

**ОСНОВНЫЕ И  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ  
НАВЫКИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ  
ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К  
ПРАКТИЧЕСКОМУ  
ПРИМЕНЕНИЮ**



**etf**  
SHARING EXPERTISE  
IN TRAINING

**ЕВРОПЕЙСКИЙ ФОНД ОБРАЗОВАНИЯ ЭКСПЕРТНЫЙ  
ЦЕНТР ЕВРОПЕЙСКОГО СОЮЗА, ПРИЗВАННЫЙ  
ПОДДЕРЖИВАТЬ СТРАНЫ-ПАРТНЕРЫ В  
РЕФОРМИРОВАНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ И ОБУЧЕНИЯ В КОНТЕКСТЕ  
ПРОГРАММ ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ ЕВРОПЕЙСКОГО  
СОЮЗА**

**КАК К НАМ ОБРАТИТЬСЯ**

Подробную информацию о нашей деятельности,  
приглашениях к участию в торгах и возможностях  
трудоустройства можно получить на  
веб-сайте: [www.etf.eu.int](http://www.etf.eu.int)

За любой дополнительной информацией  
обращаться в:

External Communication Unit  
European Training Foundation  
Villa Gualino  
Viale Settimio Severo 65  
I - 10133 Turin  
Т +39 011 630 2222  
Ф +39 011 630 2200  
Е [info@etf.eu.int](mailto:info@etf.eu.int)

**ОСНОВНЫЕ И  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ  
НАВЫКИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ  
ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К  
ПРАКТИЧЕСКОМУ  
ПРИМЕНЕНИЮ**

*Отчет подготовлен Бобом Мэнсфилдом (Bob Mansfield)  
Hammerton Associates Ltd  
Йорк  
апрель 2003 г.*

Большое количество дополнительной информации о Европейском Союзе можно получить по Интернету. Доступ к информации можно получить через сервер Europa (<http://europa.eu.int>).

Данные о каталоге можно найти в конце данной публикации.

Люксембург: Бюро Официальных Публикаций Европейских Сообществ, 2004 г.

ISBN 92-9157-351-5

Перепечатка разрешена при условии, что будет указан источник.

*Printed in Italy*

# ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>ПРЕДЫСТОРИЯ</b>	<b>5</b>
<b>РАЗДЕЛ 1</b>	<b>7</b>
1. Введение	7
2. Историческое развитие компетенции	8
2.1 Традиция ремесленничества	8
2.2 Промышленная революция – массовое производство	8
2.3 Новая промышленная революция – интернационализация	9
3. В ответ на исторические изменения	10
3.1 Ответ системы профессионального образования	10
3.2 Различные варианты основных навыков	10
3.3 Конкретный пример – Великобритания	10
3.4 Существующие группы основных навыков	12
3.5 Наиболее важные подгруппы	15
3.6 Наиболее часто встречающиеся основные навыки	15
4. Определение основных навыков – определение потребностей рынка труда	15
4.1 Образовательная перспектива	15
4.2 Как работодатели описывают основные навыки	16
4.3 Помощь работодателям в описании основных навыков – модели навыков	16
4.4 Целостные модели	17
5. Практическое применение – использование основных навыков	20
5.1 Комбинация существующей работы	20
5.2 Что описывается?	20
5.3 Отделить действия от методов	21
5.4 Итоговый вариант	22
5.5 Ключевые Навыки и учебные результаты	22
6. Развитие ключевых навыков для обеспечения соответствия местным и национальным потребностям	23
6.1 Взгляд на собственную экономику	23
6.2 С кем посоветоваться	23
6.3 Детальная разработка общего описания	23
6.4 С перспективы занятости – каковы потребности занятости?	25
6.5 Изменение учебных планов и программ ПОО	26
6.6 Четкие учебные результаты – пример	26
6.7 Добавление и выстраивание основных навыков	27
7. Заключение	28
7.1 Основные навыки, ключевые навыки, предпринимательские навыки	28
7.2 Дальнейшие действия	28

ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ  
ПРИМЕНЕНИЮ

<b>РАЗДЕЛ 2</b>	<b>29</b>
1. Введение	29
2. Цели и задачи проекта	30
2.1 Начало отрывка - Предыстория	30
3. Работа по проекту	31
3.1 Уточнение терминов	31
3.2 Предпринимательские навыки	31
3.3 Основные навыки	34
3.4 Основные учебные результаты	34
3.5 Отражение предпринимательских и основных навыков в учебных материалах	36
3.6 Включение (встраивание) основных навыков	36
3.7 Включение (встраивание) в «технические» навыки	36
3.8 Личностно-ориентированный подход	37
3.9 Формат для разработки учебных материалов	38
3.10 Результаты	40
3.11 Что дальше?	40
3.12 Внедрение подхода и материалов проекта	40
3.13 Региональные семинары по распространению методики	41
3.14 Анализ существующих планов	41
4. Фаза 2: Расширение границ проекта	42
4.1 Проблемы в реализации проекта	42
4.2 Цели второй фазы проекта	42
4.3 Оценка прогресса	42
4.4 Модель в практической работе	45
4.5 Разработка формата материалов	45
4.6 Валидация и расширение перечня навыков с участием работодателей	48
4.7 Разработка формы оценки	48
4.8 Примерный план по теме «Сервировка стола»	51
4.9 Распространение методики	52
4.10 Реакция делегатов	52
4.11 Заключительные комментарии	53
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	<b>55</b>
Приложение 1: Скрытый смысл понятия «обучение»	55
Приложение 2: Что такое оценка?	58
Приложение 3: Примеры материалов, разработанных в продолжение 1 фазы Казахстанского проекта	64

## ПРЕДЫСТОРИЯ

Данная публикация основана на двух источниках. Первый - проект ЕФО «Разработка стандартов - 2000», который был осуществлен в ответ на просьбу шести стран СНГ и Монголии об оказании помощи в создании процедуры и методологии разработки стандартов начального и среднего профессионального образования и обучения (ПОО).

Представители шести стран выразили свое желание и готовность сотрудничать в данной работе для обмена опытом и идеями, обеспечения синергетического эффекта. Второй - проект «Стандарты 2000», в котором приняли участие восемь стран – Беларусь, Грузия, Казахстан, Кыргызстан, Молдова, Монголия, Украина и Узбекистан, – был направлен на решение этой задачи.

Цель проекта – содействие странам-партнерам в реформировании системы разработки стандартов профессионального образования через:

- распространение информации и примеров успешного опыта в области разработки стандартов ПОО;
- обсуждение различных подходов и методологий;
- анализ потребностей рынка труда в отдельной области в каждой из стран-партнеров;
- сбор информации и описание деятельности, имеющей место в стране в данной области; и
- разработку рекомендаций для дальнейшего совершенствования работы.

В ходе реализации проекта стало очевидно, что необходимо включить новые требования к навыкам в существующие стандарты ПОО, которые преимущественно относились к знаниям и навыкам, составляющим основу «технических» аспектов профессий и специальностей, выбранных для изучения. Некоторые страны предложили включить «основные»

(«core») или «предпринимательские» («enterprise») навыки для обеспечения их соответствия потребностям рыночной экономики. Однако, было весьма очевидным наличие некоторой путаницы в плане определения и применения основных и предпринимательских навыков.

Первая часть данной публикации представляет собой доработанный вариант документа, подготовленный по просьбе команд стран-партнеров для уточнения процесса и применения основных и предпринимательских навыков. В данном разделе представлены различные подходы и определения основных и предпринимательских навыков, а также предлагается «консенсус», основанный на анализе предшествующей работы.

После завершения проекта «Стандарт 2000» ряд стран-партнеров продолжили разработку стандартов ПОО с акцентом на обеспечение более тесной связи между стандартами ПОО и новыми требованиями рынка труда. В процессе изучения потребностей работодателей становилось все более очевидным, что значимость основных и предпринимательских навыков возрастает, так как работодатели обозначили ряд «не-технических» навыков как очень важных для обеспечения занятости.

В Казахстане по инициативе Национального Наблюдательного Центра было решено обратить особое внимание как на определение требований работодателей к основным и предпринимательским навыкам, так и на обучение им в учебных заведениях профессионального образования в соответствии с учебными программами. Вторая часть данной публикации посвящена описанию процесса и результатов названного проекта, в котором структура основных и

## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

предпринимательских навыков построена с учетом потребностей работодателей, а все материалы разрабатывались с целью изменения технологии обучения, обеспечения их практической направленности.

Таким образом, в данной публикации сделана попытка установить связь между концепциями и теориями, относящимися к основным и предпринимательским навыкам, и теми практическими шагами, которые могут быть предприняты практическими работниками системы ПОО, чтобы помочь молодежи освоить навыки, востребованные в настоящее время в условиях переходной экономики. Методика, разработанная в Казахстане, не является «импортированной» – она является «домашней (национальной)» разработкой и направлена на обеспечение соответствия уровня подготовки молодежи к условиям изменчивой транзитной экономики. Следовательно, и разработанная методика, и материалы могут быть полезны и использованы в других странах, где идет процесс реформирования системы ПОО в целях обеспечения ее соответствия требованиям рыночной экономики.

### **Выражение признательности**

Мы выражаем признательность казахстанской команде местных экспертов за их приверженность и поддержку проекта.

### **Национальный Наблюдательный Центр Казахстана:**

- Шайзада Тасбулатова – Руководитель
- Валентина Белослюдцева – Координатор проекта

### **Команда проекта:**

- Наталья Алистратова – заместитель директора гимназии № 4, Алматы
- Дина Альмагамбетова – заведующая лабораторией, Республиканский центр информатизации образования
- Салтанат Кадырова – методист, профессиональная школа № 10, Алматы

- Мадина Камназарова – преподаватель, Алматинский колледж строительства и менеджмента
- Искак Нурмухамбетов – Директор, профессиональная школа № 10, Алматы
- Насымжан Оспанова – заместитель директора, профессиональная школа № 18, Алматы
- Иса Самсаев – Директор, профессиональная школа № 18, Алматы
- Марфуга Утетлеуова – заместитель директора, профессиональная школа № 10, Алматы

### **Преподаватели и мастера производственного обучения учебных заведений ПОО, которые принимали непосредственное участие в проекте:**

- Шолпан Чинибаева – преподаватель и мастер производственного обучения, профессиональная школа 18, Алматы
- Айша Дуйсенбаева – преподаватель электротехники, профессиональная школа 10, Алматы
- Сергей Ярославцев – мастер производственного обучения, профессиональная школа 10, Алматы
- Берик Омаров – мастер производственного обучения, профессиональная школа 10, Алматы
- Марина Швейн – преподаватель экономики, профессиональная школа 18, Алматы
- Ерулан Карагузов – мастер производственного обучения, профессиональная школа 18, Алматы
- Наталья Ковалева – преподаватель и мастер производственного обучения, профессиональная школа 18, Алматы

### **Европейский эксперт:**

- Боб Мэнсфилд, Директор, Hammerton Associates Ltd

### **Руководитель проектов Европейского Фонда Образования:**

- Клер Морель



## РАЗДЕЛ 1

# 1

### 1. ВВЕДЕНИЕ

Менеджеры, дизайнеры, ремесленники должны быть обучены, чтобы уметь адаптироваться к условиям, которые постоянно изменяются ... нет необходимости обучать молодежь одному специфическому процессу, который, возможно, будет вытеснен .... дайте им живой ум, умеющий наблюдать и размышлять

*Альфред Норт Уайтхед (Alfred North Whitehead)*

*Обращение к студентам Технического колледжа Стэнли, Ковентри, 1919*

Идея основных или предпринимательских навыков не нова. Как видно из цитаты, приведенной выше, люди, имеющие отношение к профессиональному образованию и обучению, давно осознали, что узкая подготовка в какой-то одной конкретной области не может подготовить людей к изменениям, имеющим место и в экономике, и в профессиональной сфере.

Цель данной публикации – глубже разобраться с этим достаточно простым понятием. Оно может быть кратко сформулировано следующим образом:

*Для того чтобы быть компетентными специалистами, людям необходимо нечто большее, нежели 'технические' навыки, относящиеся к конкретной профессии.*

Заметьте, речь идет о «компетенции». Это слово, которое имеет наиважнейшее значение в любой дискуссии, касающейся профессионального образования и обучения. Система профессионального образования, 'основанная на компетенции' занимает умы специалистов на протяжении 20 лет – а понятия 'основные навыки' и 'предпринимательские навыки' имеют самое непосредственное отношение к дебатам о компетенциях.

Итак, мы начнем с рассмотрения истории вопроса профессиональной компетенции.

## 2. ИСТОРИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

стали автоматизированными на основе внедрения новых технологий.

### 2.1 ТРАДИЦИЯ РЕМЕСЛЕННОСТВА

До промышленной революции в Западной Европе подготовка квалифицированных рабочих обычно осуществлялась через ремесленничество, в процессе которого они обучались навыкам, связанным с профессией. Четкого различия между тем, что мы называем техническими, основными и предпринимательскими навыками, не было. Так, например, ученик сапожника обучался у своего «наставника» умению кроить кожу, шить отдельные детали обуви, обрабатывать кожу. Но, кроме этого, ученик ремесленника учился также планировать свою работу, делать калькуляцию стоимости производства обуви и ее розничной цены, контролировать процесс производства обуви и его корректировку, работать с заказчиками. После окончания периода ученичества, когда они получали звание «Мастера», они зачастую начинали собственный небольшой бизнес.

