

РУКОВОДСТВО ДЛЯ ШКОЛ ПО МЕРОПРИЯТИЮ «ВМЕСТЕ НА РАБОТУ!» („TÖÖLE KAASA!“)

СВЯЗЬ С ОБУЧЕНИЕМ ПЛАНИРОВАНИЮ КАРЬЕРЫ

Людям все сложнее ориентироваться в современном деловом мире, который постоянно и очень быстро меняется под воздействием развития информационных и коммуникационных технологий и глобализации. Больше других преуспевают те, кто умеет самостоятельно учиться и планировать свою карьеру.

При помощи обучения планированию карьеры у учащегося формируются установки, которые помогают ему вступить в современный деловой мир, сделать сознательный и самостоятельный выбор карьеры и быть готовым учиться на протяжении всей жизни.

Таким образом, все более ценными становятся такие действия в рамках обучения планированию карьеры, посредством которых ученик реально сталкивается с рабочей жизнью. В организации деятельности, поощряющей познание делового мира, школе могут помочь и работодатели родителей учеников.

Ученик, принявший участие в мероприятии “Вместе на работу!” („Tööle kaasa!“), сможет увидеть и узнать на собственном опыте, что представляет из себя повседневная работа его мамы или папы, бабушки или дедушки, тети или дяди. Ученик увидит, как проходит рабочий день, какова рабочая среда, в чем заключается суть работы и чем она важна. Помимо этого, он также узнает, как функционирует предприятие или организация, какие бывают должности и т.д.

“Вместе на работу” – это учебный день практического толка, который учащийся проведет на рабочем месте своего родителя. Такой день схож с посещением предприятий или проектом День тени.

Участие поможет ученику, ребенку, молодому человеку:

- лучше понять, что представляет собой работа;
- познакомиться с разными профессиями и должностями, их содержанием, характером работы, рабочей средой и рабочими инструментами;
- понять, почему важна каждая работа и каждый работник.

Основная задача – сделать так, чтобы ученик понял, на что следует обращать внимание при знакомстве с различными профессиями, осмыслил полученный опыт и мог поделиться им со сверстниками.

ОРГАНИЗАЦИЯ “ВМЕСТЕ НА РАБОТУ” В ШКОЛЕ

Четкое планирование учебного дня поможет сделать его более результативным.

1. ПОДГОТОВКА

- Обсудите, какая роль отводится классному руководителю, координатору по вопросам карьеры или руководителю деятельности по интересам. Договоритесь о том, кто за что отвечает: подготовка учеников, налаживание и поддержание контакта с родителями, при необходимости общение с работодателями.
- Зарегистрируйте школу на домашней странице начинания по адресу www.ettevotlikkus.ee/toolekaasa.
- Обговорите, когда, как и каким образом организовать предварительную подготовку учащихся.
- Передайте родителям информацию в письменном виде. При желании можно воспользоваться образцом письма.
- Важно, чтобы в письме было четко сформулировано:
 - кому, в какой форме и к какому сроку родители должны дать ответ на письмо и сообщить, есть ли у них возможность взять своего ребенка с собой на работу;
 - просьба родителям передать информацию о «Вместе на работу!» своим работодателям, чтобы заручиться его разрешением на то, чтобы взять ребенка с собой на работу. Добавить в письмо соответствующую информацию для работодателей;
 - вопрос, есть ли у родителя возможность помимо собственного ребенка взять с собой на работу еще и его одноклассника из числа тех, у кого по какой-то причине нет возможности пойти на работу со своим родителем.
- Соберите информацию об зарегистрировавшихся на участие учениках, их родителях и рабочих местах (предприятие/учреждение и должность).
- Подготовьте учеников – это можно сделать на уроке, в рамках отдельного семинара или в любой другой форме. При подготовке можно затронуть следующие аспекты:
 - разъяснить цель учебного дня;
 - уточнить задание (на что и зачем следует обратить внимание);
 - договориться о том, каким образом будут подводиться итоги учебного дня;
 - выдать учащимся рабочие листы, которые помогут им в приобретении знаний. При желании можно использовать рабочие листы для учащихся, составленные Innove.

2. В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ДНЯ

- Будьте на связи и при необходимости оставайтесь доступны для родителей и работодателей.

3. ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ, ВЫВОДЫ, ОБСУЖДЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ В ШКОЛЕ

- Помогите ученикам осознать полученный опыт и связать его с пониманием о процессе принятия собственных решений. Создайте учащимся возможность обменяться впечатлениями и опытом.
- Соберите обратную связь.

После проведения мероприятия «Вместе на работу!» просим контактное лицо школы передать организаторам собранные отзывы и статистику о том, сколько учеников приняли участие в мероприятии и сколько рабочих мест они посетили. Это можно сделать посредством веб-страницы www.töölekaasa.ee. Несмотря на то, что предлагаемая веб-страница сейчас доступна только на эстонском языке, заполнить ее можно и по-русски.

NB! Ввиду специфики деятельности или по другим причинам скорее всего не все предприятия смогут позволить своим работникам взять с собой на работу детей. Поэтому рекомендуем при уведомлении родителей о мероприятии спросить, есть ли у них возможность помимо собственного ребенка взять с собой на работу и его одноклассника.