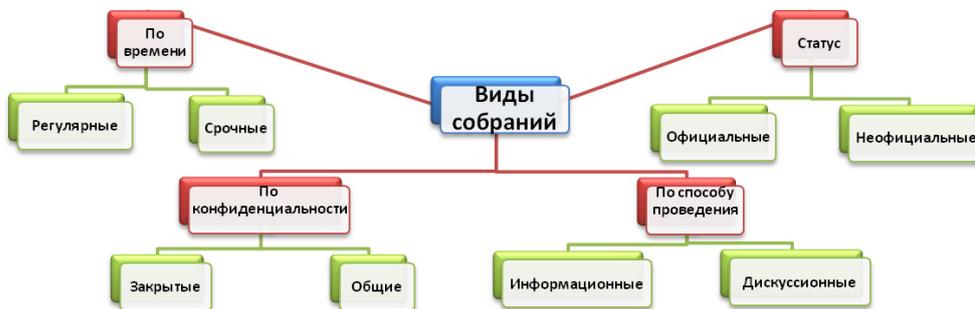


Рис. 1. Виды собраний

Регулярные собрания могут проходить один раз в неделю или один раз в месяц. Например: собрания для новых участников проекта – каждую среду в 18.00. Пример срочных собраний – собрание, назначенное после получения информации, влияющей на развитие проекта для внесения корректировок в планы работы. На срочных собраниях необходимо разбирать один-два вопроса, причем в приглашении на собрание необходимо их указать. Экстренные собрания должны быть короткими (старайтесь уложиться максимум в 45 мин, даже если надо решить сложный и тяжелый вопрос).

А вот собрание для руководителя проекта – регулярное закрытое собрание. Список участников ограничен. По способу проведения оно может быть как информационным, так и дискуссионным, в зависимости от тех задач, которые это собрание должно решить.

В процессе организации и реализации проектной деятельности со студентами Пензенской государственной технологической академии нами была разработана технология подготовки и проведения собрания, которая включает в себя шесть последовательных шагов.

Шаг I. Инициирование собрания. Субъектам социального взаимодействия в рамках собрания задаются цели и задачи. Определяется тип собрания, время и место его проведения. Назначается ответственный. Им вполне может выступать сам инициатор данного взаимодействия.

Шаг II. Оповещение о проведении собрания. Осуществляется как правило информационными каналами (ИК). ИК могут являться: личное оповещение, телефонный звонок, e-mail-рассылка, СМС-рассылка, рассылка сообщений в социальных сетях. В случае особой важности или срочности оповещение дублируется фактом подтверждения получения участником сообщения. В случае проведения закрытого собрания можно использовать только приватные сообщения (никаких статусов и надписей «на стене»).

Шаг III. Регламент проведения собрания. Он должен быть тщательно подготовлен. (Следует помнить о том, что «хороший экспромт готовится неделю»). Исключением могут являться некоторые информационные собрания, но в этом случае необходимо рассылать материал собрания каждому участнику по окончании его проведения. Регламент должен содержать план собрания с вопросами и отведенным на них временем, краткую информацию по

некоторым вопросам, единую форму документов для последующего заполнения с указанием сроков, в которые они должны быть присланы, а также адреса. В регламенте собрания должны быть прописаны все важные аспекты: регулярность его проведения (ежемесячное/еженедельное), время и место проведения, участники, вопросы для обсуждения. После того как регламент собрания будет отработан, его организатору останется лишь осуществление подготовки информации для его реализации.

Шаг IV. Единая форма отчета. По ней будет докладывать каждый участник собрания проекта:

а) во-первых, каждый участник будет знать содержание отчета в целом, а также отдельные вопросы в частности, поскольку он их сам будет готовить (возможно, это будут отдельные цифры и факты), а затем докладывать участникам собрания проекта;

б) во-вторых, с содержанием общего отчета можно будет познакомиться заранее. Соответственно, в процессе подготовки у его участников будет время для того, чтобы осуществить анализ отчета, выводов, сформулировать собственные предложения для обсуждения;

в) в-третьих, информация останется для истории/статистики, что для проекта – бесценно;

г) по вопросам, которые не относятся к регулярным, необходимо готовить информацию отдельно.