«Не-технические» навыки были неотъемлемой частью процесса становления сапожника наряду с такими специфическими навыками как навыки кройки и пошива изделий из кожи. Такая комбинация технических и не-технических навыков иногда называется «целостной» моделью компетенции.

### 2.2 ПРОМЫШЛЕННАЯ РЕВОЛЮЦИЯ – МАССОВОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Во время промышленной революции в Европе произошло следующее. Во-первых, многие сельские жители переехали в промышленные центры и города, чтобы получить работу на новых производствах. Эти люди преимущественно не имели никакой квалификации. Во-вторых, многие традиционные ремесла и промыслы

Это означало, что появилась возможность отделить технические навыки от не-технических. Такие навыки, как планирование, организация и обеспечение качества стали обязанностью менеджеров и мастеров. Трудовая деятельность была разбита на небольшие операции – задания – которые можно было легко проконтролировать. Фабрики были основаны на массовом производстве – они производили большое количество недорогих наименований продукции, дизайн которых менялся редко. Такое разделение не предполагало возложения на рабочих иной ответственности, кроме выполнения ими непосредственных функций. От них не ожидали и их не побуждали к решению проблем и на многих фабриках им даже не разрешали разговаривать друг с другом. Их работа сводилась к рутинным операциям и строгому следованию установленным правилам и процедурам.

Это продолжалось на протяжении девятнадцатого и двадцатого веков. Процесс затронул не только фабрики, но и сферу услуг (магазины, конторы и управление). Люди привыкли к мысли, что производственная и конторская работа должны быть разделены на небольшие задания. Поскольку система профессионального образования развивалась для обеспечения потребностей промышленности, ее усилия были также направлены на обучение конкретным заданиям и рутинным операциям, которые требовались в промышленности. Планирование, организация и управление стали отдельным «предметом» – менеджмент или руководство – отдельным от начального профессионального образования и рассматривался как специальность.

Некоторые из традиционных ремесел остались, так как их нельзя было «разбить» на небольшие задания, выполняемые под контролем менеджера. Например, во многих

странах слесари и инженеры по обслуживанию зданий и сооружений все еще изучают такие не-технические навыки, как планирование и организация, так как сам характер их работы обязывает их планировать, решать проблемы и коммуницировать (общаться) с людьми, с которыми они взаимодействуют.

## 2.3 НОВАЯ ПРОМЫШЛЕННАЯ РЕВОЛЮЦИЯ – ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИЯ

В настоящее время мы переживаем вторую промышленную революцию и уходим от рутинного массового производства; в связи с этим разделение работы на небольшие задания не является уже необходимым. Для использования современных технологий и соответствующих сложных систем от людей требуется умение организовать свою деятельность, планировать, принимать решения, решать проблемы. Профиль продукции быстро меняется в соответствии с запросами потребителей. Повышаются требования к качеству, продукция может изменяться для удовлетворения потребностей клиентов. Предприятия изменяют методы организации работы для управления этими изменениями. Исчезает необходимость в большом количестве уровней управления, изменяются системы контроля – люди должны научиться управлять собственной деятельностью.

Кроме того, мы являемся свидетелями значительного развития сферы услуг и соответствующего спада в области легкой и тяжелой промышленности. Многие работодатели устанавливают прямые контакты со своими коллегами и заказчиками.

Очевидно, что новые навыки следует рассматривать как компетенции в условиях современной экономики. Навыки неоднородны. Это коммуникационные навыки, которые

включают общение с другими людьми, работу в команде и установление непосредственных контактов с заказчиками. Возросшая ответственность означает, что люди должны владеть навыками планирования, организации и решения проблем. Изменения в технологии предполагают, что люди должны уметь использовать информационно-коммуникационные технологии и системы. Эти совершенно различные типы навыков часто объединяют вместе под названием «основных навыков».

Но в современной экономике имеют место и другие значительные изменения. Проще говоря, размеры предприятий уменьшаются, создается больше малых и средних предприятий. В структуре крупных предприятий создаются подразделения, предприятия «уменьшаются в размерах», по мере вытеснения рутинного ручного труда за счет использования передовых технологий в департаментах создаются небольшие проектные команды с широким кругом ответственности.

В более широком экономическом контексте небольшие предприятия рассматриваются в качестве движущей силы экономического развития – большинство людей работают на малых и средних предприятиях, и правительства поощряют эту тенденцию за счет обучения, выделения грантов и налоговых стимулов.

В сфере малого и среднего бизнеса (МСБ) все больше людей сталкиваются с необходимостью создания и развития небольшой компании. И даже в крупных компаниях поощряется «предпринимательский» подход, так как коллективы и отделы взаимодействуют друг с другом, как если бы они были отдельными предприятиями. Это обусловило тот интерес к развитию предпринимательских навыков, а также и к большинству других подходов, в которых они рассматриваются как важные подгруппы основных навыков.

### 3. В ОТВЕТ НА ИСТОРИЧЕСКИЕ ИЗМЕНЕНИЯ

#### 3.1 ОТВЕТ СИСТЕМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Профессионалы системы профессионального образования в странах с развитой экономикой в 1970х годах стали осознавать, что эти изменения имеют место, и приступили к поиску путей для обеспечения соответствия программы профессионального образования новым потребностям. Одним из наиболее важных изменений стало выделение этих дополнительных навыков, определение их в качестве «основных навыков» и затем включение их в программу профессионального образования.

#### 3.2 РАЗЛИЧНЫЕ ВАРИАНТЫ ОСНОВНЫХ НАВЫКОВ

Существует множество различных вариантов основных навыков. Если исходить из того, что основные навыки – это все те навыки, которые не являются специфически техническими или профессиональными навыками, то существуют различные варианты их классификации. Прежде всего, различные категории – вот некоторые из них:

- базовые навыки
- широкие навыки
- общие результаты обучения
- общие навыки
- основные навыки
- навыки для занятости (для обеспечения занятости)
- предприимчивость
- предпринимательские навыки
- дополнительные функциональные навыки
- обобщенные навыки
- ключевые квалификации
- ключевые навыки
- жизненные навыки
- нетехнические навыки

- личные компетенции
- личностная эффективность
- личные навыки
- процессуальные навыки
- процессуальные самостоятельные навыки
- мягкие навыки
- социальные компетенции
- социальные и жизненные навыки
- переносимые навыки
- пересекающиеся компетенции.

Внутри каждой категории можно выделить еще дополнительные различия, что усложняет и без того запутанную ситуацию. Есть определенный консенсус – но есть и достаточно большие различия в подходах, что вызывает путаницу.

#### 3.3 КОНКРЕТНЫЙ ПРИМЕР – ВЕЛИКОБРИТАНИЯ

Перечень основных навыков был разработан в Великобритании в начале 1980х как часть национальной программы обучения для молодежи. Основные навыки были разработаны на основе консультаций с работодателями в пяти областях, в частности:

- применение чисел
- коммуникации
- решение проблем и принятие решений
- практические навыки
- информационные технологии.

Было разработано тридцать пять подгрупп, состоящих в общей сложности из 103 основных навыков, сформулированных как учебные результаты, например, «планировать порядок выполнения работы». Этот перечень применялся в программах начальной подготовки вплоть до начала 1990х.

Агентство Великобритании, которое занимается разработкой структуры и содержания профессиональных квалификаций, Совет по квалификациям, учебным планам и программам (QCA) – также использует перечень основных навыков. Он основан

на результатах предыдущего исследования, но в него были внесены определенные изменения. Он состоит из шести подгрупп:

- применение чисел
- коммуникации
- решение проблем
- умение работать с другими
- совершенствование обучения и собственных достижений
- информационные технологии.

Каждая подгруппа имеет четыре уровня, что в целом дает нам список из 216 основных навыков. Они тоже сформулированы как учебные результаты, например, «слушать и соответствующим образом реагировать (отвечать) на то, что говорят другие».

В 1997 Совет по квалификациям, учебным планам и программам (QCA) изменил название «основные навыки» на «ключевые навыки», но Шотландия (часть Великобритании, но имеющая отдельную систему образования) слегка видоизменила подгруппы и сохранила термин «основные навыки». Таким образом, в одной стране существуют три «официальных» варианта основных навыков с двумя различными названиями!

Итак, картина сложная вследствие наличия разных вариантов и названий основных навыков. Для прояснения картины очень полезно задать ряд вопросов.

### 3.3.1 ДЛЯ ЧЕГО НУЖНЫ ОСНОВНЫЕ НАВЫКИ?

#### *РАСШИРЕНИЕ ФУНКЦИЙ*

Может оказаться полезным вернуться к рассмотрению первоначальной цели основных навыков. Как известно, они были разработаны в ответ на изменения экономики и рынка труда. Изменялись и расширялись функции и содержание труда, и работодатели были недовольны тем, что молодые люди, выпускники системы общего среднего и

начального профессионального образования не обладают необходимыми «дополнительными навыками». В ответ профессионалы системы ПОО разработали основные навыки, хотя следует отметить, не всегда в сотрудничестве с работодателями.

Но здесь возникает серьезная проблема. Большая часть перечня основных навыков – это ответ системы образования на изменения рынка труда. Не часто доводится слышать, чтобы работодатели перечисляли основные навыки, они склонны говорить более обобщенно:

*Молодые люди должны владеть вычислительными навыками  
Мы должны уметь общаться с нашими потребителями  
Нам нужны люди, владеющие компьютерными навыками*

Зачастую эти описания имеют очень общий, неконкретный характер, так же, как и многие потребности, сформулированные работодателями. В конце концов, работодатели не являются специалистами в области профессионального образования, мы не должны ожидать, чтобы они говорили на языке образования.

#### *СВЯЗЬ ОСНОВНЫХ НАВЫКОВ С РЫНКОМ ТРУДА*

Это один из основных вопросов, относящихся к понятию основных навыков. Вместо того, чтобы строить предположения, мы должны спросить, был ли проведен надлежащий анализ рынка труда для определения конкретных потребностей работодателей. Возникает простой вопрос:

*Основные навыки – это навыки, которым учат в системе профессионального образования, и которые являются частью учебных планов и программ, или, это – (новые) требования занятости?*

## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

Можно несколько видоизменить этот вопрос:

*Основные навыки – это «вклад» в учебные планы и программы или «результат», который люди должны достичь (должны уметь делать)?*

Большинство основных навыков – это вклад в учебные планы и программы. Это перечень навыков и отношений, который люди должны освоить и развивать.

### 3.3.2 ОСНОВНЫЕ НАВЫКИ – ЭТО ЧАСТЬ ОБЩЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ ИЛИ НЕЧТО ОТДЕЛЬНОЕ?

Если основные навыки – нечто отдельное, существующее само по себе, есть опасность, что они будут изучаться, как отдельный предмет. Изучение показало, что без интеграции в контекст профессии основные навыки добавляют очень мало к обучению, имеют небольшую добавленную стоимость. Есть различные способы включения основных навыков в учебный процесс, чтобы они стали частью общей профессиональной компетенции или квалификации. Есть также подходы, которые не выделяют основные навыки как нечто отдельное – они скорее описывают 'новые' результаты занятости другим способом. Один из таких подходов описан во второй части данной публикации.

### 3.3.3 ЧТО ОПИСЫВАЮТ ОСНОВНЫЕ НАВЫКИ?

Дебаты по данному вопросу не прекращаются. Если мы рассмотрим имеющиеся перечни основных навыков, мы увидим, что, в общем, они описывают пять параметров:

- каковы люди (их личностные качества и установки)
- их интеллектуальные способности
- навыки, которыми люди обладают

- знания, которыми люди обладают
- что умеют делать люди (в занятости).

Очень важно четко различать эти категории, в противном случае могут возникнуть значительные проблемы в процессе учения и в оценке. Привожу для примера выдержку из перечня, разработанного в Великобритании, которая описывается как «навыки для самозанятости»:

- коммуникации
- обработка информации
- адаптивность
- знание языков
- инициативность и креативность
- критическое мышление
- права и обязанности гражданина и потребителя.

Это разные вещи. Общение, обработка информации и владение иностранным языком – это то, что люди умеют делать. Адаптивность может быть навыком или личностным качеством. Инициативность и креативность – это личностные качества. Критическое мышление (мышление) – это интеллектуальная способность. Права и обязанности гражданина и потребителя – это знания.

Данный перечень также демонстрирует еще одну проблему, присущую некоторым перечням основных навыков: их описания имеют очень обобщенный характер. Что, например, означает «коммуникация» (общение)? Коммуникация с кем, какими методами, с какой целью?

Перечень также показывает общую тенденцию в развитии и презентации основных навыков – они представляют собой скорее бессистемное **перечисление** навыков, нежели структурированный **анализ**.

## 3.4 СУЩЕСТВУЮЩИЕ ГРУППЫ ОСНОВНЫХ НАВЫКОВ

Существует много различных групп основных навыков. Многие из них описаны в публикации ЕФО, «Развитие



обучения основным навыкам в странах-партнерах», Саймон Шоу, ЕФО, июнь 1998 г. Краткое описание его общего содержания приводится ниже.

