Мероприятия. Видеоролики, представленные наставником на платформе Moodle, на темы:

1. Круглопильный настольный станок для поперечного раскроя.

Содержание видеоурока: технологический процесс резания древесины; назначение круглопильного станка для поперечного раскроя; инструмент, используемый для пиления древесины; настройка станка и подготовка его к работе; демонстрация навыков работы со станком.

1. Ленточнопильный станок для прямолинейного и криволинейного раскроя древесины.

Содержание видеоурока: виды ленточнопильных станков; назначение настольного ленточнопильного станка, какие виды раскроя можно выполнять; режущий инструмент – ленточная пила; конструкция и принцип работы станка; демонстрация навыков работы с ленточнопильным станком.

1. Дереворежущие инструменты.

Содержание видеоурока: назначение, конструкция, особенности дереворежущих инструментов, таких как пила, фреза, сверло, нож, шлифовальная шкурка и пр.; демонстрация формирования отверстия различными видами сверл.

1. Круглопильные станки.

Содержание видеоурока: назначение, конструкция, принцип работы круглопильных станков (для поперечного раскроя ЦМЭ-3 и для продольного раскроя Ц-6), демонстрация навыков работы со станками.

1. Настольный сверлильный станок.

Содержание видеоурока: термин «сверление», инструмент для формирования отверстий, назначение станка, конструкция, настройка и принцип работы станка (главное движение и подача), демонстрация навыков работы со сверлильным станком.

1. Работа с ручным дереворежущим инструментом.

Содержание видеоурока: назначение, конструкция и принцип работы ручной электрической дрели, ручной шлифовальной машинки и ручного фрезера; инструмент, используемый для работы; демонстрация навыков работы с ручным дереворежущим инструментом.

формирование положительного имиджа профессий, востребованных региональной экономикой, происходит ненавязчиво через формирование уважительного отношения к представителю профессии, к человеку определенного труда. Мероприятие наглядно демонстрирует конечную цель получения как школьного, так и профессионального образования – трудовая деятельность. Тем самым способствует решению основной задачи профессионального самоопределения: обучение учащихся планировать профессиональную карьеру. Зачастую школьники воспринимают обучение в вузе / колледже не как процесс получения профессионального образования с целью последующего трудоустройства по полученной специальности, а как продолжение школьного обучения: «так надо», «после школы все учатся в вузе / колледже», «сначала надо диплом получить, потом видно будет» и пр. Знакомство и общение с успешными профессионалами приближает школьников к составлению плана собственной профессиональной карьеры.

**Формат мероприятия.** «Урок от профессионала» предполагает проведение одного или нескольких уроков (химия, физика, литература и т.д.) по учебному плану школы «дублерами», в качестве которых выступают представители мира труда: руководители, инженеры, технологи, начальники подразделений предприятий / организаций / учреждений; известные люди: журналисты, художники, писатели, спортсмены и др.; представители органов государственной власти и 17 муниципального самоуправления; а также руководители общественных советов, союзов и объединений работодателей и др. (далее – дублеры). Возможны различные варианты проведения мероприятия: от полноценного ведения дублером всего урока по учебному плану до участия дублера лишь в отдельной части урока. Общая схема мероприятия. 1 этап (планирование мероприятия): определение и приглашение дублеров, согласование даты мероприятия, определение классов, участвующих в мероприятии; 2 этап (подготовка к мероприятию): подготовительная работа учителя-предметника с дублером, подготовительная работа с классами, участвующими в мероприятии, составление расписания (с учетом занятости кабинетов и занятости педагогов, в том числе учителей на «педсовете»), подготовка помещений, приглашение СМИ; 3 этап (проведение мероприятия): проведение урока дублером (дублерами); 4 этап (завершение мероприятия): проведение «педсовета», подготовка материала для СМИ. Планирование мероприятия. При планировании мероприятия важно соблюдение соотношения: дублер – урок (предмет) – класс – кабинет: дублер (приглашение дублеров) – один из основных моментов организации мероприятия. Количество приглашаемых дублеров (соответственно, количество организуемых уроков) зависит от желания и возможностей организаторов. Чем выше статус приглашаемого дублера, тем сложнее согласовать его присутствие на мероприятии. Поэтому рекомендуется назначать дату мероприятия, исходя из возможностей самого статусного дублера, и начинать согласование надо как можно раньше; урок (предмет) – должен соответствовать характеру профессиональной деятельности дублера: журналист может провести литературу, инженер – математику, технолог – химию, физику, другой предмет по профилю своей деятельности, агроном – биологию, медик – анатомию, спортсмен – физкультуру и т.д. При этом тема урока должна соответствовать учебному плану и быть понятна и интересна дублеру; класс, в котором будет проходить урок – оптимальный возраст учащихся 8-11 классы, так как дублерам интереснее общаться со взрослыми школьниками, способными на рефлексию и живую, непосредственную реакцию. Кроме того, дублеры ориентированы на привлечение молодежи в свою профессию, а, значит, ориентированы на общение с учащимися 9-11 классов; кабинет – так как уроки дублеров проходят единовременно, в школах, где используется так называемая кабинетная система, важно учесть в расписании занятость кабинетов: проводить уроки лучше в соответствующих кабинетах (физику в кабинете физики, литературу – в кабинете литературы и т.д.). Проведение уроков дублерами лучше планировать на 2-й урок по расписанию. Это обусловлено, во-первых, организационным удобством (встречать дублеров удобнее во время первого урока, когда вестибюль школы относительно свободен), во-вторых, психофизиологическим состоянием учащихся (ко 2-ому уроку они уже проснутся, еще не устанут, не захотят есть, будут находиться в привычной обстановке и т.д.). Подготовка мероприятия. Для подготовки урока учитель-предметник передает своему дублеру тему урока, методические разработки (скан или ксерокопию материалов из учебника, дополнительной литературы, тетрадей с печатной основой и пр.), а также план урока (план, план-конспект, схему или технологическую карту урока на усмотрение учителя-предметника). Рекомендуется в ходе урока предусмотреть время на знакомство школьников с дублером, а также на вопросы школьников и ответы дублера на них. Время зависит от класса, в котором будет работать дублер, и от самого дублера (насколько они открыты общению, «разговорчивы», заинтересованы в предмете и др.), может варьироваться от 3 минут до 15 (основное время должно уйти непосредственно на урок). Дублер принимает решение, в каком объеме он будет проводить урок (полностью или только какую-то определенную часть его). Учительпредметник должен быть готов проконсультировать дублера по вопросам ведения урока или его содержания. Для удобства общения учителю-предметнику и дублеру лучше обменяться контактными телефонами и адресами электронной почты. 18 Не рекомендуется проводить с классом подготовку к уроку (репетицию). В данном случае важен живой отклик школьников на человека-практика. Рекомендуется рассказать школьникам о дублере: его биографию, карьерный путь, рассказать о занимаемой им должности, роде и содержании деятельности. Важно сделать акцент на «карьерообразующих» моментах в биографии, например, занимает высокую должность в сравнительно молодом возрасте, участвовал в каких-то значимых событиях для города (села) или разработке определенных технологий, продуктов и пр. Если дублер является «медийным» человеком, то можно дать задание школьникам самостоятельно найти информацию о нем. Необходимо ненавязчиво предупредить школьников, что дублер – не профессиональный педагог, зато у них есть уникальный шанс узнать, каким образом в жизни могут пригодиться теоретические знания по школьному предмету или уточнить какие-то нюансы профессиональной деятельности. Проведение мероприятия. Встречу дублеров рекомендуется организовать в вестибюле школы. Если дублеров много или если дублеры будут в сопровождении своих коллег (что вполне возможно по разным причинам, об этом договариваются в процессе подготовки), если на мероприятии будут присутствовать СМИ и другие гости (например, из органов местного самоуправления, органов управления образованием), то здесь же надо организовать регистрацию. Для регистрации лучше подготовить заполненный лист: ФИО гостей (дублеров, сопровождающих их лиц, представителей органов управления образованием, СМИ и др.) уже должны быть внесены, чтобы приходящие просто называли себя и, не задерживаясь, проходили дальше. Если на мероприятие были приглашены журналисты, то при регистрации им необходимо предоставить распечатанные пресс-релизы (пример пресс-релиза «Урок от профессионала» в приложении). После регистрации специальные дежурные провожают гостей в определенное помещение, где гости раздеваются (нужно приготовить вешалки, плечики и пр.) и знакомятся с учителямипредметниками. Возможен вариант, когда учителя-предметники встречают дублеров в вестибюле и уже далее сами везде их сопровождают. Как правило, гости приезжают незадолго