Шаг V. Проведение собрания:

а) собрание всегда должно начинаться в четко назначенное время;

б) на собраниях должен вестись протокол. В доработанном виде с предложениями участников и принятыми решениями должен рассылаться после каждого собрания на электронную почту (раздаваться в распечатанном виде);

в) обязательно необходимо решить, как должны себя вести опоздавшие на собрание люди. К примеру, в случае опоздания: на закрытое собрание – входить после начала запрещено; на общее собрание – можно заходить с опозданием на 15 мин, при этом не здороваться со всеми и привлекать внимание, а тихо сесть на свободное место;

г) обязательно необходимо установить отношение к мобильным телефонам и планшетным устройствам. (Предложение: перед входом в помещение, где проводится собрание, все участники сдают мобильные электронные устройства секретарю собрания);

д) каждый участник собрания должен иметь рабочий блокнот (может быть четко установленный корпоративный блокнот или блокнот для каждого проекта в отдельности) для удобного способа фиксации информации;

е) действует правило «одного микрофона» – говорит только один человек. В случае неоднократного нарушения правила: если собрание закрытое – человек покидает помещение, если общее – выход с напарником по общению;

ж) действует правило «поднятой руки» – если есть желание высказаться, необходимо поднять руку (в случае, если регламент предполагает возможность задавать вопросы в процессе собрания);

з) необходимо четко соблюдать временные рамки, установленные в регламенте проведения собрания;

и) если собрание является дискуссионным, руководителю необходимо предоставить каждому возможность высказаться по тому или иному принимаемому решению;

к) на собраниях, где присутствуют приглашенные и новые для большинства участников люди, необходимо представить их перед началом собрания.

Шаг VI. Результатом собрания должны быть конкретные действия, даже если они были посвящены назначению даты следующего собрания. Поэтому:

а) должны быть назначены (напомнены) следующая дата и время проведения собрания;

б) должны быть обозначены основные вопросы следующего собрания и содержание того, что необходимо подготовить к нему;

в) по проведенному собранию должен быть оформлен список решений, принятых по итогам собрания.

В случае проведения дискуссионного собрания, на котором присутствуют более 30–50 % новых участников, необходимо помнить о принципах становления команды (в нашем случае – студенческой группы участников собрания), которое происходит в четыре этапа.

Этап I. Знакомство. В этот период участники собрания вежливы и корректны, стараются лучше узнать друг друга (такая атмосфера сохраняется до первого конфликта интересов) и установить общие правила обсуждения.

Этап II. Столкновение интересов. Адаптировавшись, люди становятся более открытыми, вследствие чего иногда начинается словесная перебранка, которая не поддается контролю и оказывает дезорганизующее влияние на ход собрания. На этом этапе происходит своеобразное тестирование всех присутствующих, раскрываются их положительные и отрицательные качества.

Этап III. Формирование групп. На этом этапе происходит формирование групп по интересам и установление своеобразного баланса сил. Поскольку во время собрания высказываются различные мнения, продуктивная работа возможна только при условии компромисса. Придерживаясь оговоренного порядка согласования интересов, участники собрания приближаются к заключительному этапу.

Этап IV. Сотрудничество. На этом этапе все приходят к консенсусу, достигая поставленной цели. Некоторые специалисты считают, что это самая важная стадия командной работы. Только на последнем этапе формирования команды можно добиться необходимых и эффективных результатов. Решение, принимаемое на втором или третьем этапе, не смогло бы максимально полно отразить мнение всех участников собрания.

Собрание не принесет результата, если студенты, участвующие в нем, недостаточно поработали над содержанием вопросов на первых этапах. Присутствующие на собрании не смогут прийти к консенсусу, не научившись работать вместе и уважать мнение друг друга. Собрание будет неэффективным, если оно используется для достижения личных целей – когда присутствующие даже не знают, ради чего инициатор собрания собрал их вместе.