В своем отчете Саймон Шоу выделяет следующие восемь категорий основных навыков.

### 3.4.1 БАЗОВЫЕ НАВЫКИ<sup>1</sup>

К ним отнесены навыки грамотности и вычислительные навыки, необходимые людям для функционирования в любом современном обществе – как в социальном плане, так и для работы. Предполагается, что эти навыки развиваются в рамках общего среднего образования. Выражается озабоченность по поводу необходимости развития таких навыков и такое предложение является ключевым моментом Меморандума стран Европейского Сообщества<sup>2</sup> об образовании в течение всей жизни.

### 3.4.2 ЖИЗНЕННЫЕ НАВЫКИ<sup>3</sup>

Эти навыки дают возможность жить в обществе и вносить свой вклад в развитие сообщества. Это следующие навыки:

- Управлять собой и развиваться (психологически и социально)
- Взаимодействие между двумя людьми (один на один)
- Взаимодействие одного человека с другими людьми (в группе)
- Навыки для конкретных ситуаций: образование, работа, дом, свободное время, сообщество.

Эта группа навыков (а также ряд аналогичных подходов) была популярна в начале 1980х в Великобритании и

других странах в колледжах дальнейшего образования (учебных заведениях профессионального образования), где их использовали как дополнение в обучении традиционным ремеслам.

### 3.4.3 КЛЮЧЕВЫЕ НАВЫКИ<sup>4</sup>

Это навыки, необходимые для трудовой деятельности. Как уже упоминалось выше, первоначально они назывались «core skills» – основные навыки. Они разделены на шесть областей с 216 отдельными навыками на четырех уровнях. Термин «Ключевые Навыки» также часто используется в Германии в дуальном обучении.

### 3.4.4 СОЦИАЛЬНЫЕ И ГРАЖДАНСКИЕ НАВЫКИ<sup>5</sup>

Навыки, которые помогают людям жить и совместно участвовать в общественной и экономической жизни государства. Это:

- общественная активность
- коммуникация
- кооперация – работа с другими
- сущность сообщества
- роли и взаимоотношения в демократическом обществе
- обязанности, ответственность и права
- кодекс морали и ценности
- принципы представительской демократии
- господство права
- социальная справедливость
- права человека.

Это интересный перечень, так как он отражает те же самые проблемы, которые мы определили в пункте 3.3.3. Во-первых, группы смешаны, они

1 Источник: Великобритания, Департамент образования и занятости, 1996.

2 «Образование на протяжении всей жизни в Европе: превращение в реальность», Комиссия Европейского Сообщества, Ноябрь 2001.

3 Источник: Великобритания, Университет Лидс/обучение жизненным навыкам, 1981.

4 Происхождение: Великобритания, Национальный Совет по профессиональным квалификациям/Совет по квалификациям и учебным планам и программам, 1997.

5 Источник: «Квалификационные вызовы в странах-партнерах и странах-участниках», публикация ЕФО, 1997.

## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

описывают и действия, и знания. Во-вторых, многие подгруппы совпадают, например, «кодекс морали и ценности» и «социальная справедливость». В третьих, некоторые подгруппы обобщены и не имеют четкости, например, «коммуникация».

### 3.4.5 НАВЫКИ ДЛЯ ЗАНЯТОСТИ ИЛИ НАВЫКИ ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА<sup>6</sup>

Это навыки, которых добиваются работодатели. Они способствуют трудоустройству и помогают людям развиваться и продвигаться по карьерной лестнице. Обобщенно их можно представить следующим образом:

- коммуникации
- обработка информации
- адаптивность
- самостоятельность в принятии решений
- права и обязанности гражданина и потребителя
- учение и саморазвитие
- знание языков
- инициативность и креативность
- способность критически мыслить
- управление процессом работы
- решение проблем
- уверенность в себе в ситуации неопределенности
- думать и делать.

Этот перечень также отражает некоторые проблемы, изложенные в пункте 3.3.3.

### 3.4.6 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ<sup>7</sup>

Навыки, которые помогают людям находить возможность начать свой бизнес и совершенствовать его.

- коммуникация
- действие в условиях неопределенности
- этическая компетентность
- генерирование и поиск бизнес идеи
- обработка информации
- инвестирование личных и семейных ценностей
- обучение
- делать ошибки и умение учиться на них
- управление деловыми и распорядительными отношениями
- вычислительные навыки
- умение действовать самостоятельно
- решение проблем
- умение действовать
- умение использовать возможности
- умение использовать ограниченные ресурсы
- использование личных и общественных связей
- умение работать с другими.

Это очень длинный список и тоже отражает многие из тех проблем, о которых говорилось выше. Ему также не хватает структурированности.

### 3.4.7 УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ НАВЫКИ<sup>8</sup>

Это такая большая и сложная подгруппа, что мы не будем ее обсуждать в данной публикации.

### 3.4.8 ШИРОКИЕ НАВЫКИ<sup>9</sup>

Это навыки «высокого порядка», которые используются для управления сложными ситуациями:

- анализ
- мониторинг
- планирование
- диагностика
- синтез.

<sup>6</sup> Нет единого источника, используется во многих странах, является сравнительно новым понятием, начиная с 1995 года и далее.

<sup>7</sup> Нет единого источника, в настоящее время применяется широко, это вариант из Публикации ЕФО, 1997 «Квалификационные вызовы в странах-партнерах и странах-участниках».

<sup>8</sup> Развиваются во многих странах.

<sup>9</sup> Предлагаемая ссылка – из опыта Великобритании.



### 3.5 НАИБОЛЕЕ ВАЖНЫЕ ПОДГРУППЫ

В своем отчете С. Шоу исходит из предположения, что для профессионального образования наиболее важными являются:

- ключевые навыки
- навыки для занятости
- предпринимательские навыки
- управленческие навыки.

В контексте профессионального образования мы сосредоточим внимание на первых трех группах. Менеджмент – это отдельная область, которая не обязательно относится к уровню, предлагаемому системой профессионального образования.

Приведенный перечень не полон, и это – первая проблема. Существует много групп, и в каждой группе есть много вариантов структурирования и определения их содержания.

### 3.6 НАИБОЛЕЕ ЧАСТО ВСТРЕЧАЮЩИЕСЯ ОСНОВНЫЕ НАВЫКИ

Резюмируя, С. Шоу выделяет навыки, которые наиболее часто встречаются в трех выбранных группах: ключевые навыки, навыки для занятости, предпринимательские навыки. Это:

- коммуникация
- вычислительные навыки
- информационные технологии или обработка информации
- работа с другими (работа в команде)
- решение проблем
- совершенствование умения учиться и действовать (или саморазвитие)
- адаптивность (или гибкость, использование возможности)
- самостоятельное принятие решений (или инициативность)
- права и обязанности гражданина и потребителя
- знание иностранных языков
- креативность
- критическое мышление (или умение мыслить, аналитическое мышление)

- уверенность в себе в ситуации неопределенности
- действие и рефлексия
- этическая компетентность
- мотивация
- нацеленность на результат
- влияние на других (или использование связей и взаимоотношений).

Здесь существует та же проблема. Перечень – не структурирован, есть много совпадений, и большинство формулировок – не конкретны и нечетки.

## 4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ НАВЫКОВ – ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОТРЕБНОСТЕЙ РЫНКА ТРУДА

### 4.1 ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПЕРСПЕКТИВА

Большинство групп основных навыков разработаны с точки зрения образования. Это интерпретация профессионалов ПОО тех изменений, которые происходят в экономике, культуре и потребностях работодателей. Многие из них основаны на информации, полученной от работодателей и интерпретации потребностей рынка труда.

Но здесь есть проблема, так как язык, которым описаны эти навыки, не всегда устраивает тех, кто определил потребности в этих навыках (работодателей, социальных партнеров) и тех, кому предстоит обеспечить реализацию этих потребностей (профессионалам ПОО).

Это основная проблема в определении основных навыков. Если работодатель формулирует потребность в совершенствовании навыков «командной работы» или «коммуникационных» навыков, эти формулировки так нечетки, туманны, что профессионалы системы образования не знают, как отразить такую потребность в стандарте

## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

профессионального образования или разделе программы.

### 4.2 КАК РАБОТОДАТЕЛИ ОПИСЫВАЮТ ОСНОВНЫЕ НАВЫКИ

Работодатели описывают навыки по-разному – не забывайте, что люди на предприятиях не являются профессионалами в области образования, они не говорят на «научном» языке. Для простоты изложения мы используем термин «технические навыки» для описания тех навыков, которые относятся непосредственно к профессии, и «основные навыки» для описания тех, которые способствуют применению технических навыков. Так, для архитектора «дизайн» – это технический навык, а «координация мультидисциплинарной команды» – основной навык. Для плотника обработка дерева по определенному размеру и форме – технический навык, в то время как планирование и калькуляция установки кухни – основной навык.

Если мы рассмотрим конкретное предприятие, мы увидим, что работодатели не очень озабочены этими определениями. Предприятия хотят только описать, что, по их мнению, работники должны уметь делать. Не имеет особого значения, «технический» или «основной» это навык.

Можно помочь работодателям определить основные навыки двумя путями. Первый – составить список основных навыков и попросить работодателей отобрать наиболее важные из них. Второй – определить, что люди должны делать в процессе трудовой деятельности, и оставить основные навыки «включенными» в это описание. Выделение основных навыков может быть сделано при разработке учебных программ специалистами. Для большей эффективности учебного процесса иногда полезно группировать как аналогичные основные, так и технические навыки.

Какой бы метод мы ни использовали, работодателям нужно будет помочь и в определении навыков, и в прояснении терминологии. В идеале мы должны разработать анкету в качестве подсказки.

Есть разные модели, которые можно использовать для стандартизации описаний и технических, и процессуальных навыков. Они приводятся ниже.

### 4.3 ПОМОЩЬ РАБОТОДАТЕЛЯМ В ОПИСАНИИ ОСНОВНЫХ НАВЫКОВ – МОДЕЛИ НАВЫКОВ

Первая модель, приведенная ниже, была разработана компанией «HOST consultancy» в Великобритании. Она использовалась для анализа потребностей работодателей в навыках. Описание навыков все еще расплывчато, но оно может помочь разделить навыки по группам, как показано ниже.

Навыки первого этапа развиваются в рамках среднего образования – они во многом совпадают с Базовыми навыками, вышеописанными в разделе 3.4.1.

Навыки 2 этапа – это те навыки, которые можно назвать ожидаемым результатом учебных планов и программ образования и обучения. Перечень в левой колонке – это технические навыки, которые являются основной целью программ ПОО. Так называемые «универсальные» или многофункциональные (хотя и другая группа) аналогичны ключевым навыкам, описанным в разделе 3.4.3.

Навыки 3 этапа – и это оспаривается – не могут быть полностью развиты в рамках программы образования и обучения, так как они, в основном, специфичны для конкретной компании. Им можно научить и развить в условиях реальной ситуации деятельности. Если они включены в структуру ПОО, их

следует формировать на основе симуляционных моделей или в процессе стажировок.

Такие подходы вызывают следующие вопросы:

*Что означают изменения в экономике для потребностей занятости?*

#### 4.4 ЦЕЛОСТНЫЕ МОДЕЛИ

Следующие две модели отличаются, так как они меняют направленность основных навыков и предполагают, что необходима большая интеграция и более широкое определение основных навыков. Такое понимание полностью меняет перспективы образования. Как отмечалось выше в разделе 3.3.2, «есть еще методы, которые не выделяют основные навыки отдельно – они скорее описывают ‘новые’ результаты занятости по-другому».

Мы назовем этот подход «целостным». Целостный подход, в сущности, отвергает идею отделения основных навыков. Основные навыки, возражают оппоненты, являются частью «дефектной» модели ПОО, которая предполагает, что профессиональные задания по определению ограничены – дефицитны. Полная профессиональная компетентность означает, что мы прибавляем что-то к профессиональным навыкам, т.е. расширяем их. Этими прибавлениями и являются основные навыки.

#### Трехэтапная структура - разработана «HOST consultancy»

<b>Этап 3: Всеобъемлющие способности</b> Применение знаний, навыков и личных способностей для организационной деятельности		
Системное мышление Работа в команде Непрерывное обучение Общее видение Работа с коллегами		Новый опыт Самоуправление Коммерческое сознание Ориентация на заказчика Направленность на качество
<b>Этап 2: Навыки, знания и способности</b>		
<b>Имеющие отношение к специальности:</b> сварка дизайн токарьское дело обслуживание зданий	<b>Общие навыки:</b> коммуникация решение проблем межличностные навыки вычислительные навыки управление процессом работы	<b>Личностные способности:</b> мотивация настойчивость лидерство решительность инициативность
<b>Этап 1: Фундаментальные (базовые) навыки и качества</b> Существенные для занятости		
<b>Учебные основы:</b> чтение письмо устная коммуникация вычислительные навыки		<b>Личные качества:</b> открытость честность надежность представительность

## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

Целостный подход предполагает, что нужно по-новому описать основные навыки с учетом изменений в нашей экономике, которые требуют более широких навыков и компетенций.