до начала урока, поэтому, как правило, организовывать чайный стол в это время не требуется. Важно, чтобы гости имели возможность воспользоваться зеркалом, а в туалете были в наличии необходимые принадлежности (туалетная бумага, мыло, желательно бумажные полотенца, корзина для мусора, пр.). Урок учитель и дублер проводят по согласованной схеме. Вначале учитель представляет дублера. Возможен вариант, когда о дублере рассказывает сопровождающий его коллега (например, руководитель кадровой службы предприятия). В ходе урока дублеру необходимо выйти на разговор: - в каких профессиях и сферах жизни взрослого человека могут пригодиться знания, получаемые школьниками в рамках школьного обучения, этого предмета, этой темы. В результате школьники приходят к выводу о необходимости получения качественного школьного образования для успешной профессиональной жизни; - собственная профессиональная деятельность в структуре экономики региона. Вывод – каждый труд почетен и нужен. Урок заканчивается в режиме «вопрос-ответ» и общей фотографией класса, учителя и дублера. При этом не обязательно использовать профессиональную камеру, можно фотографировать на обычный цифровой фотоаппарат или смартфон. Сделать фотографии можно поручить двум ученикам из класса по очереди. Возможна ситуация, когда учащиеся захотят взять автограф у дублера. Это поощряется. Поэтому надо предусмотреть наличие у дублера маркера / ручки. Автографы можно ставить на школьных тетрадях, детских блокнотах. Если обсудить этот вопрос со школьниками заранее, то, например, на физкультуру дети могут принести свои мячи, бейсболки и т.п. Возможная проблема: класс с дублером могут продолжить общение после урока. Несмотря на позитивные результаты такого общения как для школьников, так и для дублера, необходимо соблюдать регламент мероприятия и школьного расписания. Задача учителя вежливо, но твердо закончить общение. Оптимальный вариант – «вынудить» дублера на обещание повторного визита в 19 школу, или, напротив, на приглашение школьников на экскурсию на предприятие, где работает дублер. Завершение мероприятия. Проведение «педсовета» планируется на 3-й урок по расписанию. В данном случае «педсовет» – это условное название мероприятия, на котором присутствуют дублеры, директор школы, завучи-организаторы, учителя-участники (всех школьных учителей приглашать не надо), другие гости (представители органов управления образованием, СМИ и др.). «Педсовет» проводится в форме круглого стола. Реальная цель данного мероприятия – дать возможность дублерам поделиться эмоциями. Взрослые состоявшиеся, успешные, самоуверенные люди, неожиданно оказавшиеся в незнакомой, крайне несвойственной им ситуации, будут переполнены эмоциями. Обязательно надо дать возможность каждому дублеру эти эмоции проговорить, иначе у людей останется ощущение незаконченности, брошенности, неудовлетворенности и даже обиды. Название мероприятия «педсовет» необходимо использовать (не подменять названиями «круглый стол» или другими), так как дублеры находились в роли педагогов, и данное мероприятие для них – продолжение педагогической жизни. При этом в высказываниях гостей, как правило, достаточно много рационального – всем присутствующим педагогам весьма полезно слушать их внимательно! В помещение для проведения «педсовета» желательно разместить столы в виде круглого стола (чтобы не подчеркивать особую статусность кого бы то ни было). В углу помещения ставится чайный стол: вода, чай, кофе, конфеты и печенье желательно в обертках. Чтобы не затягивать время на чаепитие, лучше сразу создать ситуацию, когда гости с чашками рассаживаются за круглым столом по собственному усмотрению и пьют чай уже в процессе «педсовета». Педсовет начинает директор. Его вступительная речь короткая, он представляется, благодарит гостей, которые, несомненно, являясь очень занятыми людьми, выполняя серьезную и важную работу, отложили все дела и смогли найти время на детей. Акцент ставится на двух моментах: - возможность детям посмотреть на жизнь немного с другой точки зрения, с позиции профессионального будущего: «Изо дня в день они видят одних и тех же людей, и какие бы правильные слова не говорили педагоги, к сожалению, со временем они «замыливаются», перестают восприниматься детьми. Сегодня вы показали школьникам перспективу, своим примером ответили на вопрос «зачем учиться в школе»; - возможность учителям по-новому посмотреть на свою работу, увидеть в ней что-то новое, интересное, а может быть, и заметить какие-то упущения и недочеты. Директору в данном случае нельзя хвалить школу, рассказывать о высоких результатах, использовать педагогическую терминологию, использовать цифры и отчеты. Речь должна быть краткой, приветливой, исключительно «человеческой», рекомендуется обращаться к дублерам, как к коллегам. В заключении директор просит высказаться всех желающих: «хотелось бы услышать ваше мнение, узнать ваши впечатления от школы, от сегодняшнего дня». Общение участников «педсовета» происходит в свободном порядке. Важно, чтобы высказался каждый дублер. Не обязательно, чтобы говорили все учителя. Желательно, чтобы не было потока благодарностей от них. Лучше, если учителя будут говорить о прагматичных вещах: например, о реакции детей на новый образ учителя, чтоо натолкнуло учителя на новые идеи, или учитель в хорошо знакомой теме увидел какой-то новый аспект, который пригодится в будущей практике, или дублер, сам того не заметив, подсказал учителю что-то, например, мотивацию детей на изучение неинтересной или тяжелой темы и пр. Когда высказались все дублеры, в случае присутствия на мероприятии представителей от органов управления образованием, надо предоставить слово им, поблагодарив за помощь в организации мероприятия. Завершает «педсовет» директор словами благодарности всем. Можно в форме шутки предложить запротоколировать решение о начале дружеских отношениях с «новыми» педагогами, включить их в резерв педагогического коллектива и при необходимости «вызывать на работу». Выразив надежду на дальнейшее сотрудничество («надеемся, что нам не откажут в билетах на баскетбольный матч, на выставку в доме журналистов, еще не раз откликнетесь на наше приглашение» 20 и пр.), «педсовет» объявляется закрытым. Все участники мероприятия приглашаются сделать общее фото на память. Необходимо заранее продумать, на каком фоне будет сделана общая фотография: школьные стенды, зеленый уголок, др. Важно: общую фотографию надо отправить дублерам в этот же день. После общей фотографии можно предложить гостям продолжить неформальное общение за чашкой чая. Как правило, гости сразу разъезжаются, учителя провожают своих дублеров до выхода из школы. Участие СМИ. Если журналисты приглашены на платной основе, то организаторы оговаривают с ними, что снимать, где, в каком объеме и прочее. Если журналисты будут освещать на мероприятие бесплатно, то, как правило, они снимают небольшие сюжеты на уроках и берут интервью у дублеров, учителей, директора школы, учащегося, принявшего участие в мероприятии. В связи с этим необходимо предупредить детей в классах, участвующих в мероприятии, чтобы во время урока они не обращали внимания на журналистов. Целесообразнее попросить журналистов брать интервью после «педсовета», когда у всех участников уже сформировалось свое мнение и отношение к происходящему, однако, в случае бесплатной работы, журналисты самостоятельно принимают решение и лучше оказывать им содействие в работе. Основные тезисы в интервью педагогов: - важно, что школьники не от учителей, а из уст людей с производства слышат, зачем нужны знания, как добиться успеха, что спорт – это здорово, знать таблицу умножения наизусть гораздо выгоднее, чем пользоваться калькулятором, что математика нужна литератору, потому что развивает логику и пр.; - не только школа нуждается, чтобы известные и успешные люди приходили к детям. Если обществу нужны грамотные граждане, социально активные, с гражданской позицией, то такие встречи школьников с министрами, успешными бизнесменами, ведущими инженерами, знаменитыми актерами и т.д. должны стать нормой – дети учатся на примерах.. И какие примеры мы им показываем, такое будущее молодежь выстраивает для себя и, соответственно, для общества. В случае если журналисты не откликнулись на приглашение и не присутствовали на мероприятии, шанс опубликовать материал в СМИ еще имеется. Для этого надо подготовить по итогам проведенного мероприятия пост-релиз, приложить фотографии и отправить пакет материалов в печатные СМИ и Интернет-СМИ. Даже если эти материалы не заинтересуют журналистов, подготовленный пост-релиз с фотографиями размещается на Интернет-ресурсе организатора мероприятия, тем самым, выполняя свою задачу. Ожидаемые результаты. У школьников в ходе мероприятия формируется положительное отношение к людям труда, повышается учебная мотивация, активизируется процесс профессионального самоопределения, социализации в целом. Педагоги в общении с дублерами мотивируются на повышение квалификации, расширение собственных знаний в сфере преподаваемого предмета, практическом применении знаний в реальной жизни, в современном производстве. Принимая участие в мероприятии, и учащиеся, и педагоги становятся трансляторами полученной информации от дублера для своих друзей, родителей и т.