Конечно, длительность каждого этапа зависит от личных особенностей присутствующих на собрании участников и степени их знакомства, но знание общей логики формирования команды позволяет быстрее преодолевать возникающие трудности и не задерживаться подолгу на отдельных этапах этого процесса.

В ходе проведения собрания у студентов формируется компетентность социального взаимодействия как одна из ключевых социальных компетент-

ностей. Согласно идеи И. А. Зимней, у человека формируется сложное личностное качество – компетентность, в совокупности таких составляющих, как знания, умения, опыт, ценностно-смысловое отношение к содержанию компетентности, эмоционально-волевая регуляция, готовность [1, с. 292–293].

В завершении статьи считаем целесообразным назвать основные из них.

Знание и понимание:

- норм поведения, оценочных категорий;
- ожиданий окружающих;
- значимости социального статуса (положение в обществе, группе);
- специфических норм общения в конкретной деятельности, группе;
- своих обязанностей перед участниками общего дела;
- социально приемлемых способов самоутверждения, изменения своего статуса;
- конструктивных способов конфликта и исправления нарушенных отношений;
- особенностей формального и неформального общения;
- ответственности за себя.

Умения, опыт:

- совместной деятельности со старшими, сверстниками, младшими;
- формального и неформального общения в соответствии с принятыми в обществе ролями;
- соотнесения оценки поступка (своего, чужого) или оценки человека с принятыми в обществе нормами;
- оценки своего поведения в ситуации и себя в целом и по отдельным качествам.

Ценности:

- доверие к партнеру по социальному взаимодействию;
- сотруди́ческие отношения, дружба, доверительные отношения между людьми;
- эмпатические переживания;
- чувство уважения к другому и самоуважения, не допускающее унижения человека;
- интерес к мыслям других людей, к их мнениям.

Регулирование:

- своего поведения при ориентации на социальные нормы;
- своего поведения в ситуациях морального выбора при осознанном следовании нормам;
- меры своей самостоятельности (отказаться от помощи в том случае, если можно сделать самостоятельно).

Готовность:

- включиться в совместную деятельность;
- включиться в продуктивное сотрудничество в группе;
- включиться в отношения взаимопомощи;
- поставить себя на место другого, увидеть ситуацию и свое поведение его глазами;
- принять на себя ответственность за благополучие других.

Список литературы

1. Осваиваем социальные компетентности / под ред. И. А. Зимней. – М. : МПСИ ; Воронеж : МОДЭК, 2011.
2. Информационный портал «Твой взгляд», «Правила проведения собраний». – URL: <http://www.your-mind.ru/lasta/pravila-provedeniya-sobranij/>. Info Entrepreneurs «Эффективное проведение собраний». – URL: http://www.infoentrepreneurs.org/c/document_library/get_file?uuid=d8405022-2f84-4adc-a71a-0107fc2a7f69&groupId=12107.

Сергеева Светлана Васильевна

доктор педагогических наук, профессор,
заведующая кафедрой педагогики
и психологии высшей школы,
Пензенская государственная
технологическая академия

E-mail: sergeeva@pgta.ru

Sergeeva Svetlana Vasylyevna

Doctor of pedagogical sciences, professor,
head of sub-department of pedagogy
and psychology of higher education,
Penza State Technological Academy

Лебедев Игорь Анатольевич

аспирант, Пензенская государственная
технологическая академия

E-mail: anynazar@yandex.ru

Lebedev Igor Anatolyevich

Postgraduate student,
Penza State Technological Academy

УДК 37

Сергеева, С. В.

Собрание как форма социального взаимодействия студентов в условиях реализации проектной деятельности / С. В. Сергеева, И. А. Лебедев // Известия высших учебных заведений. Поволжский регион. Гуманитарные науки. – 2012. – № 4 (24). – С. 139–145.