### 4.4.1 МОДЕЛЬ 1: КЛЮЧЕВЫЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Первый целостный подход – это подход, принятый в Германии и который называется «ключевые квалификации» или «всеобщие способности». Эта модель была предложена для модернизации стандартов профессионального образования. Она состоит из двух компонентов:

Комплекса целей квалификации, которые описывают самостоятельные действия внутри организации. Он исходит из того, что «квалифицированный рабочий должен уметь планировать, выполнять и контролировать свою работу самостоятельно». Это следующие компоненты:

1. процесс трудовой деятельности:
  - получение информации (поиск, анализ информации)
  - планирование
  - реализация заданий
  - оценка качества.
2. понятие интегрированной профессиональной компетенции:
  - целостность специальных знаний
  - социальная и партисипативная (участвующая) компетенция (включая работу в команде)
  - умение справляться с новыми вызовами в изменяющихся условиях трудовой деятельности.

В системе профессионального образования эти компоненты реализуются через учебный процесс (используя партисипативные модели обучения), через стажировки в компаниях и через систему оценки. Используются методы самоуправляемого обучения, в основе которого – сбор и анализ информации, планирование, принятие решений, выполнение действий, самооценка,

критический обзор и исправление. Роль тренеров и преподавателей изменяется – они становятся своего рода «инструкторами», которые создают и проводят мониторинг учебной среды.

Эта модель может использоваться как для определения потребностей занятости, так и для организации (и укрепления) учебного процесса. Модифицированный вариант этой модели, разработанный профессором Х. Шмидтом, приведен во второй части данной публикации в качестве структуры для изменения методов обучения для развития «предприимчивости» обучаемых.

### 4.4.2 МОДЕЛЬ 2: МОДЕЛЬ ТРУДОВОЙ КОМПЕТЕНЦИИ

Второй целостный подход называется моделью трудовой компетенции, которая при описании навыков ориентирована на «результат». Модель трудовой компетенции дает новое определение профессиональной компетенции, используя четыре взаимосвязанных компонента, которые присутствуют в любой трудовой деятельности. Это следующие компоненты:

- 1 **Технические ожидания** – реализация ожиданий от работы, которые характеризуют профессию (например, производство товаров легкой промышленности, обработка информации, дизайн компонентов и систем).
- 2 **Управление непредвиденными ситуациями** – признание и потенциальных, и фактических отклонений в процессах и процедурах, и их разрешение (это может также включать умение справляться с чрезвычайными ситуациями). В подходе, когда основные навыки выделяются отдельно, они являются частью навыка «решения проблем».
- 3 **Управление разными видами трудовой деятельности** – достижение баланса и координация ряда различных и потенциально противоречащих видов трудовой

деятельности для успешного достижения целей. В подходе, когда основные навыки выделяются отдельно, это может быть частью «планирования» и «решения проблем».

**4 Управление взаимодействием со средой трудовой деятельности** – умение справляться с естественными препятствиями, применяемыми измерителями качества, характером организации работы и взаимоотношениями.

Ниже данная модель представлена в виде диаграммы:

**Модель трудовой компетенции**

Модель трудовой компетенции предполагает, что профессиональная компетенция означает способность соответствовать техническим требованиям конкретной профессии, управлять и контролировать отклонения и противоречия, координировать различные мероприятия для обеспечения соответствия целям, адаптироваться и изменяться с учетом различных условий. Это – новое описание профессиональной компетенции.



## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

Данный подход может также использоваться для определения потребностей работодателей в компетенциях.

### 5. ПРАКТИЧЕСКОЕ ПРИМЕНЕНИЕ – ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОСНОВНЫХ НАВЫКОВ

#### 5.1 КОМБИНАЦИЯ СУЩЕСТВУЮЩЕЙ РАБОТЫ

В Западной Европе, США и ряде других стран было проведено исследование, цель которого – проверить и определить навыки, которые необходимы людям в дополнение к уже известным техническим. Мы уже обращались к отчету ЕФО под редакцией С. Шоу, в котором описаны группы основных навыков, и приведен перечень наиболее востребованных основных навыков. Напомним этот перечень еще раз:

- коммуникация
- вычислительные навыки
- информационные технологии или обработка информации
- работа с другими (работа в команде)
- решение проблем
- совершенствование умения учиться и действовать (или саморазвитие)
- адаптивность (или гибкость, использование возможности)
- самостоятельное принятие решений (или инициативность)

- права и обязанности гражданина и потребителя
- знание иностранных языков
- творческое мышление
- критическое мышление (или умение мыслить, аналитическое мышление)
- уверенность в себе в ситуации неопределенности
- действие и рефлексия
- этическая компетентность
- мотивация
- нацеленность на результат
- влияние на других (или использование связей и взаимоотношений).

Для удобства применения попытаемся «почистить» этот список.

#### 5.2 ЧТО ОПИСЫВАЕТСЯ?

Первое, что мы замечаем, этот список содержит описания разных понятий. Некоторые из слов и словосочетаний – это описания того, **что люди могут делать**. Другие представляют собой описания того, какими качествами эти люди обладают. Это очень важное различие, особенно в образовании.

Чтобы выяснить, какие слова и словосочетания описывают действие (что люди могут делать), мы несколько изменим язык, добавив «Студент должен будет уметь...» в самом начале. Мы получаем основные навыки, которые сочетаются с таким добавлением (оригинал дан в скобках курсивом):



**Студент должен будет уметь:**

Общаться с другими людьми	<i>(Коммуникация)</i>
Применять и использовать числа	<i>(Вычислительные навыки)</i>
Использовать информационные технологии	<i>(Информационные технологии)</i>
Работать с другими людьми и в команде	<i>(Работа с другими)</i>
Решать проблемы	<i>(Решение проблем)</i>
Совершенствовать свое обучение и деятельность	<i>(Совершенствовать собственное учение и деятельность)</i>
Принимать самостоятельные решения	<i>(Самостоятельное принятие решений)</i>
Говорить и читать на иностранном языке	<i>(Знание иностранных языков)</i>
Влиять на других людей	<i>(Влияние на других)</i>
Мыслить и думать аналитически и критически	<i>(Способность к критическому мышлению)</i>
Рефлектировать	<i>(Действие и рефлексия)</i>

Мы используем тот же подход для перечисления основных навыков, которые описывают, какими должны быть люди. Теперь мы используем слова «студент должен быть...» в начале перечня.

**Студент должен быть:**

Адаптивным	<i>(Адаптивность)</i>
Творческим	<i>(Креативность)</i>
Уверенным в себе в неопределенных ситуациях	<i>(Уверенность в себе в условиях неопределенности)</i>
Мотивированным	<i>(Мотивация)</i>
Соблюдающим нормы этики	<i>(Этически компетентным)</i>
Нацеленным на результат	<i>(Нацеленность на результат)</i>

Остался неиспользованным только один пункт из всего перечня: «Права и обязанности гражданина и потребителя». Это – знание, нужное людям в условиях современной рыночной экономики. Мы можем

добавить его к данной группе, используя словосочетание «студент должен знать...».

**Студент должен знать:**

Права и обязанности гражданина и потребителя.

**5.3 ОТДЕЛИТЬ ДЕЙСТВИЯ ОТ МЕТОДОВ**

Теперь у нас есть перечень, состоящий из трех подгрупп:

1. то, что студент должен уметь делать;
2. каким должен быть студент; и
3. что студент должен знать.

Нам осталось сделать еще два шага, чтобы сделать модель основных навыков более логически выдержанной.

В первой группе (что студент должен уметь делать) у нас все еще два момента. Во-первых, четко сформулированные **действия**, которые должны дать результат. Например, общение с другими людьми приведет в результате к написанию отчета или даст информацию для кого-либо. Решение проблем даст возможность исправить ошибку. Результатом применения информационной технологии станет текст.

Но три навыка в этом списке – знание иностранных языков, умение мыслить и рефлексия после действий - не действия, это **методы**, которые используются для обеспечения успешности действий. Например, мы используем критическое мышление для решения проблем. Мы рефлексируем после действий для совершенствования учебной и иной деятельности. Мы используем иностранный язык для общения с другими людьми или чтения информации на интернет-страницах. Эти навыки описывают, **как** мы делаем что-либо, а не результат, который мы достигаем. Их часто называют «процессными навыками».

## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

Второе изменение – устранить несоответствие. Мы «вливаем на других людей» когда мы общаемся с людьми и когда мы работаем с другими людьми в команде. Это «наложение» – группа, которая может быть отнесена и к другой группе. Мы уберем этот навык, так как мы уверены, что суть обеспечивается другими двумя группами.

### 5.4 ИТОГОВЫЙ ВАРИАНТ

Итак, мы можем слегка изменить перечень. Перед вами – итоговый вариант. Мы добавили заголовки, чтобы показать, как обычно эти навыки описываются и группируются, так, чтобы сходные группы были помещены рядом (например, коммуникации и работа в команде имеют много общего):

- 1. Ключевые навыки – студент должен уметь:**
  - общаться с другими людьми
  - работать с другими людьми и в команде
  - использовать и применять числа
  - решать проблемы
  - принимать самостоятельные решения
  - применять информационные технологии
  - совершенствовать собственное обучение и деятельность.
- 2. Процессные навыки – для их реализации студенты должны уметь:**
  - говорить и читать на иностранном языке
  - мыслить и думать аналитически и критически
  - обдумывать свои действия.
- 3. Личностные компетенции – студенты должны быть:**
  - адаптивными
  - творческими
  - уверенными в себе в ситуации неопределенности
  - мотивированными
  - этически компетентными
  - нацеленными на достижение результата.

### 4. Хорошее знание рыночной экономики – студент должен знать:

- права и обязанности гражданина и потребителя.

### 5.5 КЛЮЧЕВЫЕ НАВЫКИ И УЧЕБНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Теперь, когда мы имеем итоговый вариант перечня, я собираюсь предложить сконцентрировать внимание только на первой части - Ключевых Навыках действия – что студенты должны уметь делать. Другие навыки не менее важны, но их развитие зависит от дизайна и разработки учебных программ. Мы должны учить студентов иностранным языкам и давать им возможность для практики. Мы можем предложить студентам проблемы, которые помогут им развивать способность к критическому мышлению. Мы можем помочь им рефлексировать, инструктируя их или помогая им оценить свою работу. Мы можем обучать их правам и обязанностям. Это все области и предметы, которые преподаватели и мастера системы профессионального образования могут учесть при разработке программы и организации учебного процесса.

Но Ключевые Навыки – это другое. Это действия, которые студенты должны уметь делать. И мы должны знать их более подробно, чтобы включить их в стандарты, учебные планы и программы ПОО.

Вы видите, что мы начали изменять Ключевые Навыки от предмета к учебным результатам, описанию того, чему студенты должны научиться к завершению курса профессионального обучения. Чтобы увязать эти учебные результаты с изменениями, которые имеют место в занятости, нам следует внимательно изучить экономическую ситуацию и посмотреть, в какой степени эти навыки нужны – и в настоящее время, и в будущем.



## 6. РАЗВИТИЕ КЛЮЧЕВЫХ НАВЫКОВ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ МЕСТНЫМ И НАЦИОНАЛЬНЫМ ПОТРЕБНОСТЯМ

### 6.1 ВЗГЛЯД НА СОБСТВЕННУЮ ЭКОНОМИКУ

Группы навыков, описанные выше в пункте 5.4, не помогут разработчикам учебных планов и программ ПОО, преподавателям или работодателям. Они представляют собой

**международный** взгляд на те важные навыки, которые нужны людям в новых экономических реалиях, но они все еще слишком широки для практического применения. Нам следует тщательно проработать их.

Например, если мы ожидаем от студентов навыка «общения с другими людьми», нам следует спросить:

- **Как** они должны общаться (например, письменно, устно, по электронной почте, на видео-конференциях)
- **С кем** они будут общаться (например, с другими работниками, общественностью, клиентами, поддерживать профессиональные контакты)
- **Почему** они будут общаться, с какой целью (например, вести переговоры при продаже, передавать информацию, делать рекомендации по совершенствованию, давать советы).

Мы должны задать аналогичные вопросы по каждой группе навыков. Важный момент – мы можем задавать эти вопросы в контексте нашей собственной культуры и собственной экономики. Мы должны иметь перспективный взгляд, который требует задать вопросы:

*Что требуется работодателям сегодня, сейчас?*

... и

*Что может потребоваться работодателям в будущем?*

... и

*Каковы современные международные тенденции, которые, возможно, нам не нужны сейчас, но мы не можем позволить себе их игнорировать?*

### 6.2 С КЕМ ПОСОВЕТОВАТЬСЯ

Советоваться и консультироваться надо не только с работодателями. Обычно работодателей интересуют их непосредственные, сегодняшние потребности. Этого недостаточно для планирования в ПОО, поскольку нашей задачей является подготовка компетентных специалистов для будущего. Мы должны учитывать потребности с точки зрения будущего и международные тенденции. Национальные Наблюдательные Центры в каждой стране-партнере могут помочь в предоставлении подобной информации, можно использовать и Отчеты ЕФО<sup>10</sup>. Службы Министерства труда тоже могут иметь необходимую информацию, а также можно использовать международные источники, такие как OECD и Cedefop.