д. Тем самым в обществе формируется положительный имидж востребованных экономикой профессий и специальностей, рабочих мест, формируются социально приемлемые установки и ценности. «Урок от профессионала» дает возможность общеобразовательной организации найти новых социальных партнеров, закрепить имеющиеся социальные связи, попасть в фокус внимания СМИ. 3. «День профессий» Целевые ориентиры. Мероприятие направлено на ознакомление учащихся с содержанием определенной профессии (группы родственных профессий) в совокупности с информацией о путях и условиях получения соответствующего профессионального образования. Целевая аудитория: учащиеся общеобразовательных организаций, оптимально – учащиеся 5- 11 классов. 21 Форма проведения. Мероприятие проводится в один день и включает в себя последовательно: - экскурсию по предприятию / организации / учреждению (далее – предприятие), - экскурсию по профессиональной образовательной организации и (или) вузу (далее – ПОО), в которой ведется обучение по профессиям и специальностям, востребованным на данном предприятии, - круглый стол (обсуждение увиденного). Возможен вариант, когда мероприятие проводится только на базе предприятия и включает в себя экскурсию и круглый стол. В этом случае важно, чтобы активными участниками экскурсии и особенно круглого стола были представители ПОО. Подготовка к мероприятию. Инициатором мероприятия могут выступать общеобразовательная организация, предприятие или ПОО. Организаторами являются представители всех трех (четырех) субъектов. Зачастую имеет смысл официальное создание межведомственной рабочей группы по подготовке мероприятия с представителями всех организаторов. В первую очередь организаторы определяются с конкретными задачами мероприятия. При этом общеобразовательная организация учитывает возраст учащихся и требования Федеральных государственных образовательных стандартов к результатам и условиям обучения, например, ознакомление учащихся со спецификой работы определенных специалистов (цели, содержание и предмет труда, типы основных орудий, производственные операции и обязанности, санитарно-гигиенические условия, организация и режим труда и т.д.). Для ПОО мероприятие помогает формировать положительных имидж как конкретных специальностей (профессий), так и в целом учреждения. Если мероприятие проводится для учащихся выпускных классов, то конкретная задача заключается в наборе абитуриентов. Если учащиеся более младшего возраста, ПОО формирует потенциальный контингент абитуриентов. И для общеобразовательной организации, и для ПОО снижение возраста учащихся для участия в мероприятии – адекватный подход к профориентационной работе: это средство, которое минимизирует риски спонтанного профессионального выбора, способствует мотивации учащихся к получению знаний, необходимых для освоения привлекательной профессии, формирует осознанный профессиональный выбор. Предприятие, участвующее в мероприятии, решает задачи долгосрочной кадровой политики, формирует положительный имидж в обществе. Второй этап организации мероприятия – согласование всех вопросов. Даже в случае долговременного партнерства всех организаторов, рекомендуется вести официальную переписку (писать официальные письма с просьбой о проведении мероприятия, об уточнении, согласовании условий проведения мероприятия, утверждать списки участников и пр.) – в ситуации информационной перегруженности письма позволяют легко восстановить суть и детали договоренностей, избежать разногласий. Примерные вопросы для согласования: – цели и задачи мероприятия; – дата и время мероприятия; – план мероприятия (в том числе маршрут экскурсии по предприятию и ПОО). План должен отражать решение задач, поставленных организаторами; – продолжительность мероприятия в целом и составных частей мероприятия (с учетом продолжительности эффективного восприятия информации школьниками, сменой видов деятельности школьников); – содержание информации для подготовки школьников к мероприятию (история развития предприятия, спектр продукции предприятия, история создания и развития ПОО и пр.) либо отсутствие такой подготовки; – план заключительного круглого стола: участники и основные темы (вопросы) для обсуждения, модерация; – минимальное и максимальное количество школьников-экскурсантов; – особые условия посещения предприятия и ПОО, например, наличие бахил, необходимость сдавать вещи в камеру хранения, запрет на пользование сотовым телефоном, фото и видеосъемку и 22 т.п., требования к пропускному режиму (наличие паспорта), возможные требования к одежде и обуви (например, обувь без острых каблуков) и пр.; – содержание предварительного инструктажа по технике безопасности; – освещение мероприятия в СМИ (субъекты СМИ, платность либо бесплатность приглашения, основные аспекты в пресс-релизах и пост-релизах, места съемок и пр.); – способ доставки школьников на предприятие и далее в ПОО; – завершающая встречу фотография на память (на каком фоне, в каком помещении, кто фотографирует, каким образом стороны обмениваются фотографиями и т.д.) и пр. Все достигнутые договоренности рекомендуется зафиксировать и обменяться по электронной почте всем организаторам, например, в виде подробного плана с примечаниями. Как отмечалось выше, такое письмо систематизирует, уточнит и упрочит все договоренности. Следующий этап – подготовка к мероприятию всеми сторонами в соответствии с договоренностями. Экскурсии (экскурсия). Так как основная цель мероприятия – ознакомление учащихся с содержанием определенной профессии (группы родственных профессий), то во время экскурсии необходимо подробно рассмотреть основное содержание труда работников изучаемой профессии, орудия их труда, конечный и промежуточный результаты труда, контроль качества, а также условия труда, организацию рабочего места и как следствие требования работодателя к работникам (медицинские показания и противопоказания, психологические характеристики, требования к уровню образования, необходимость и периодичность повышения квалификации и пр.) и т.д. Вся информация о содержании профессии должна представлять не обрывочные сведения, а логично укладываться в общую схему технологического процесса, завершаться показом значения труда. Школьники должны получить информацию о численном составе специалистов этой профессии на предприятии и по возможности в отрасли в целом, периодичности обновления кадров, потребности в специалистах на сегодняшний день, в среднесрочной и долгосрочной перспективе и т.д. Если в качестве одной из задач экскурсии является получение учащимися опыта определенной деятельности – реализация профпроб – важно предусмотреть время не только на сам процесс, но и на эмоциональную реакцию учащихся на новый опыт. Рефлексия, безусловно, включается в план круглого стола, но и непосредственно у рабочего места школьнику обязательно надо дать возможность проявить эмоции, высказать мнение. При планировании экскурсии по ПОО рекомендуется строго соблюдать рамки информации о изучаемой профессии: демонстрировать те лаборатории, учебные мастерские, классы и др., которые имеют непосредственное отношение к этой профессии. Проведение профпроб во время экскурсии на предприятии не исключает возможности проведения профпроб в учебных мастерских ПОО. Круглый стол. Участники круглого стола: все школьники, ведущие специалисты и (или) топменеджеры предприятия (от 2 до 5-7 человек); представитель администрации ПОО (ректор, директор, заместитель директора и т.п.). Можно пригласить на круглый стол студентов ПОО (порядка 2-5 человек, не больше, чем школьников). Важно, чтобы все участники круглого стола принимали участие в экскурсиях. Длительность круглого стола – 15-20 минут. Содержание – обсуждение плюсов и минусов работы по данной профессии, в том числе и медицинские противопоказания, профессиональные заболевания и пр., перспективы сохранения и развития этой профессии на рынке труда. Важно, чтобы дискуссия была «живой» и откровенной. Желательно, чтобы школьники были основными «выступающими». В качестве примера для простоты организации такой дискуссии можно разделить их на две группы (те, кто сидят слева от модератора, и те, кто сидят справа от него), каждой группе дать задание составить список характеристик профессии: первой группе – положительных, второй группе – отрицательных. Мнения школьников дополняют студенты, если таковые присутствуют на мероприятии. Завершают беседу самые статусные взрослые участники от предприятия и ПОО (директор техникума, ректор вуза, директор предприятия): они резюмируют услышанное, акцентируя внимание детей на положительных моментах получения 23 профессионального образования именно в этом колледже / техникуме / вузе и работы именно на этом предприятии. В заключении – общая фотография на память. Необязательное, но желательное заключение встречи – памятные подарки, сувениры школьникам от предприятия и ПОО (для закрепления позитивных установок). Ожидаемые результаты. У школьников формируется целостное представление о траектории получения профессионального образования с последующим трудоустройством по полученной профессии. Кроме того, у них формируются социально приемлемые ориентиры успешности: труд и профессионализм. Полученные во время общения знания и установки в последующем транслируются школьниками своим сверстникам, семье, знакомым и т.