### 6.3 ДЕТАЛЬНАЯ РАЗРАБОТКА ОБЩЕГО ОПИСАНИЯ

Мы привели пример детальной разработки группы Коммуникаций. Вот некоторые вопросы, которые следует задать и по другим группам ключевых навыков (в данном случае не охвачена группа «совершенствование обучения и деятельности»).

<sup>10</sup> См. пример: *Квалификации и методы обучения – Пособие № 3 – Разработка стандартов профессионального образования и обучения – влияние информации рынка труда*, Европейский Фонд Образования, Турин, 2000.

## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

### Работа с другими людьми и в команде

*Что такое команды?*

- Рабочие группы, где функции взаимосвязаны (например, работа одного человека сказывается на других)
- Коллеги в одной и той же сфере деятельности, но не взаимосвязаны
- Команды, где все члены занимаются одной и той же работой или профессией
- Команды, состоящие из людей различных профессий или специальностей.

*Какова цель команды?*

- Планировать и выполнять работу коллективно (непрерывно – как в производственной сфере)
- Планировать и выполнять работу коллективно (по одному проекту – как рабочая группа)
- Решать проблемы и принимать решения
- Делиться информацией друг с другом.

### Использовать и применять числа

*Какие вычислительные навыки используются?*

- Простые вычисления (сложение, вычитание, деление, умножение)
- Сложные вычисления (уравнения, использование формул, алгебраические вычисления).

*Для чего используются числа?*

- Подсчета предметов
- Проверки и коррекции цифровой информации
- Расчета стоимости вещей
- Интерпретации цифровых данных
- Измерения и разметки
- Оценки (количества, порций, параметров, времени, стоимости, наладки машин).

### Решение проблем

*Какие проблемы должны быть решены?*

- Качество работы
- Процесс работы
- Функционирование и поломки машин
- Взаимоотношения с другими людьми
- Жалобы клиентов
- Чрезвычайные ситуации и опасности.

*Какие качества нужны для решения проблем?*

- Предвидение проблем
- Определение/диагностика проблем
- Анализ проблем
- Определение вариантов решения
- Анализ вариантов
- Выбор вариантов
- Реализация и мониторинг решений.

### Самостоятельное принятие решений

*Какие решения принимаются?*

- Планирование работы
- Ход работы
- Качество работы
- Распределение ресурсов (ресурсы включают деньги, капитал, оборотные фонды, людей и время)
- Выбор ресурсов (включая человеческие ресурсы)
- Изыскание ресурсов.

*Какие процессы принятия решений используются?*

- Выбор критериев для решений
- Применение критериев, выбранных другими
- Индивидуальный выбор решения
- Коллективный выбор решения
- Объяснение сделанного выбора.

### Применение информационных технологий

*Какие технологии используются?*

- Персональные компьютеры
- Мини или большие ЭВМ
- Оборудование, работающее под контролем компьютеров.

*Какова роль?*

- Выбор или спецификация комплектующих и программного обеспечения
- Рекомендация по вопросам комплектующих и программного обеспечения
- Определение спецификаций к системным требованиям
- Определение системных спецификаций
- Установка спецификаций к применению
- Ввод в действие для получения продукции.

*Какие процессы используются?*

- Программирование на системном уровне
- Программные устройства
- Создание базы данных
- Интерпретация данных
- Ввод и редактирование данных
- Обработка данных
- Вывод данных.

Эти вопросы разработаны, чтобы помочь работодателям определить требования в условиях конкретной экономики.

## 6.4 С ПЕРСПЕКТИВЫ ЗАНЯТОСТИ – КАКОВЫ ПОТРЕБНОСТИ ЗАНЯТОСТИ?

Если к данному вопросу подойти с точки зрения «целостного» подхода, методика несколько меняется. Мы не используем группы навыков. Вместо этого мы используем описания, которые описывают, что делают люди в процессе работы. Это те важные изменения, которые имели место в занятости. В широком смысле слова это:

### Какие новые технические навыки и процессы необходимы людям для деятельности?

- Каковы традиционные навыки и задания
- Какие новые навыки и задания нужны

- Какое новое оборудование и механизмы используются
- Какое новое оборудование и механизмы, возможно, будет использоваться в недалеком будущем.

### Что должны делать люди, если что-то случилось?

- Каких действий от них ожидают, если произошел сбой
- В какой момент человек должен попросить помощи.

### Как люди определяют соотношение между различными заданиями и целями?

- Какая ответственность возложена на людей
- Как они решают, что наиболее важно они должны сделать
- Как они устанавливают соотношение между различными потребностями.

### Что должны люди делать для управления физической средой на рабочем месте?

- Какие естественные опасные факторы существуют на рабочем месте
- В каких физических условиях людям приходится работать.

### Как люди взаимодействуют с другими людьми?

- Работают сами по себе
- Работают тесной командой, где все взаимосвязаны друг с другом
- Работают в команде, но не взаимосвязаны
- Дают советы и помогают другим
- Оказывают услуги потребителям и клиентам
- Оказывают услуги населению (т.е. не в сфере торговли – например, работая в библиотеке или правительственном учреждении)
- Работают для других людей (менеджеры)
- Руководят работой других людей.

## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

### По каким стандартам должны люди работать?

- Стандартам, которые являются «реальными, осязаемыми» (т.е. стандарты на продукцию, которые можно видеть и проверить)
- Стандартам, которые не являются осязаемыми (например, стандарты услуг, как у официантов).

### Какого уровня принятия решений ожидают от людей исходя из способа организации работы?

- Наиболее полно придерживаться установленных правил и процедур
- Принимать решения из ограниченного числа вариантов
- Разрабатывать критерии и выбирать приемлемый вариант по собственному усмотрению.

Мы применим тот же подход, который был использован ранее:

*Что необходимо работодателям сегодня?*

... и

*Что им может понадобиться в будущем?*

... и

*Каковы международные тенденции, которые могут не понадобиться сегодня, но которые мы не можем игнорировать?*

## 6.5 ИЗМЕНЕНИЕ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ И ПРОГРАММ ПОО

Если эти новые потребности в навыках не включены и не являются частью учебных планов и программ ПОО, студенты не смогут овладеть ими. Навыки должны быть включены в каждый из трех компонентов:

- в **результаты обучения**, которые студенты должны достичь
- в **учебный процесс**, в процессе которого они должны овладеть навыками

- в **процесс оценки**, для получения подтверждения того, что навыки освоены.

В данном разделе мы сконцентрируем основное внимание на том, как эти навыки включаются в результаты обучения. Во второй части публикации приводится пример того, как можно изменить учебный процесс и разработать инструментарий оценки на основе опыта команды проекта в Казахстане.

## 6.6 ЧЕТКИЕ УЧЕБНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ – ПРИМЕР

Немного об учебных целях. Во многих стандартах ПОО, разрабатываемых в разных странах, **есть** учебные результаты, но они не совсем ясны. Обычно они сформулированы в рамках «квалификационных характеристик».

Вот пример из проекта «Стандарт 2000», где можно получить некоторое представление о формулировке учебных результатов (Стандарт по специальности «Фермер»).

Вот выдержка из проекта стандарта:

*Высаживает деревья, кустарники, саженцы. Производит посев, обрезку, проводит лечение, использует механизмы для посадки и обработки деревьев.*

Это предложение содержит несколько под-предложений с разной степенью детализации. Например, общий результат «Высаживает деревья, кустарники, саженцы» достигается через «использование механизмов для посадки и обработки деревьев». Вот как это можно сформулировать:

Для того, чтобы: высаживать и ухаживать за деревьями, кустарниками, саженцами (*общий результат*) ...

Студент должен уметь (*подкомпоненты*):

- использовать машины для посадки и ухода за растениями

- делать обрезку растений для контроля за их ростом
- следить за здоровьем растений, применяя прививки и другие средства борьбы с заболеваниями.

Это учебный результат.

## 6.7 ДОБАВЛЕНИЕ И ВЫСТРАИВАНИЕ ОСНОВНЫХ НАВЫКОВ

Теперь можно рассмотреть предложение из стандарта и задать вопрос: «А где основные навыки?» Пока их не видно. Но можно изменить этот учебный результат, чтобы показать, где могут или должны быть основные навыки.

Первоначальный учебный результат	Учебный результат с добавленным основным навыком
<p>Высаживать и ухаживать за деревьями, кустарниками и саженцами (учебный результат) ...</p> <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● использовать машины для высадки и ухода за растениями</li> <li>● обрезать и кронировать деревья для контроля за их ростом</li> <li>● поддерживать здоровый рост растений за счет прививок и применения средств борьбы с заболеваниями</li> </ul>	<p>Высаживать и ухаживать за деревьями, кустарниками и саженцами (учебный результат) ...</p> <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● выбирать, готовить и использовать машины для посадки и ухода за растениями</li> <li>● решить, когда проводить обрезку и кронирование растений для контроля за их ростом</li> <li>● поддерживать растения в здоровом состоянии, определяя дефекты роста и проводя прививки и применяя средства для ухода за растениями</li> </ul>

Как вы видите из приведенного примера, мы добавили процессы, которые **требуют** использования основных навыков: **выбирая и готовя** машины, **решая**, когда проводить прививки, **определяя** дефекты роста.

Вот еще пример определения основных навыков. В этом примере можно использовать матрицу с колонкой для каждой группы основных навыков. В данном примере использованы только коммуникации, принятие решений и решение проблем.

Учебные результаты	Коммуникации	Принятие решений	Решение проблем
<p>Высаживать и ухаживать за деревьями, кустарниками и саженцами (учебный результат) ...</p> <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● использовать машины для посадки и ухода за растениями</li> </ul>	<p>Читать и понимать инструкции по эксплуатации</p>	<p>Выбирать машины для использования</p>	<p>Диагностировать и устранять повреждения</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● проводить обрезку и кронирование растений для контроля за их ростом</li> </ul>		<p>Решать, когда растения нуждаются в обрезке</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● поддерживать растения в здоровом состоянии, проводя прививки и используя средства борьбы с заболеваниями</li> </ul>	<p>Консультироваться с опытными коллегами по вопросам борьбы с заболеваниями</p> <p>Находить информацию о заболеваниях в справочной литературе</p>	<p>Решать, какие средства использовать</p>	<p>Диагностировать заболевания растения</p> <p>Определять, почему растения плохо растут</p>

## 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### 7.1 ОСНОВНЫЕ НАВЫКИ, КЛЮЧЕВЫЕ НАВЫКИ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ

Из данного раздела ясно, что навыкам, которые составляют значительную часть профессиональных компетенций, дано множество различных названий. Безусловно, очень важно достичь общего понимания в отношении названных навыков, в то время как их названия и структурирование не столь важны. Необходимо обеспечить последовательность и логичность в их описании. В предыдущем разделе мы рассмотрели несколько подходов и определили перечень навыков, которые считаются актуальными в различных странах.

Далее, мы считаем очень важным различать, что люди должны делать, какими они должны быть и что они должны знать. Эти различия особенно важны для разработки учебных планов и программ – если надо развивать основные/ключевые/предпринимательские навыки, они должны быть включены (встроены) в учебные планы и программы ПОО.

Для разработчиков учебных планов и программ недостаточно иметь такие широкие и расплывчатые описания, как «коммуникации» и «командная работа» – это не предметы и не учебные результаты. Разработчики программ, учителя, студенты – все должны знать, что от них ожидают и в занятости, и учебном процессе. Для этого мы предложили несколько путей детальной проработки навыков и включения их в стандарты ПОО и далее в учебные планы и программы.

### 7.2 ДАЛЬНЕЙШИЕ ДЕЙСТВИЯ

Под дальнейшими действиями подразумевается рассказ о том, как в одной стране использовали понятия «основные» и «предпринимательские» навыки для обогащения содержания и процесса освоения учебной программы ПОО. В данном примере, который описывает результаты полугодового проекта, разработчики планов и программ ПОО, работодатели, руководители учебных заведений, преподаватели и студенты работали вместе над внедрением теории в практику. Подходы, разработанные ими – это пример того, что можно сделать на местном уровне для использования ценного инструментария.

## РАЗДЕЛ 2

# 2

### 1. ВВЕДЕНИЕ

Во втором разделе данной публикации описываются результаты двух этапов проекта, выполненного в Республике Казахстан, в процессе которого были развиты и внедрены некоторые подходы, описанные в Разделе 1.

Первый этап проекта описан в итоговом отчете казахстанской команды проекта под названием «Организация обучения молодежи основным и предпринимательским навыкам как основа улучшения подготовки молодежи к вступлению на рынок труда - Учебные материалы для преподавателей по развитию умений поиска работы и трудоустройства выпускников профессиональных учебных заведений», опубликованного в Казахстане в 2001. Ниже приводится краткое изложение содержания отчета.

Во-первых, команда проекта разобралась с запутанными и зачастую противоречивыми терминами «основные» и «предпринимательские» навыки и предложила консенсус по

определениям и описаниям, которые можно уже сейчас использовать в разработке учебных программ и материалов.

Во-вторых, по мнению членов команды, развитие этих навыков требует изменения в структуре учебного **процесса**, а также учебного плана и программы. Так же, как нельзя заставить людей участвовать в процессе демократизации, нельзя приказать студентам быть инициативными. Это противоречие в терминах. Чтобы учащиеся стали предприимчивыми и инициативными, мы должны научиться использовать методы обучения, которые способствуют развитию инициативности.

В-третьих, команда представила формат для разработки учебных материалов, предназначенных для стимулирования и развития инициативности, а также четыре конкретных примера, которые показывают, как действует предложенная модель. Данная модель является «устойчивой», мы имеем в виду, что развитие этих материалов



## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

теперь «принадлежит» практическим работникам; это оригинальная система, не зависящая от экспорта опыта и материалов из Европы или донорских агентств.

В данном отчете представлены результаты первого этапа проекта. В 2001 году было решено использовать материалы первого проекта на основе дальнейшей разработки учебных материалов и системы оценки основных и предпринимательских навыков.

Данный раздел представляет комментарий к первому этапу проекта и затем описывает второй этап – разработку учебных занятий – практически, «планов занятий» – а также содержит материалы к оценке навыков.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

Нижеприведенный отрывок взят из описания проекта, подготовленного Национальным Наблюдательным Центром Казахстана, и объясняет предысторию работы.

### 2.1 НАЧАЛО ОТРЫВКА – ПРЕДЫСТОРИЯ

**Название проекта: Организация обучения молодежи основным и предпринимательским навыкам как основа улучшения подготовки молодежи к вступлению на рынок труда – Учебные материалы для преподавателей по развитию умений поиска работы и трудоустройства выпускников профессиональных учебных заведений.**

Предпринимательские качества не могут быть развиты на основе чисто технических навыков, присущих традиционной программе профессионального образования. Для содействия развитию культуры предпринимательства в системе образования особенно важны такие качества, как:

- способность брать инициативу;

- способность действовать самостоятельно;
- дисциплинированность в интересах установленных целей организации;
- умение эффективно справляться с заданиями, которые возникают или могут возникнуть в профессиональной сфере.

В процессе трудовой деятельности от выпускников может потребоваться умение мобилизовать свои способности к действию, принятию инициативы в разных направлениях, что предполагает:

- уверенность в себе, т.е. способность воспринимать неопределенность как возможность для проявления творчества;
- коммуникации, т.е. способность выражать собственную точку зрения, уважать мнение других и прийти к общему согласию;
- способность приспосабливаться к ситуации, т.е. находить решение, соответствующее конкретной ситуации.

Развитие этих и других способностей должно быть имплицитно интегрировано в содержание учебных планов и программ всех предметов и курсов на основе личностного подхода к студентам.

Проект направлен на:

- анализ имеющихся учебных планов и программ;
- анализ потребностей и проблем;
- подбор и разработку соответствующих моделей обучения с учетом опыта и экспертизы стран Европейского Союза и Восточной Европы для содействия развитию креативности, критического мышления, умения решать проблемы;
- развитие предпринимательских навыков - не только тех, которые необходимы для создания и развития бизнеса.

В будущем такие программы следует распространять и внедрять в учебных заведениях профессионального



образования для повышения возможности трудоустройства молодежи, которая входит на рынок труда.

### Общая цель

Способствовать реформированию экономики и социальной сферы в Казахстане через повышение занятости населения на основе развития качественного профессионального образования и обучения для молодежи.

### Ближайшая цель

Разработать систему обучения предпринимательским и основным навыкам в учебных заведениях профессионального образования и обучения через интеграцию новых личностных и межличностных навыков в учебно-воспитательном процессе для повышения возможности трудоустройства выпускников на рынке труда и развития их дальнейшей профессиональной карьеры.

### Ожидаемые результаты

1. Разработана классификация навыков;
2. Разработана методология обучения навыкам в системе профессионального образования и обучения в Казахстане, она включена в стандарты, организована ее пилотная апробация;
3. Разработан обучающий спецкурс для преподавателей по внедрению предлагаемой методики;
4. Подготовлена группа тренеров из числа преподавателей организаций ПОО.

*(Конец отрывка)*

## 3. РАБОТА ПО ПРОЕКТУ

### 3.1 УТОЧНЕНИЕ ТЕРМИНОВ

Цели проекта были детально обсуждены с членами команды, и это стало первой фазой уточнения. Как можно видеть

ближайшей цели, термины «предпринимательские и основные навыки» применяются наравне с «новыми личностными и межличностными навыками» – что приводит к простому, но фундаментальному вопросу – что означают эти термины?

Команда проекта с помощью внешнего эксперта тщательно проанализировала работу, которая была проведена Европейским Фондом Образования (ЕФО)<sup>11</sup> и не обнаружила полной ясности в терминах. Это не означает, что работа, проведенная ЕФО, сама по себе вводит в заблуждение – скорее ЕФО разрабатывает и вносит ясность в запутанные вопросы, которые в большом количестве существуют в развитых странах в плане этих понятий. В общем плане эти термины и понятия можно понять – но для включения их в учебные планы и программы они требуют детальной проработки. Многие вопросы, изложенные в разделе 1 данной публикации, были обсуждены с командой.

Понятия «основные, предпринимательские, личностные и межличностные навыки» являются новыми для транзитной экономики и, хотя эти вопросы довольно часто обсуждаются в литературе, очень мало практического и конкретного опыта, с которым можно было бы сравнить множество имеющихся разнообразных вариантов.

Команде пришлось «раскрыть» понятия и проанализировать каждое из них, что привело также к изменению формулировки цели проекта.

### 3.2 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ

Прежде всего, мы тщательно проанализировали, на первый взгляд, простую идею «предпринимательских навыков». Что, в контексте экономики Казахстана, это может означать?

<sup>11</sup> См., например, «Развитие обучения основным умениям в странах-партнерах», С. Шоу, ЕФО, июнь 1998.

## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

Ожидаем ли мы, что восемнадцатилетние выпускники профессиональных учебных заведений начнут свой собственный бизнес? Или наши ожидания более скромные – и это не более, чем общее пожелание, чтобы молодежь имела хотя бы некоторое представление о рыночной экономике.

Команда проекта изучила внимательно статью Алана Гибба «Концепции и опыт предпринимательства в образовании и обучении – что обсуждалось, что было достигнуто и что еще надо сделать?»<sup>12</sup> – очень полезный материал, который представлен в разделе «Цели и результаты проекта». Ниже приведена выдержка, которая была детально изучена командой проекта:

### Какова цель учебной программы?

- Способствовать развитию способностей к созданию нового предприятия?
- Обеспечить понимание того, что означает работать на небольшом предприятии?
- Развивать понимание бизнеса в целом?
- Развивать «предпринимательские» навыки и способности личности?

### Каковы ожидания участников?

- Научиться создавать новое предприятие?
- Научиться эффективно работать в небольшой организации?
- Научиться эффективно действовать на гибком рынке труда?
- Развивать личностные предпринимательские навыки для того, чтобы наиболее полно наслаждаться всеми аспектами жизни?

Другие разделы отчета ЕФО были также полезны для прояснения ожиданий. Наиболее значимые разделы включают:

С одной стороны – дискуссия о включении предпринимательских навыков в более широкий контекст образования, где они играли бы свою роль в подготовке молодежи к жизни в обществе – как для трудовой деятельности, так и в качестве гражданина. С другой стороны – обсуждение вопроса о том, какую подготовку необходимо дать тем людям, которые имеют свою бизнес-идею и хотели бы создать собственную компанию.

*Транс-страновой обзор, Джордж Уайт*

... Пришло время интегрировать предпринимательство в образование и обучение, чтобы способствовать подготовке выпускников в соответствии с требованиями рынка труда как в качестве наемного работника (интрапренера), так и в качестве работодателя (антрепренера, предпринимателя).

*К предпринимательству в образовании и обучении,  
Бернхардт Бук*

Все пришли к общему мнению, что, хотя подготовка кадров, способных к созданию сети предприятий малого бизнеса, и желательна для экономики Казахстана, это было бы не реалистичной целью для данного проекта. Создание и развитие малого бизнеса – это сложный экономический процесс, который зависит не только от системы профессионального образования и обучения. Малый бизнес требует наличия четко ориентированных рынков, капитальных инвестиций, включая оборотный капитал, а также соответствующей фискальной политики и многих других условий, которые способствуют успешному становлению и развитию бизнеса.

<sup>12</sup> В публикации «Повышение возможности трудоустройства через интеграцию предпринимательства в образование и обучение», ЕФО, 2000.

В целом, было очевидно, что некоторые из задач, сформулированных Аланом Гиббом, были вполне реалистичными – в частности:

- развивать личностные предпринимательские навыки и способности
- научиться эффективно работать в небольших организациях
- научиться эффективно действовать на гибком рынке труда.

Трудной задачей для проекта было перевести эти задачи в четкие и более детальные учебные цели.

На членов команды также произвели большое впечатление комментарии во многих статьях и публикациях о важной роли учебного процесса в развитии «предпринимательских» способностей, в особенности, высказывания Алана Гибба и Бернхардта Бука:

Если, тем не менее, предпринимательство на самом деле должно стать составной частью образовательной системы, тогда это должно найти свое отражение в самой культуре учебного заведения, в формах и методах организации учебного процесса, способности учителя.

*Концепции и опыт предпринимательства в образовании и обучении – что обсуждалось, что было достигнуто и что еще надо сделать?, Алан Гибб*

В отличие от традиционной концепции профессионального образования и обучения, предпринимательство в образовании и обучении полностью зависит от потенциала обучающегося, как новатора. Высвобождение этого потенциала, его трансформация таким образом, чтобы обучающийся воспринимался как уникальная личность, способная к внедрению своих идей, является главной целью предпринимательства.

*К предпринимательству в образовании и обучении, Бернхардт Бук*

Результатом этого процесса стала выработка командой проекта ряда задач для уточнения тех целей, которые первоначально были сформулированы расплывчато. Команда предложила следующее<sup>13</sup>:

*«Улучшить способности преподавателей и студентов к эффективному и гибкому поведению в процессе поиска работы, трудоустройства и профессиональной адаптации. Ожидаемым результатом должно быть развитие следующих навыков:*

- умение поставить цель и принять решение в условиях неопределенности на рынке труда;
- уверенное и рациональное (технологически грамотное) поведение после завершения учебы;
- определение и использование необходимой информации о потребностях рынка труда для определения возможностей получения работы;
- использование собственных и внешних возможностей;
- способность к профессиональной адаптации (гибкость);
- коммуникационные навыки».

Команда добавила:

*«По нашему мнению, этот список можно продолжить. Хотя это может создать проблему – слишком большая задача и очень ограниченное время. Принимая это во внимание, члены команды предложили определиться с перечнем необходимых навыков для достижения поставленной цели. В качестве одного из таких интегрированных навыков и способностей было определено самостоятельно, уверенно и целенаправленно действовать в условиях неопределенной ситуации*

<sup>13</sup> В большинстве случаев использовался первоначальный перевод отчета по проекту. Содержание целей несколько отличается от первого перевода. Фраза «уверенное и рациональное (технологически правильное) поведение после завершения учебного заведения» было впоследствии сформулировано как «адаптация к новым технологическим требованиям».

## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

на рынке труда и обеспечить соответствие его изменяющимся требованиям.

*Мы полагаем, что развитие таких способностей в процессе интерактивного обучения даст ожидаемый результат.»*

Фраза «интерактивное обучение» вызвала необходимость формулировки дополнительной цели – развитие личностно-ориентированного учебного процесса.

### 3.3 ОСНОВНЫЕ НАВЫКИ

Разобравшись более или менее со значением термина «предпринимательский», команда приступила к анализу основных навыков, которые были тоже нужны для достижения поставленной цели. И снова команда обнаружила нескончаемый перечень основных навыков; поэтому было принято решение разработать четкую структуру учебных результатов, которая бы описывала, что студент должен уметь делать, вместо списка навыков, которыми он должен обладать – основываясь на подходах, описанных в Разделе 1.

На первом этапе различные группы результатов, которые были включены и в первоначальные цели, и в цели, предложенные командой, были разделены на три различные группы:

- навыки для занятости (получить и сохранить за собой работу);
- навыки, позволяющие студентам определить и получить работу (навыки поиска работы);
- дополнительные знания и навыки, которые помогают в поиске работы и при трудоустройстве.

В процессе обсуждения, уточнения и консультаций с работодателями был выработан итоговый перечень навыков.

Эти навыки были в дальнейшем переформулированы как основные учебные результаты.

### 3.4 ОСНОВНЫЕ УЧЕБНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

#### 1. Навыки, способствующие улучшению возможности трудоустройства

- 1а Общение с людьми, используя:
  - умение говорить четко и прямо;
  - навыки телефонных переговоров;
  - умение слушать;
  - умение писать.
- 1б Общение для того, чтобы:
  - определять и получать информацию;
  - обобщать ключевые моменты информации;
  - представлять информацию другим;
  - эффективно работать как часть группы (команды).
- 1в Планирование и применение действий, необходимых для реализации цели.
- 1г Определение, анализ и решение проблем в профессиональной и личной жизни.
- 1д Использование персонального компьютера для получения, ввода, редактирования, обработки и вывода информации и данных, используя:
  - умение приводить компьютер в действие и использовать оперативную систему (windows);
  - умение вводить, редактировать, форматировать и обрабатывать текст, используя соответствующие программы (microsoft office);
  - вывод информации на принтеры и для передачи по электронной почте (e-mail);
  - определение и получение полезной информации, используя Internet.