д. Таким образом формируется имидж необходимых обществу профессий и специальностей, рабочих мест. В целом у подрастающего поколения формируются установки, способствующие их успешной социализации в будущем. Участие образовательной организации в мероприятии дает возможность найти новых социальных партнеров и попасть в фокус внимания СМИ. 4. «Большой профориентационный день» Целевые ориентиры. Мероприятие направлено на оказание помощи обучающимся в профессиональном самоопределении с учетом потребностей рынка труда региона. Оптимально – предоставить школьникам возможность получить максимально возможный спектр профориентационных услуг на одной площадке Целевая аудитория: обучающиеся общеобразовательных организаций, оптимально – учащиеся 8-11 классов. Возможен вариант проведения «Семейного дня профориентации» с расчетом на совместное участие родителей и учащихся. Возможные формы мероприятия: профориентационное консультирование, профориентационное тестирование, тренинг по профессиональному самоопределению или эффективному поведению на рынке труда, презентации профессиональных образовательных организаций (колледжей, техникумов) и образовательных организаций высшего образования (вузов), информационные лектории о рынке труда, экономике региона (конкретной территории), предприятиях, функционирующих на территории региона (муниципалитета), формах временной трудовой занятости и пр. Содержание и организация мероприятия определяются, исходя из возможностей организатора. Чем шире спектр профориентационных услуг планируется предоставить учащимся, тем больше потребуется ресурсов. Мероприятие может быть организовано по принципу «карусели», когда все участники мероприятия проходят через все организованные площадки (мини-тренинги, лектории, презентации и пр.), либо к ним в класс заходят все специалисты и приглашенные гости со своими материалами и программами. Мероприятие может быть организовано по принципу свободного посещения участниками работающих площадок (как правило, этот принцип используется, когда организовывается «Семейный день профориентации»). В этом случае рекомендуется разработать график проведения лекций, тренингов, презентаций и заранее ознакомить с ним участников. Ресурсы сторонних организаций, рекомендуемые к привлечению для организации и проведения мероприятия: - центры занятости населения – информирование о рынке труда, тренинги по эффективному поведению на рынке труда (в том числе, например, мастер-классы по составлению резюме), мероприятия из программы «Старт в профессию», тестирование, консультирование и др.; - дома молодежных организаций, отделы (управления) по делам молодежи (молодежной политике) при муниципальных и местных администрациях, молодежные центры и т.п. – информирование о формах временной трудовой занятости в период каникул и во время учебы, правовой ликбез в вопросах занятости несовершеннолетних, тренинги по эффективному поведению на рынке труда и профессиональному самоопределению, тестирование, консультирование и др.; 24 - мэрии, муниципальные администрации, местные администрации – информирование о прогнозе развития экономики и прогнозной потребности в квалифицированных кадрах, мерах поддержки молодых специалистов и др.; - предприятия, организации, учреждения, в том числе представители малого и среднего бизнеса – информирование о роли предприятия в развитии экономики территории, региона, страны, перспективной потребности в квалифицированных кадрах, мерах поддержки молодых специалистов, требованиях к работникам предприятия и др.; - профессиональные образовательные организации (колледжи, техникумы), образовательные организации высшего образования (вузы) – презентация своих учреждений, тестирование, консультирование и др. Ожидаемые результаты. Полученная информация способствует осознанному выбору профессии, пониманию значения профессиональной деятельности для человека и общества, условий успешной профессиональной деятельности. Организация и участие общеобразовательной организации в мероприятии дает возможность найти новых социальных партнеров и попасть в фокус внимания СМИ. 5. «Заводская олимпиада» Целевые ориентиры. Мероприятие, в первую очередь, направлено на повышение учебной мотивации у обучающихся, формирует ценность школьного образования в контексте будущей профессиональной занятости. Кроме того, у обучающихся формируются представления о профессиональной карьере и мотивация на планирование профессиональной карьеры, на активную позицию в будущей профессиональной жизни. Целевая аудитория: обучающиеся общеобразовательных организаций, оптимально – учащиеся 8-11 классов. Форма проведения: олимпиада по определенному предмету, профильному для конкретного предприятия. Отличительные особенности. Мероприятие проводится на базе предприятия. В основе каждой олимпиадной задачи – производственный процесс. Соответственно, олимпиадные задачи разрабатываются совместно специалистами предприятия и педагогами. Проверка работ проводится сразу же после окончания олимпиады во время экскурсии школьников по предприятию (время проверки работ можно увеличить за счет организации обеда в заводской столовой). Награждение победителей проходит в этот же день на территории предприятия топ-менеджерами предприятия. На усмотрение руководителей предприятия награждение проводится с вручением памятных подарков всем участникам. Организация мероприятия. В олимпиаде могут участвовать учащиеся одной школы, но в идеальном варианте участвуют учащиеся нескольких школ. Организаторами мероприятия являются: - предприятие; - общеобразовательная организация или орган управления образованием (либо уполномоченная им образовательная организация). При подготовке мероприятия организаторы должны согласовать: – цели и задачи мероприятия; – дату и время мероприятия; – план мероприятия (если мероприятие включает экскурсию, то маршрут экскурсии по предприятию). План должен отражать решение задач, поставленных организатором; – продолжительность мероприятия в целом и составных частей мероприятия (с учетом продолжительности эффективного восприятия информации школьниками, и сменой видов деятельности школьников); – план подготовки олимпиадных задач (ответственность за их составление, как правило, возлагается на педагогов, технологи предприятия согласовывают их в соответствии с технологическим процессом на предприятии); – минимальное и максимальное количество школьников-участников мероприятия; – особые условия посещения предприятия, например, наличие бахил, необходимость сдавать 25 вещи в камеру хранения, запрет на пользование сотовым телефоном и фото- и видеосъемку и т.п., требования к пропускному режиму (наличие паспорта), возможные требования к одежде и обуви (например, обувь без острых каблуков) и пр.; – содержание предварительного инструктажа по технике безопасности; – освещение мероприятия в СМИ (субъекты СМИ, платность либо бесплатность приглашения, основные аспекты в пресс-релизах и пост-релизах, места съемок и пр.); – способ доставки школьников на мероприятие; – при включении в план обеда – условия его оплаты; – состав участников мероприятия от образовательной организации и от предприятия, их роль на каждом этапе мероприятия; – процедуру награждения (в том числе наличие памятных подарков для всех участников); – завершающая встречу фотография на память (на каком фоне, в каком помещении, кто фотографирует, каким образом стороны обмениваются фотографиями и т.д.) и пр. Даже в случае, если организаторы мероприятия являются давними и надежными социальными партнерами, рекомендуется вести официальную переписку (писать официальные письма с просьбой о проведении мероприятия, об уточнении условий проведения мероприятия, утверждать списки участников и пр.) – в ситуации информационной перегруженности письма позволяют легко восстановить суть и детали договоренностей, избежать недопониманий. В первом (инициирующем) письме рекомендуется отметить те положительные эффекты, которые будут получены в результате мероприятия: например, формирование социально ориентированных ценностных установок у молодежи, формирование социально активного кадрового потенциала территории, воспитание у подрастающего поколения уважительного отношения к труду, формирование в обществе лояльности к предприятию, содействие построению долгосрочной кадровой политики предприятия с опорой на жизненные ценности потенциальных работников, их карьерную направленность, требования и пожелания к рабочему месту, условиям труда, зарплатные ожидания и пр., формирование положительного имиджа востребованных профессий и рабочих мест и т.