## 2. Навыки, которые помогают студентам находить и получать работу (поиск работы)

2а Определение и использование информации о местном и национальном рынке труда для определения подходящих и реальных возможностей для получения работы.

2б Определение подходящих вакансий.

2в Общение с работодателем посредством:

- подготовки cv и резюме;
- подготовки писем для поиска работы;
- написания заявления на работу.

2г Подготовка и умение вести себя на собеседовании:

- умение отбора подходящей формы самопрезентации;
- умение ясно и четко отвечать на вопросы;
- умение задавать вопросы, соответствующие конкретной ситуации.

## 3. Дополнительные знания и умения, которые помогают в поиске работы и возможности трудоустройства

3а Знание прав и обязанностей граждан в соответствии с Законом о труде.

3б Адаптация в неопределенной и изменчивой ситуации на рынке труда:

- адаптация существующих навыков к новым потребностям в наличии навыков;
- желание обучаться новым навыкам, чтобы расширять возможности рынка труда;
- изучение альтернативных путей трудоустройства (расширение площади поиска, самозанятость, волонтерская работа, дальнейшее образование и т.д.).

Здесь следует отметить три момента.

Первое – в данный перечень включено «техническое» умение работать на компьютере. Это сделано умышленно, чтобы подчеркнуть важность владения информационными технологиями для обеспечения занятости.

Второе – данный перечень открыт для дальнейшей адаптации и изменения. Это не попытка сделать окончательный перечень способностей или умений – он представляет собой информированное и авторитетное мнение о тех результатах, которые необходимы для повышения возможности трудоустройства и занятости в Казахстане в 2001 году. Как таковой, он разработан для того, чтобы его можно было бы изменять по мере изменения условий<sup>14</sup>. Следует также отметить, что в разработку и уточнение данного перечня умений большой вклад внесли работодатели.

Третий момент – каждое из предложенных умений сформулировано как «результат», он описывает, что студент должен уметь, а не темы, которые он должен изучить. Имеется в виду, что это точка отсчета для достижения значительных изменений, отмеченных командой проекта: что в центре внимания должно быть, чему студент должен научиться и уметь делать, а не то, чему должен учиться учитель.

Члены команды были уверены, что этот перечень точно выражает характеристику предпринимательского поведения и основные навыки, востребованные работодателями в Казахстане.

<sup>14</sup> В дальнейшем в данной публикации мы обсудим разработку программы консультаций с работодателями с использованием базы данных для соотнесения ответов и предложения дополнений и изменений к перечню навыков.



### 3.5 ОТРАЖЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ И ОСНОВНЫХ НАВЫКОВ В УЧЕБНЫХ МАТЕРИАЛАХ

Теперь обратим внимание на то, как эти навыки должны быть представлены в учебных материалах и как организовать обучение им. Цель проекта – разработка учебных материалов, как инструментов, направленных на развитие навыков, поэтому здесь может быть два пути. Первый – разработка специальных материалов, направленных на развитие групп навыков – урок планируется для обучения навыкам. Второй – навыки становятся составной частью содержания профессионального образования и обучения за счет разработки деятельностных учебных занятий, которые затем «насыщаются» основными и предпринимательскими умениями.

Первому пути отдают предпочтение в системах, где излюбленным методом обучения является трансляция информации. Уроки разрабатываются с целью развития коммуникационных умений, решения проблем, планирования и т.д. Этот путь наиболее знаком для коллег из Казахстана и других стран СНГ. Но команда избрала путь, основанный на интеграции и лично-ориентированном подходе, поэтому разработка учебных материалов казалась шагом назад.

### 3.6 ВКЛЮЧЕНИЕ (ВСТРАИВАНИЕ) ОСНОВНЫХ НАВЫКОВ

В процессе обсуждения предпочтение было отдано второму варианту – как умения «включить», сделать составной частью учебных занятий таким образом, чтобы технические, основные и предпринимательские навыки развивались бы параллельно и в одном контексте. Большинство исследований, проведенных в Европе, показали, что разделение основных навыков на отдельные темы чревато трудностями. Оторванные от контекста, эти «общие» навыки зачастую теряют смысл и

релевантность. Возьмите, к примеру, коммуникационные навыки. В контексте профессиональной и технической деятельности коммуникационные навыки могут совершенно отличаться. Умение интерпретировать техническое руководство, необходимое для инженера-наладчика, совершенно отличается от умения консультировать клиентов о товарах и услугах. Тем не менее, оба они относятся к «коммуникационным» навыкам.

Некоторое продвижение в этом направлении было уже сделано в формулировке самого перечня навыков. Навыки были сформулированы в форме ожидаемых результатов в определенном контексте – так, например, коммуникационные навыки были разделены в зависимости от способа коммуникации (говорение, слушание, др.) и целей коммуникации (презентация информации, получение информации, др.).

### 3.7 ВКЛЮЧЕНИЕ (ВСТРАИВАНИЕ) В «ТЕХНИЧЕСКИЕ» НАВЫКИ

Команда местных экспертов решила, что следует идти именно по этому пути – по возможности, учебные материалы будут основаны на привычной технической деятельности, где уже есть возможность для развития основных и предпринимательских навыков. Было определено три возможных видов материалов, имеющих различный потенциал для развития.

1. Те, в которых уже существовали значительные возможности для определения основных и предпринимательских навыков как части обычной трудовой деятельности, например, проектирование и изготовление металлической оконной решетки. Эта работа уже содержит в себе значительные элементы планирования, принятия решений и коммуникации (если эта работа выполняется в команде).

2. Трудовая деятельность, которая может быть усилена и дополнена за счет прибавления основных и предпринимательских навыков, например, при подготовке корреспонденции. Обычно студентам дают рукопись для набора на компьютере, но «обычная» деятельность может быть дополнена за счет организации конференции, чтобы студенты могли бы разрабатывать и готовить различные виды документов (приглашения, объявления, списки делегатов, тезисы выступлений и т.д.).
3. Деятельность, непосредственно имеющая отношение к основным и предпринимательским навыкам – примером может служить ситуация поиска работы, когда студенты получают задание изучить потребности местных работодателей и разработать резюме и заявления на основе этих материалов.

Но наряду с определением соответствующих технических видов деятельности, при разработке учебных материалов следовало учесть методы преподавания и учения, которые будут использоваться.

То, что требовалось теперь - это более конкретная модель лично-ориентированного подхода и примерная форма для разработки учебных материалов.

### 3.8 ЛИЧНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ПОДХОД

По мнению членов команды, в процессе уточнения терминов и формулировки целей проекта (см. 3.2 выше) нужно будет изменить сам учебный процесс, сделать его интерактивным, используя соответствующую модель. Члены команды решили избрать лично-ориентированную модель, предложенную Х. Шмидтом в рамках проекта «Стандарты 2000». Более подробное описание данного подхода приведено в Приложении 1.

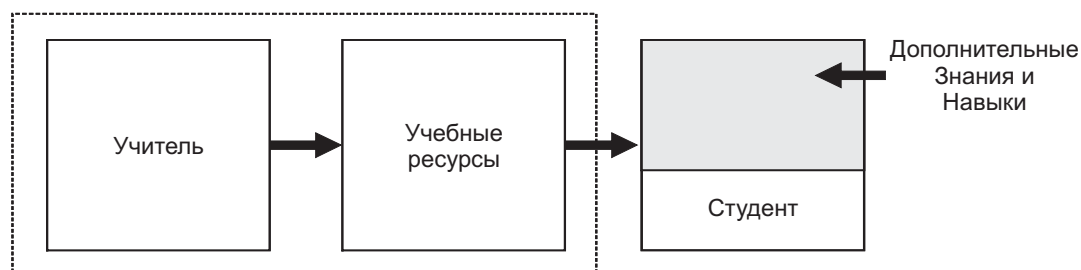
Эта модель помогла команде определиться с формой разработки учебных материалов. Модель Шмидта предусматривает серию этапов в организации обучения, основанного на проектном методе, когда студенты сами организуют свою деятельность, соревнуясь друг с другом. В упрощенном виде эти этапы можно представить следующим образом:

- постановка учебных целей и определение ожидаемых результатов
- планирование
- реализация/выполнение
- оценка.

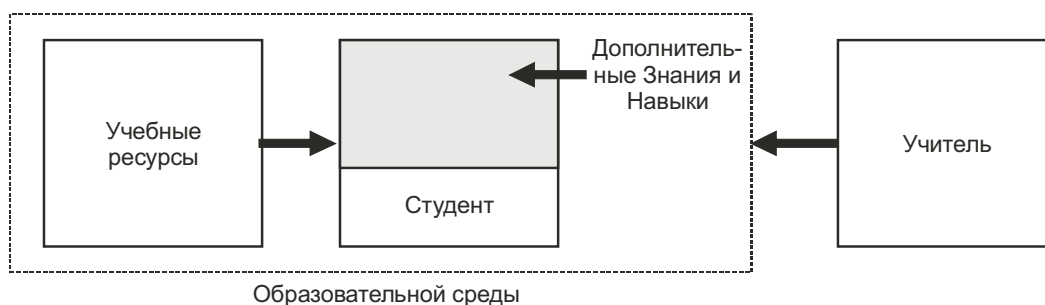
Материалы построены таким образом, чтобы дать студентам как можно больше свободы и ответственности в планировании, реализации и оценке деятельности, в то время, как учитель выступает как консультант и советник, а также предоставляет необходимые ресурсы.

В процессе дискуссии были разработаны две диаграммы, которые иллюстрируют разницу во взаимоотношениях.

**Рисунок 1: Учитель контролирует учебный процесс**



**Рисунок 2: Учитель является фасилитатором учебного процесса**



В модели 1 учитель полностью контролирует учебные ресурсы (это включает классную комнату, учебные материалы, оборудование, т. д.), и они используются для увеличения знаний и навыков у студентов. Пунктиром показано «владение» учителем и контроль учебного процесса с его стороны, который затем применяется к студентам. Эта модель типична для традиционного образования и еще более закрепляется в расположении и дизайне классных комнат, когда учебные пособия размещены за спиной учителя, который стоит лицом к классу, выступая как своеобразный барьер между обучающимися и учебными ресурсами.

В модели 2 обучающиеся в сотрудничестве с другими обучающимися имеют возможность непосредственно использовать учебные ресурсы. Задача учителя: он/она обеспечивает подготовку эффективной среды обучения, которая в рисунке представлена пунктирной линией. Учитель выступает в качестве гида, наставника или инструктора – и становится фактически частью учебных ресурсов, имеющих в распоряжении учащихся.

Придя к общему согласию о роли учителя, мы обратили внимание на заполнение формата для учебных материалов, внося некоторые дополнения к деятельностному циклу, предложенному в модели Шмидта. Это:

- раздел, который дает информацию, для кого предназначены материалы и уровень компетенции, необходимой для того, чтобы эта деятельность была жизнеспособной;

- команда признала, что могут возникнуть ошибки, которые могут повлечь за собой нарушение правил безопасности труда и напрасную трату ресурсов. Поэтому был добавлен раздел, определяющий этапы и действия, которые должны быть проверены учителем до их дальнейшего продолжения.

### 3.9 ФОРМАТ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ УЧЕБНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Формат, который назван пособием для учителя, приведен ниже.

#### 1. Для кого предназначен этот материал

Данный раздел должен содержать:

- описание профессиональной области или специальности (напр. сварка, сборка электронной техники);
- предназначена ли эта деятельность для отдельного учащегося или для группы – и если для группы, указать предпочтительное число человек в группе;
- предварительные знания и умения, которыми должны обладать студенты для реализации деятельности (напр. – для организации учебных занятий по сварке необходимо определить, какими конкретно знаниями и умениями должен обладать студент);
- предполагается ли на этом занятии развивать наряду с профессиональными навыками также основные навыки и навыки для занятости.



## 2. Результат

Здесь необходимо отразить:

- результат деятельности, сформулированный как результат – не предмет или тема (напр. Написание служебных писем или приготовление свадебного торта);
- качественные критерии, которые можно применить для оценки процесса (как протекает процесс приготовления торта или написания писем).

## 3. Развитие основных навыков/навыков для занятости

- вам следует определить основные навыки и навыки для занятости, развитие которых обеспечивается на данном конкретном занятии;
- вы должны определить профессиональные навыки, развитие которых обеспечивается на данном занятии.

## 4. Фаза планирования

В этом разделе вы должны описать ресурсы и методы, которые вы используете для организации учебного занятия. Это **не** должен быть набор инструкций – он предназначен для студентов для определения ключевых этапов планирования и необходимых ресурсов. Цель этого этапа – помочь учителю подготовить ресурсы, которые могут понадобиться.

В зависимости от деятельности и профессиональной области, возможно, вам необходимо будет описать:

- справочные материалы и другую информацию;
- определить и конкретизировать необходимое оборудование;
- калибровку и установку оборудования;
- калькуляцию необходимых материалов;
- отбор соответствующих методов и средств обучения;
- порядок действий и распределение ролей между членами команды.

Если работа выполняется командой, вы можете предложить, должна ли команда работать как «кооператив» (т.е. без лидера) или необходимо выбрать лидера.