д. Все достигнутые договоренности рекомендуется зафиксировать и обменяться по электронной почте, например, в виде подробного плана с примечаниями. Как отмечалось выше, такое письмо систематизирует, уточнит и упрочит все договоренности. Ожидаемые результаты. В ходе мероприятия школьники и их педагоги получают наглядное представление о современном предприятии, технологическом процессе. У школьников возрастает мотивация к учебе, повышается осознанность получения знаний (их «профпригодность»). Педагоги мотивируются на повышение квалификации. Предприятие получает возможность «раннего» формирования кадрового резерва: выявить наиболее перспективных молодых людей для стимулирования их в получении профильного профессионального образования и трудоустройства у себя на предприятии в будущем. Проведение «Заводской олимпиады» дает возможность общеобразовательной организации найти новых социальных партнеров и попасть в фокус внимания СМИ. 6. «Папа, мама – гид» Целевые ориентиры . Мероприятие «Папа, мама – гид» направлено на расширение знаний обучающихся о конкретном предприятии / учреждении / организации, его месте и роли в структуре экономики региона / территории, современном производстве, содержании и условиях труда. Мероприятие способствует формированию трудовых династий, развивает у школьников уважительное отношение к труду родителей. Зачастую в результате мероприятия отмечается положительная динамика в детско-родительских отношениях. Форма проведения: экскурсия обучающихся на предприятие / в учреждение / в организацию (далее – предприятие). Мероприятие может быть организовано в двух вариантах. Первый вариант. Мероприятие организовывается для обучающихся одного класса (одной группы) образовательной организации на рабочее место родителя одного из учеников (воспитанников). В этом 26 случае организатором, как правило, выступает образовательная организация в лице классного руководителя (воспитателя). В зависимости от цели мероприятия экскурсия может быть полностью проведена только на рабочем месте родителя, либо включать в себя это рабочее место как составную часть. В любом случае, желательно (по возможности) чтобы о своей работе рассказал сам родитель. Второй вариант. Мероприятие организовывается для обучающихся разных возрастов и возможно разных образовательных организаций, объединенных в группу по принципу работы их родителей на одном предприятии – куда организовывается экскурсия. В этом случае организаторами на паритетной основе выступают само предприятие и территориальное управление образования (образовательная организация, уполномоченная территориальным управлением), возможно, также орган местного самоуправления. Родители обучающихся-экскурсантов на усмотрение руководства предприятия могут принимать участие в экскурсии вместе с детьми (если производственный процесс допускает их отсутствие на рабочем месте на время проведения экскурсии, либо возможно замещение родителяработника другим специалистом предприятия). Возможен вариант, когда родители находятся на своих рабочих местах, а маршрут экскурсии включает посещение этих рабочих мест. В крайнем случае, при невозможности посетить рабочие места всех родителей обучающихся-экскурсантов, экскурсовод в процессе экскурсии обязательно рассказывает о роли их труда в производственном процессе и объясняет, почему нет возможности посмотреть на их рабочие места. Конкретная цель мероприятия определяется из интересов организаторов. Образовательная организация исходит из возраста обучающихся, требований Федеральных государственных образовательных стандартов к результатам и условиям обучения. Например, для дошкольников во время экскурсии важно продемонстрировать многообразие мира профессий, на примере отдельных профессий показать во взаимосвязи основное содержание труда, орудия труда профессионала и результаты его труда, объяснить общественную значимость труда. Для учащихся 7- 9 классов цель экскурсии может заключаться в расширении представлений школьников о мире профессий во взаимосвязи с изучаемыми технологиями, в расширении их знаний непосредственно о предприятии, его месте и роли в экономике страны, региона и территории, в изучении содержания и условий труда той или иной профессии, путях получения профессионального образования и повышения квалификации и т.п. В качестве одной из задач экскурсия может быть ориентирована на получение учащимися опыта определенной деятельности – реализации профпроб. Заинтересованность органов местного самоуправления выражается в стремлении закрепления молодежи на «малой родине» – данной территории посредством развития конкретного предприятия (как правило «градообразующего» для данной территории). Для предприятия экскурсия – один из элементов долгосрочной стратегии развития кадрового потенциала, возможность объективного планирования кадровой политики с опорой на жизненные ценности потенциальных работников, их карьерную направленность, требования и пожелания к рабочему месту, условиям труда, зарплатные ожидания и прочее. Кроме того, сотрудничество с системой образования – это формирование и поддержание положительного корпоративного имиджа, продвижение бренда предприятия в общество. Таким образом, перед образовательной организацией стоят более конкретные цели и задачи, следовательно, для их достижения именно образовательной организации логичнее взять на себя ведущую роль при подготовке плана мероприятия. Помимо цели организаторы должны согласовать следующие позиции: – дата и время экскурсии; – план (маршрут) экскурсии. План должен отражать решение задач, поставленных организатором. Например, если стоит задача ознакомления школьников с технологическим процессом, то включение в план посещение производственных цехов обязательно, причем в последовательности, соответствующей этому процессу. Если необходимо сформировать у школьников представление о рынке труда, то важно в процессе экскурсии называть конкретные профессии и специальности, численный состав этих специалистов на предприятии и по возможности 27 в отрасли в целом, периодичность обновления кадров разных специальностей, потребность в конкретных специалистах на сегодняшний день, в среднесрочной и долгосрочной перспективе и т.д.; – продолжительность мероприятия в целом и составных частей экскурсии (с учетом продолжительности эффективного восприятия информации школьниками, и сменой видов деятельности школьников); – содержание информации для подготовки школьников к экскурсии (история развития предприятия, спектр продукции предприятия и пр.) либо отсутствие такой подготовки; – минимальное и максимальное количество школьников-экскурсантов, их возраст; – особые условия посещения предприятия, например, наличие бахил, необходимость сдавать вещи в камеру хранения, запрет на пользование сотовым телефоном и фото- и видеосъемку и т.п., требования к пропускному режиму (наличие паспорта), возможные требования к одежде и обуви (например, обувь без острых каблуков) и пр.; – содержание предварительного инструктажа по технике безопасности; – освещение мероприятия в СМИ (субъекты СМИ, платность либо бесплатность приглашения, основные аспекты в пресс-релизах и пост-релизах, места съемок и пр.); – способ доставки школьников на мероприятие, встреча школьников на предприятии; – завершающая встречу фотография на память (на каком фоне, в каком помещении, кто фотографирует, каким образом стороны обмениваются фотографиями и т.д.) и пр. На усмотрение организаторов (в первую очередь предприятия) в план экскурсии можно включить элементы профпроб, мастер-класс или круглый стол по обсуждению школьниками с ведущими специалистами предприятия его актуального состояния и перспектив развития, пакета социальных гарантий, программ поддержки молодых специалистов и т.д. Все достигнутые договоренности рекомендуется зафиксировать на бумаге (сделать это рекомендуется представителю образовательной организации и отправить на электронную почту представителю предприятия на согласование, например, в виде подробного плана с примечаниями). Даже в случае если предприятие является давним и надежным социальным партнером образовательной организации, рекомендуется вести официальную переписку (писать официальные письма с просьбой о проведении мероприятия, об уточнении условий проведения мероприятия, утверждать списки участников и пр.) – в ситуации информационной перегруженности письма позволяют легко восстановить суть и детали договоренностей, избежать недопониманий. В первом (инициирующем) письме рекомендуется отметить те положительные эффекты, которые будут получены в результате мероприятия, например, формирование социально ориентированных ценностных установок у молодежи, формирование социально активного кадрового потенциала территории, воспитание у подрастающего поколения уважительного отношения к труду, формирование в обществе лояльности к предприятию, содействие построению долгосрочной кадровой политики предприятия с опорой на жизненные ценности потенциальных работников, их карьерную направленность, требования и пожелания к рабочему месту, условиям труда, зарплатные ожидания и пр., формирование положительного имиджа востребованных профессий и рабочих мест и т.д. Согласование деталей, подробного плана по электронной почте помогает упрочить договоренности и избежать разногласий. Особое внимание организатору (организаторам) необходимо уделить подготовке родителей, участвующих в мероприятии. Как правило, первое «публичное выступление» сложно дается человеку. Ожидаемые результаты. В ходе мероприятия школьники получают наглядное представление о роли труда своих родителей, что формирует у них уважительное отношение к труду в целом, и своих родителей (родителей своих одноклассников) в частности. Через знакомство с конкретным предприятием у школьников расширяются знания о структуре экономики, современном производстве, содержании и условиях труда. Полученные во время мероприятия знания в последующем транслируются ими своим сверстникам, семье, знакомым и т.д. Таким образом популяризируются востребованные экономикой специальности, повышается имидж работы на производственном предприятии. 28 7. «Родительский день» Целевые ориентиры. Мероприятие направлено на информирование родителей о возможностях региональной системы профессионального образования, перспективах регионального рынка труда, особенностях профессионального самоопределения подростков в современных условиях и способах оказания помощи своим детям в их профессиональном самоопределении. Целевая аудитория: родители обучающихся общеобразовательных организаций. Возможен вариант, если группа родителей будет сформирована по какому-либо признаку, например, родители детей-инвалидов и учащихся с ОВЗ, родители выпускников 9, 11 классов, родители учащихся начальных классов и др. Возможные формы мероприятия: лекторий, групповая консультация, тренинг, дискуссионная площадка, круглый стол и др. Содержание и организация мероприятия определяются, исходя из возможностей организатора. Чем больше информации планируется предоставить родителям, тем больше потребуется ресурсов. Если организатором принято решение о проведении мероприятия с использованием различных форм для большого количества родителей (для всей школы) одновременно, то мероприятие может быть организовано по принципу «карусели», когда все участники группами проходят через все организованные площадки (мини-тренинги, лектории, презентации и пр.), либо к каждой группе родителей (в класс) заходят все специалисты и приглашенные гости со своими материалами и программами. Допустимо проведение мероприятия в форме родительских собраний – общешкольных, классных, по параллелям, по группам и т.д. Ресурсы сторонних организаций, рекомендуемые к привлечению для организации и проведения мероприятия: центры занятости населения – информирование о современном и перспективном состоянии рынка труда, лектории и презентации по эффективному поведению на рынке труда, групповое консультирование и др.; дома молодежных организаций, отделы (управления) по делам молодежи (молодежной политике) при муниципальных и местных администрациях, молодежные центры и т.п. – информирование о формах временной трудовой занятости в период каникул и во время учебы, правовой ликбез в вопросах занятости несовершеннолетних, лектории и презентации по эффективному поведению на рынке труда и профессиональному самоопределению, групповое консультирование и др.; мэрии, муниципальные администрации, местные администрации – информирование о прогнозе развития экономики и прогнозной потребности в квалифицированных кадрах, мерах поддержки молодых специалистов и др.; предприятия, организации, учреждения, в том числе представители малого и среднего бизнеса – информирование о роли предприятия в развитии экономики территории, региона, страны, перспективной потребности в квалифицированных кадрах, мерах поддержки молодых специалистов, требованиях к работникам предприятия и др.; профессиональные образовательные организации (колледжи, техникумы), образовательные организации высшего образования (вузы) – презентация своих учреждений, тестирование, консультирование и др.; органы управления образованием – информирование о современной структуре региональной системы профессионального образования, возможностях, перспективах развития и др. Ожидаемые результаты. Повышение информированности родителей (не от педагогов, а «из первых рук») способствует успешному профессиональному самоопределению обучающихся, кроме того снижает уровень тревожности в семье, оптимизирует отношения в диаде «родители-школа». Организация и участие общеобразовательной организации в мероприятии дает возможность найти новых социальных партнеров и попасть в фокус внимания СМИ. 29 8. «Стартовая площадка» Целевые ориентиры. Мероприятие направлено на ознакомление обучающихся с условиями получения профессионального образования по определенной специальности (группе родственных специальностей) в конкретной профессиональной образовательной организации (колледже, техникуме) или в конкретном вузе (далее – ПОО). Целевая аудитория: обучающиеся общеобразовательных организаций, оптимально – учащиеся 5-11 классов. Форма проведения. Мероприятие проводится в один день и включает в себя последовательно: - экскурсию по ПОО; - дискуссионную площадку (обсуждение увиденного). Инициатором мероприятия может выступать общеобразовательная организация или ПОО. Организаторами являются представители обеих сторон с распределением ответственности. Участниками мероприятия помимо школьников и сопровождающих их педагогов могут быть родители школьников. В обязательном порядке к участию в мероприятии приглашаются представители одного или нескольких предприятий, где работают выпускники ПОО. Желательно участие специалиста службы занятости населения. Возможно участие представителя органов власти, а также студентов ПОО (2-5 человек). Подготовка. В первую очередь организаторы определяются с целями и конкретными задачами мероприятия. Общеобразовательная организация учитывает возраст учащихся и требования Федеральных государственных образовательных стандартов к результатам и условиям обучения. В качестве примера целью может выступать ознакомление учащихся со спецификой получения определенной специальности и условий труда этих специалистов; задачи мероприятия: ознакомление с целями, содержанием и предметами труда, типами основных орудий, производственными операциями и обязанностями, санитарно-гигиенические условиями, организацией и режимом труда и т.д. Одной из задач мероприятие может являться получение учащимися опыта определенной деятельности – реализация профпроб. Для ПОО мероприятие помогает формировать положительных имидж как конкретных специальностей (профессий), так и в целом учреждения. Если мероприятие проводится для учащихся выпускных классов, то конкретная задача заключается в наборе абитуриентов. Если учащиеся более младшего возраста, ПОО формирует потенциальный контингент абитуриентов. И для общеобразовательной организации, и для ПОО снижение возраста учащихся для участия в мероприятии – резонное решение: это средство, которое минимизирует риски спонтанного профессионального выбора, способствует мотивации учащихся к получению знаний, необходимых для освоения привлекательной профессии, формирует осознанный профессиональный выбор. Предприятие, участвующее в мероприятии, решает задачи долгосрочной кадровой политики, формирует положительный имидж в обществе. Второй этап организации мероприятия – согласование всех вопросов. Даже в случае долговременного партнерства всех организаторов, рекомендуется вести официальную переписку (писать официальные письма с просьбой о проведении мероприятия, об уточнении, согласовании условий проведения мероприятия, утверждать списки участников и пр.) – в ситуации информационной перегруженности письма позволяют легко восстановить суть и детали договоренностей, избежать недопониманий. Примерные вопросы для согласования: – цели и задачи мероприятия; – дату и время мероприятия; – план мероприятия (в том числе маршрут экскурсии по ПОО). План должен отражать решение задач, поставленных организаторами; – продолжительность мероприятия в целом и составных частей мероприятия (с учетом продолжительности эффективного восприятия информации школьниками и сменой видов деятельности школьников); 30 – содержание информации для подготовки школьников к мероприятию (история создания и развития ПОО, спектр направлений подготовки, успешные выпускники и пр.) либо отсутствие такой подготовки; – приглашение других участников мероприятия (представителей предприятий, службы занятости, органов власти) и согласование с ними вопросов их участия в мероприятии; – план заключительной дискуссионной площадки: участники и основные темы (вопросы) для обсуждения, модерация; – минимальное и максимальное количество школьников-экскурсантов; – особые условия посещения ПОО, например, наличие бахил, необходимость сдавать вещи в гардероб, запрет на пользование сотовым телефоном и фото- и видеосъемку и т.п., требования к пропускному режиму (наличие паспорта), возможные требования к одежде и обуви (например, обувь без острых каблуков) и пр.; – содержание предварительного инструктажа по технике безопасности; – освещение мероприятия в СМИ (субъекты СМИ, платность либо бесплатность приглашения, основные аспекты в пресс-релизах и пост-релизах, места съемок и пр.); – способ доставки школьников в ПОО; – завершающая встречу фотография на память (на каком фоне, в каком помещении, кто фотографирует, каким образом стороны обмениваются фотографиями и т.д.) и пр. Все достигнутые договоренности рекомендуется зафиксировать и обменяться по электронной почте, например, в виде подробного плана с примечаниями. Как отмечалось выше, такое письмо систематизирует, уточнит и упрочит все договоренности. Следующий этап – подготовка к мероприятию сторонами в соответствии с договоренностями и сферой ответственности. Как правило, общеобразовательная организация организовывает группу школьников, проводит с ними предварительную работу; ПОО готовит экскурсию, приглашает представителей предприятия, службы занятости, органов власти, а также готовится к модерации дискуссионной площадки. Дискуссионная площадка. Цель проведения дискуссионной площадки – обсуждение условий получения определенного профессионального образования в данной ПОО с точки зрения дальнейшего трудоустройства по полученной специальности. Вопросы для обсуждения: - ожидания и реальность общего впечатления от ПОО (здание, учебные классы, внешний вид студентов и пр.); - ожидания и реальность общего впечатления об условиях получения профессионального образования (оснащение учебных лабораторий, мастерских, новые специфические знания и пр.); - рефлексия результатов профпроб (отзывы 1-2 человек); - минусы специальности (условия труда, медицинские противопоказания и пр.); - плюсы специальности (гарантии трудоустройства, оплата труда и социальные пакеты специалистам, возможность самозанятости и пр.). Важно организовать беседу так, чтобы в первую очередь высказались школьники. Их мнение дополняют и при необходимости корректно поправляют взрослые участники мероприятия: - представители предприятия – информация об условиях трудоустройства и работы: социальный пакет, зарплата, программы поддержки молодых специалистов, варианты карьерного роста, в том числе повышения квалификации и пр.; - специалисты службы занятости – информация о востребованности специалистов данного профиля на рынке труда сегодня и в прогнозируемом будущем; - представители органов власти – информация о мерах государственной поддержки данной сферы экономики с точки зрения гарантий востребованности данных специалистов в прогнозируемом будущем. Итогом разговора должна стать мысль, что данная профессиональная образовательная организация (вуз) является стартовой площадкой в успешную профессиональную жизнь. 31 Длительность дискуссионной площадки: 15-30 минут. Заключительная часть мероприятия: общая фотография на память. Необязательное, но желательное заключение встречи – памятные подарки школьникам от ПОО, предприятия (для закрепления позитивных установок). Ожидаемые результаты. У школьников формируется целостное представление о траектории получения профессионального образования с последующим трудоустройством по полученной профессии. Кроме того, у них формируются социально приемлемые ориентиры успешности: труд и профессионализм. Полученные во время общения знания и установки в последующем транслируются школьниками своим сверстникам, семье, знакомым и т.д. Таким образом формируется имидж необходимых обществу профессий и специальностей, рабочих мест. В целом у подрастающего поколения формируются ориентиры, способствующие их успешной социализации в будущем. Участие образовательной организации в мероприятии дает возможность найти новых социальных партнеров и попасть в фокус внимания СМИ. 9. «Урок для учителей» Целевые ориентиры. Мероприятие «Урок для учителей» направлено на информирование педагогов о ресурсах профориентационной работы в современных условиях. Целевая аудитория. Участниками мероприятия «Урок для учителей» могут быть: 1) педагогические работники общеобразовательных организаций, в частности: - учителя-предметники; - классные руководители; - заместители директоров по воспитательной работе; - педагоги-организаторы; - педагоги-психологи; - социальные педагоги; - учителя-логопеды (учителя-дефектологи); - воспитатели; - библиотекари; - тьюторы; 2) педагогические работники дошкольных образовательных организаций, в частности: - воспитатели; - методисты; - педагоги-психологи; - логопеды. Отличительные особенности мероприятия. Первое. Обязательными активными участниками мероприятия являются приглашенные специалисты, не работающие в системе образования (далее – гости). Это могут быть: - специалисты территориальных центров занятости; - носители определенных профессии: руководители и сотрудники предприятий (организаций, учреждений); - представители органов местного самоуправления; - социальные партнеры образовательной организации и другие. В зависимости от программы мероприятия приглашенных специалистов может быть несколько, а может быть только один. Участие специалистов не из системы образования выводит такое мероприятие за рамки мероприятий уровня образовательной организации. Второе. Основной темой мероприятия является актуальное состояние рынка труда и экономики региона, и (или) современные технологии производства, и (или) содержание новых профессий. Третье. Педагогические работники являются не пассивными слушателями, а активными участниками мероприятия. Основное содержание мероприятия. В рамках мероприятия «Урок для учителей» педагогические работники получают объективную информацию о таких аспектах современной экономики и рынка труда региона, как: - приоритетные для региона, муниципалитета, населенного пункта отрасли экономики; 32 - востребованные профессии и кадровые потребности рынка труда региона; - имеющиеся рабочие места на территории региона; - современные условия и содержание труда, современные технологии; - система профессионального образования в регионе. В зависимости от целевой аудитории, программы и длительности мероприятия могут быть охвачены либо все вышеназванные аспекты, либо выбран один / несколько. Например, работников дошкольных образовательных организаций будет уместно проинформировать о современных условиях труда, новых профессиях, содержании современных профессий «ближайшего окружения» воспитанников, не затрагивая темы, связанные с трудоустройством и профессиональным образованием. Формы проведения мероприятия. «Урок для учителей» наиболее результативен, если проводится для групп численностью 15-30 человек. В зависимости от задач мероприятия группа по должностному составу может быть однородной (например, к участию приглашаются только методисты или только учителя химии) либо смешанной (например, приглашаются воспитатели подготовительных групп и учителя начальных классов). Также участвовать в мероприятии могут педагогические работники из одной или разных образовательных организаций. Так как мероприятие «Урок для учителей» по своей сути практико-ориентированное, предпочтительнее такие формы его проведения, как: - мастер-класс; - экскурсия; - деловая презентация. Наиболее эффективно сочетание нескольких форм работы, чередование мини-лекций, показа и практических действий, которые должны иметь ярко выраженную обучающую направленность. В какой именно форме или их сочетании будет проводиться «Урок для учителей» территориальное управление (образовательная организация, уполномоченная территориальным управлением) или образовательная организация определяют самостоятельно. Территория проведения мероприятия. «Урок для учителей» можно организовать на базе: - образовательной организации (детского сада, школы, техникума/колледжа); - Центра занятости населения; - предприятия, организации, учреждения. Выбор места проведения мероприятия определяется конкретными задачами мероприятия, имеющимися ресурсами территории, существующими социальными связями, наличием интереса педагогов к той или иной профориентационной тематике. Рекомендации по подготовке и проведению мероприятия. Непосредственным организатором мероприятия «Урок для учителей» может выступать Ресурсный центр, специализированный профориентационный центр или общеобразовательная организация. Ответственное за организацию мероприятия лицо (группа лиц) далее в тексте будет именоваться организатором. При подготовке мероприятия «Урок для учителей» в первую очередь организатором определяются конкретные задачи мероприятия. Например, - показ педагогам современного производства, современного технологического процесса с привязкой к преподаваемому учебному предмету; - показ педагогам результативных форм работы по информированию учащихся/воспитанников о востребованных профессиях региона/территории/населенного пункта; - демонстрация перспектив развития/изменения какой-либо профессии; - демонстрация неизвестных для широкой общественности сторон какой-либо профессии; - формирование у педагогов представлений о деятельности Центра занятости населения, о действующих программах содействия занятости несовершеннолетних и выпускников, о работе ярмарок вакансий и учебных мест; - формирование у педагогов представлений об условиях приема, обучения, о материальнотехнической базе определенной профессиональной образовательной организации и т.п. 33 Далее определяется база проведения мероприятия (принимающая сторона). Организатор согласовывает с принимающей стороной максимальную и минимальную наполняемость группы (с учетом всех сопровождающих лиц и представителей СМИ при наличии таковых), дату, время, продолжительность и форму проведения мероприятия, его содержание и материал для информационного наполнения. Оптимальная продолжительность содержательной части мероприятия – от 40 минут до 1,5 часа. В зависимости от поставленных задач мероприятия и имеющихся ресурсов принимающей стороны формируется группа участников. На этом этапе становится понятно, какую именно аудиторию нужно собирать: будут ли это педагоги из разных образовательных организаций или из одной, сколько будет человек, будет ли группа однородной по должностному составу или смешанной, будут ли педагоги принимать участие в мероприятии в обязательном порядке или по желанию и т.п. В зависимости от вышеперечисленного организатор выбирает форму информирования педагогов: рассылка информационных писем, издание приказа или письменное объявление. Сообщать педагогам о предстоящем мероприятии следует заблаговременно для того, чтобы зарезервировать время для формирования и утверждения окончательного списка участников. Если на мероприятии предполагается присутствие представителей СМИ, нужно продумать условия для их результативной работы. Обычно журналисты уделяют одному мероприятию не более 40 минут, за это время им нужно сделать видеосъемку нескольких сюжетов для последующего монтажа и взять интервью у 1-2 участников. Поэтому следует заранее продумать, как расположить участников в помещении, чтобы было удобно вести видеосъемку и перемещаться во время мероприятия, не отвлекая участников, кто и когда будет давать интервью, как разнообразить «картинку» мероприятия. Особое внимание нужно уделить организации доставки участников (в том числе гостей и представителей СМИ) на базу проведения мероприятия: будет ли централизованный подвоз участников или каждый будет добираться самостоятельно, где будут ожидать участники, прибывшие задолго до начала мероприятия, и кто будет встречать опоздавших. Следует иметь в виду, что опоздать к началу мероприятия могут не только педагоги, но и гости. Педагогам до мероприятия нужно обязательно рассказать о целях этой акции в целом и задачах этого конкретного мероприятия, а также отметить необходимость дальнейшей трансляции информации, которая будет получена педагогами на мероприятии, обучающимся, их родителям, другим педагогам. Если предполагается экскурсия на какой-либо промышленный объект, организатору нужно уточнить особые условия посещения этого объекта, например, наличие бахил, необходимость сдавать вещи в камеру хранения, запрет на пользование сотовым телефоном и фотографирование и т.п., требования к пропускному режиму (наличие паспорта), возможные требования к одежде и обуви (например, обувь без острых каблуков), а также обязательно провести для педагогов инструктаж по технике безопасности. Регистрацию участников мероприятия следует проводить быстро и организованно. Участники (в том числе гости) известны организатору заранее, поэтому целесообразно в лист регистрации сразу впечатать их данные (фамилию, имя, отчество, должность, место работы и т.п.) и затем отметить присутствующих. Это не только экономит время, но помогает избежать неловкой ситуации, если регистратор не знает в лицо статусного человека. Для участников мероприятия желательно подготовить пакет раздаточных материалов «на память». Если работа с раздаточными материалами предполагается во время мероприятия, то раздать их участникам нужно при регистрации. Какие-либо памятные подарки или информационные буклеты лучше раздавать в конце мероприятия, например, во время подведения итогов. Рефлексия мероприятия «Урок для учителей» – его важный компонент. Рефлексия может быть проведена в разных формах (круглый стол, анкетирование и т.п.). Педагоги должны получить ответы на все возникшие у них в ходе мероприятия вопросы, а организатор – обратную связь от педагогов. Так как участники в дальнейшем передадут полученную информацию и свои личные впечатления от мероприятия своим коллегам, учащимся, их родителям, необходимо во время проведения рефлексии убедиться, что эти информация и впечатления будут объективными и адекватными. 34 В целом, творческий подход и тщательная организация являются залогом успешного проведения мероприятия «Урок для учителей». Ожидаемые результаты. В ходе мероприятия педагогические работники получают наглядное представление о современных технологических процессах, условиях труда, условиях получения образования для освоения конкретных профессий, о современных формах профориентационной работы. Транслируя полученные знания своим воспитанникам, ученикам, студентам, их родителям, своим коллегам, знакомым, педагоги косвенным образом формируют имидж необходимых обществу профессий и специальностей, рабочих мест, ценностные ориентиры молодежи, способствуют успешной социализации обучающихся. Использование полученных педагогами в ходе мероприятия знаний в собственной профориентационной работе и при преподавании учебных предметов способствует повышению у обучающихся мотивации к обучению, повышению осознанности получения знаний. Участие образовательной организации в мероприятии «Урок для учителей» дает возможность найти новых социальных партнеров и попасть в фокус внимания СМИ. 10. «Урок труда» Целевые ориентиры. Мероприятие направлено на освоение обучающимися определенных трудовых навыков. Целевая аудитория: обучающиеся образовательных организаций (с дошкольного возраста до выпускников 11 классов). Форма проведения. Мероприятие может проходить в форме мастер-классов, конкурсов профмастерства среди школьников, уроков «Технологии» или социального проектирования и волонтерства и пр. В данном случае «урок» может быть организован как урок в учебном процессе (урок «Технологии» в соответствии с расписанием) или как мероприятие в рамках внеурочной деятельности. Во втором случае длительность мероприятия определяется в соответствии с возрастом обучающихся, их психофизиологическими особенностями, а также темой «урока» и пожеланиями ведущего «урока». Отличительная особенность мероприятия. В качестве ведущих мастер-классов, уроков технологии и пр. должны выступать не учителя, а носители профессий (родители, приглашенные специалисты предприятий-партнеров), представители (студенты / преподаватели) образовательных организаций среднего профессионального образования и высшего образования. Участие педагогического работника в качестве ведущего мастер-класса допустимо только в случае полного несовпадения его основной деятельности и темы «Урока труда» (например, учитель математики проводит мастер-класс по сашико, учитель химии проводит мастер-класс по косоплетению и т.д.). Допускается проведение «Уроков труда» сотрудниками образовательной организации из числа обслуживающего персонала: поваром, слесарем, садовником – в соответствии с родом основной деятельности. Во время проведения мероприятия важно обращать внимание обучающихся на пользу владения данным трудовым навыком в бытовой жизни (самостоятельное выполнение работы без приглашения специалиста и оплаты его труда), а также возможной самозанятости в ситуации проблем с трудоустройством. Возможные темы «Урока труда»: основы оказания первой медицинской помощи, элементы кройки и шитья, правила сервировки стола, столярное дело, кулинарное искусство, карвинг, визаж, элементы ногтевого сервиса, монтаж санитарно-технических систем (замена вентиля, смесителя), основы садоводства и флористики (уход за комнатными растениями, составление икебаны и пр.), электромонтажные работы (устройство и ремонт электророзетки, выключателя, светильника и т.д.) и др. Организация мероприятия. «Уроки труда» могут проводиться на базе общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации (техникума, колледжа), образовательной организации высшего образования (вуза), предприятия, иных учреждений и организаций по согласованию. Количество и содержание «Уроков труда» зависят от возможностей организаторов и принимающей стороны. 35 Группа обучающихся для участия в «Уроке труда» может представлять один класс (группу) или быть сформирована из разных классов по принципу проявленного интереса. Ожидаемые результаты. У обучающихся формируется определенный трудовой навык, который в дальнейшей жизни может стать хобби либо приносить материальный доход. В целом у подрастающего поколения формируются навыки и установки, способствующие их успешной социализации в будущем. В случае получения негативной реакции на полученный опыт важно сразу перевести его в положительный контекст: «теперь ты знаешь, что это не твое, у тебя есть время попробовать себя в другом деле, зато в случае крайней необходимости ты это сможешь сделать самостоятельно» и т.д. Участие в мероприятии родителей положительно сказывается на детско-родительских отношениях. Приглашение к участию в мероприятии представителей из других организаций, учреждений, ведомств и т.д. дает возможность найти новых социальных партнеров и попасть в фокус внимания СМИ. ЗАКЛЮЧЕНИЕ В последнее время принято говорить о профориентации обучающихся как о некоей проблемной зоне, при этом под «проблемами» обычно имеется в виду пакет дефицитов (нормативно-правовых, финансовых, кадровых и т.д.), которые препятствуют развитию профориентационной работы. Однако, на наш взгляд, главная трудность состоит не в ресурсных дефицитах профориентации, а в противоречивости всего того социально-профессионального контекста, который составляет предмет профориентационной работы. Истинные барьеры для развития российской профориентации – это, во-первых, упорное нежелание прямо обозначить комплекс проблем и противоречий, накопившийся в мире труда и профессий, и сделать их предметом обсуждения (в результате мы продолжаем заниматься не тем, чем нужно, а тем, чем не страшно); во-вторых, неумение выстраивать горизонтальные взаимовыгодные связи с другими заинтересованными сторонами; в-третьих, привычная склонность всех и каждого ожидать, что «мои проблемы решит кто-то другой», а именно – государство. Работодатель ждёт от государства кадров нужной квалификации с заранее заданными свойствами профессионального самоопределения. Родитель ждёт от государства, что оно обеспечит безоблачное будущее их детей, предоставив им достаточное количество высокооплачиваемых рабочих мест с хорошими условиями труда. Те же родители, вместе со школой, ждут от государства, что оно обуздает эксплуататорские замашки иных работодателей и принудит их гуманно относиться к своему кадровому ресурсу. Система образования ждёт от государства, что оно выделит ресурсы на профориентационную работу, а в школах введёт ставки профконсультантов. Идея профориентационного нетворкинга предполагает, что его потенциальные участники осознали практическую бесплодность и морально-психологическую ущербность подобных ожиданий и заняли принципиально иную позицию: «Мы вступаем в диалог, чтобы решать наши проблемы сами и сообща». 36 Приложение Учебно-тренировочные упражнения