Вы также должны указать любой этап или часть этапа, когда студент(ы) должны принести свои планы на проверку, прежде чем продолжить работу. Это особенно важно там, где остро стоит вопрос обеспечения безопасности работы, недопущения брака или излишнего расхода материалов. Например, если студенты выбирают способ сварки, это должно быть проверено, так как выбор неправильного способа сварки может быть опасным. Когда идет калибровка ингредиентов для торта и решается, в какой последовательности они должны быть смешаны, это тоже должно быть проверено, так как неправильно отобранные ингредиенты, смешанные не в той последовательности, могут привести к излишнему расходу сырья.

В данном разделе также необходимо описать процесс планирования, когда студент(ам) можно предоставить свободу выбора и принятия решений, а также, когда они не имеют такого права.

## 5. Реализация/выполнение

Вы будете использовать этот раздел для описания способа выполнения работы. Вы также должны включить в данный раздел любые шаги или деятельность, когда может понадобиться инструктаж.

В целом, инструктаж должен производиться, когда:

- в процессе работы предполагается развитие профессиональных навыков, которые требуют особых методов или средств обучения;
- работа, выполняемая студентами, может привести к несчастному случаю, браку или излишним расходам материала;
- когда вас просят дать какие-либо разъяснения или, по вашему мнению, студенты не смогут успешно завершить работу без инструктажа.

## 6. Оценка

В данном разделе вы можете описать, кто проводит оценку (это могут быть сами студент(ы), другая группа студентов, преподаватель). Студентов по возможности следует включать в процесс оценки.

В этом разделе вы можете снова привести оценочные критерии для оценки результата и процесса работы.

## 3.10 РЕЗУЛЬТАТЫ

Команда использовала предложенный формат и подготовила проекты четырех примеров материалов для:

- планирования и приготовления свадебного торта
- дизайна и изготовления оконной решетки
- написания деловых писем
- подготовки трудового договора.

В процессе работы команда доработала и внесла изменения в формат, прибавив таблицу, которая помогает учителям планировать деятельность и характер взаимодействия, а также пояснительную записку для студентов с кратким изложением предстоящей работы. Эти материалы приведены в Приложении 3.

## 3.11 ЧТО ДАЛЬШЕ?

За короткое время команда разработала перечень основных навыков и навыков для трудоустройства, имеющих существенное значение в условиях экономики Казахстана, которые к тому же были одобрены ключевыми работодателями. Параллельно они разработали ряд крупных проектов, направленных на «включение» навыков и организацию обучения им в лично-ориентированном процессе.

Следующей фазой, которая не входила в рамки первоначального проектного

задания, было внедрение разработанного подхода и начало процесса распространения результатов для проверки применимости метода в других учебных заведениях.

## 3.12 ВНЕДРЕНИЕ ПОДХОДА И МАТЕРИАЛОВ ПРОЕКТА

В проекте принимали участие четыре профессиональных учебных заведения, и в трех из них было начато непосредственное внедрение<sup>15</sup>. Руководители трех профшкол решили изменить подходы к обучению, используемые в настоящее время, как основное слабое место, которое препятствует эффективной организации процесса. Преподаватели и мастера профессионального обучения были обучены в русле модели инструктивной методики, направленной на «контроль» и состоящей из формальных уроков, лекций и демонстрационных методов с очень небольшой долей групповой работы – со всеми типическими характеристиками, присущими модели, представленной на Рисунке 1 выше. Вполне справедливо ожидалось, что преподаватели воспримут новый подход, представленный на Рисунке 2, как очень сложный, особенно в плане отказа от контроля и полномочий.

Три учебных заведения решили хорошо подготовиться к решению этой проблемы. В каждом учебном заведении были разработаны обучающие программы для преподавателей. Работа была начата с небольшой группы в каждой профшколе, которые, по мнению руководства, наилучшим образом могли бы адаптироваться к новому подходу. Под лозунгом «Прощай, обучение, да здравствует самообучение», были подготовлены обучающие программы для более углубленного ознакомления педагогов с новым подходом и оказания им помощи в процессе адаптации их методики и практики на основе применения новой модели.

<sup>15</sup> В четвертом профессиональном учебном заведении в связи с увольнением назначенного члена персонала работа по проекту не осуществлялась.

Конкретная методика и подходы имели свои отличительные черты в каждом учебном заведении. В профшколе №18 были организованы систематические еженедельные обучающие семинары для ключевой группы преподавателей и мастеров, которые затем выступали в качестве своеобразных тренеров для остальных членов коллектива. В профшколе №10 был создан специальный отдел в качестве ресурсного центра по вопросам самоуправления обучения. В гимназии №4 использовался опыт и знания заместителя директора, который взял на себя роль внутришкольного тренера и инструктора.

### 3.13 РЕГИОНАЛЬНЫЕ СЕМИНАРЫ ПО РАСПРОСТРАНЕНИЮ МЕТОДИКИ

В то же время местные эксперты ННЦ совместно с членами команды проекта

провели серию региональных семинаров по распространению и внедрению предлагаемой модели. На семинарах была представлена модель, а участникам было предложено разработать свои собственные обучающие материалы, используя предложенный формат.

### 3.14 АНАЛИЗ СУЩЕСТВУЮЩИХ ПЛАНОВ

И, наконец, команда проекта использовала отдельные разделы формата учебных материалов для анализа существующих планов и программ с целью определения представленности основных навыков. Результаты анализа даны ниже:

Анализ исключительно полезен, так как показывает абсолютное отсутствие основных навыков в программах. Единственно значимой характеристикой является наличие навыков «управления

**Рисунок 3: Основные навыки в существующих учебных программах (анализ проведен Диной Альмагамбетовой)**

Профессия	Технические навыки	Технические знания	Управление процессом	Коммуникационные навыки	Организация работы	Социально-экологические навыки
Парикмахер	18	11	-	-	1	3
Специалист по искусству и дизайну	10	13	4	-	3	-
Общестроительные работы	25	33	1	-	1	3
Работа по металлу – кровельщик	12	15	1	-	1	2
Портной (4 разряда)	8	12	2	-	1	1
Закройщик (5 разряда)	2	5	2	-	1	-
Контролер технического состояния автомобилей	12	13	3	-	1	1
Специалист гостиничного дела	14	16	10	-	-	1
Специалист ресторанного дела	7	17	13	1	1	1
Официант-бармен	7	25	-	2	1	-
Повар (3 разряда)	8	6	1	-	-	-
Повар (4 разряда)	6	5	-	-	-	-
Кондитер (3 разряда)	8	6	-	-	-	-
Кондитер (4 разряда)	7	4	1	-	-	-
Тракторист-машинист	6	15	3	-	-	2
Растениевод	15	13	-	-	1	-
Секретарь – делопроизводитель	8	8	1	-	2	1
Контролер-кассир	5	11	2	-	1	1

## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

процессом (работы)» в профессиях специалистов гостиничного и ресторанного дела – обе профессии сравнительно новые, содержание обучения по ним было разработано в соответствии с международными стандартами.

### 4. ФАЗА 2: РАСШИРЕНИЕ ГРАНИЦ ПРОЕКТА

#### 4.1 ПРОБЛЕМЫ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

В завершающей фазе реализации проекта появились проблемы, потребовавшие его продолжения. Это следующие проблемы:

Во-первых, трудности с внедрением оригинальных материалов. Подход, основанный на проектном методе, был разработан с использованием модели, заимствованной из европейского опыта, где преподаватели имеют достаточную свободу для развития и внедрения учебных занятий. Материалы, разработанные в Казахстане, были попросту слишком большими и не вписывались в официальные рамки расписания – с предметами и уроками по 45 минут. Проведение некоторых разработанных занятий требовало целого дня и даже нескольких дней.

Во-вторых, иногда было трудно убедить учителей, что перечень навыков содержал именно те навыки, которые требовались работодателям. Хотя работодатели были включены в состав команды проекта с самого начала, их было мало и четкой валидации навыков не было.

В-третьих, стала очевидной необходимость оценки результатов обучения на основе нового метода. Многие из основных и предпринимательских навыков не могут быть оценены объективно с использованием оценочного инструментария, применяемого в традиционной системе образования – практические тесты и экзамены.

#### 4.2 ЦЕЛИ ВТОРОЙ ФАЗЫ ПРОЕКТА

Для решения названных проблем в 2001 году была начата вторая фаза проекта, которая имела целью:

- разработку формата для материалов, соответствующего реальным условиям – а именно, изменение формата с крупномасштабных проектных занятий к более скромным планам уроков;
- определение референтной группы работодателей для валидации и расширения перечня навыков;
- разработку формы оценки применительно к планам уроков;
- распространение методики и новых материалов на национальном семинаре с участием представителей всех 16 регионов Казахстана и семинаре для других стран Центральной Азии.

В дополнение, вторая фаза проекта дала возможность проанализировать прогресс и, в частности, выяснить отношение и учителей, и обучающихся к данному подходу.

#### 4.3 ОЦЕНКА ПРОГРЕССА

В данном разделе представлены основные моменты встреч с командой проекта, с учителями и студентами в пилотных учебных заведениях, наблюдения четырех уроков, проведенных на основе нового подхода.

##### Реакция учителей

Учителя восприняли новый подход позитивно; большинство признали, что вначале подход показался им сложным. Приведенные ниже три примера иллюстрируют типичные ответы (насколько было возможным, сохранены дословные высказывания с комментариями в переводе).

**Марина Швейн, преподаватель, профессиональная школа № 18**

**Контекст:** Марина преподаватель, обучает продавцов. Она организует учебные занятия на рабочем месте в сети местных супермаркетов, которые обратились в профшколу №18 с просьбой помочь расширить знания по ассортименту продуктов и улучшить обслуживание клиентов. По предложению школы работники также изучают курс бухучета для повышения возможностей для занятости.

**До:** «В прошлом я обучала студентов. Они были внимательны, но пассивны. Метод был эффективным в расширении знаний по ассортименту продуктов, но для обслуживания клиентов такой метод был не подходящим – только теория взаимодействия и правила общения с клиентами».

**Теперь:** «Теперь студенты работают в группах. Например, для обслуживания клиентов я прошу их определить, каким должен быть продавец с точки зрения клиента. Они разрабатывают собственные функциональные требования и используют их для оценки собственного поведения. Для каждой сессии я даю определенную тему и вместе мы разрабатываем учебное занятие по теме. Они оценивают результат.

Сначала студенты испытывали трудности, но теперь им нравится этот подход – они стали более активными».

**Шолпан Чинибаева, преподаватель – мастер производственного обучения, профессиональная школа № 18**

**Контекст:** Шолпан преподает теорию и практику приготовления и подачи блюд.

**До:** «Я провожу практические занятия после теоретических сессий. Раньше я делила студентов на небольшие бригады по 4 - 5 студентов, сообщала им цели занятия, проводила практические показы и давала задание, которые они должны были выполнить».

**Теперь:** «Моя роль изменилась. Я разрабатываю пояснительную записку для студентов, в которой дается описание цели, знаний и навыков, которые надо освоить, и оценочные критерии. Затем студенты в командах, на которые они делятся самостоятельно, решают, как будет выполняться работа, выполняют работу и оценивают результаты своей работы и работы своих коллег, обращаясь ко мне только, если у них возникают трудности. Все задания они выполняют самостоятельно. Студенты стали более активными и творческими. Они принимают решения, дают предложения для совершенствования работы, они более гибки и уверены в себе. Они чувствуют свою причастность к результату работы».

**Наталья Алистратова, заместитель директора, гимназия № 4**

**Контекст:** Наталья является и заместителем директора по научно-методической работе, и учителем химии.

**До:** «Гимназия занималась опытно-экспериментальной работой по организации личностно-ориентированного обучения на протяжении 8 лет, но этот подход был представлен как другой подход к организации учебного процесса, и отдельные учителя его не воспринимали. Новые учителя пытаются весь урок преподавать, т.е. «обучать» класс на протяжении всего урока – просто стоя перед классом и говоря сами. Учащиеся пассивны и быстро теряют интерес».

**Теперь:** «Работа в проекте помогла нам выработать более рациональную структуру. Учителя видят, что методы обучения имеют четкую цель – развитие основных навыков, которые могут использоваться и в учебном процессе, и в трудовой деятельности. Метод применим на уроках по общеобразовательным предметам. Например, я преподаю химию и даю как можно больше возможности учащимся участвовать в практических заданиях. На уроке по теме «железосодержащие» вещества я провожу опрос для выяснения актуальных знаний учащихся, поощряю использование ими справочной информации и затем даю различным группам практические задания. Они выбирают лидера группы, разрабатывают план действий в процессе обсуждения, решают, кто будет выполнять то или иное действие, после выполнения работы делают презентацию результатов классу и оценивают свою работу».

## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

**Мадина Камназарова, преподаватель географии, колледж строительства и менеджмента**

**До:** Студенты по специальности туризм и путешествия, изучали географию, которая проводилась традиционным образом.

**Теперь:** «Я использовала свои записи лекций для разработки рабочих тетрадей и раздаточного материала для студентов. Я устанавливаю цели для всей области изучения и разбиваю их на практические задания, которые студенты выполняют в группах. Они могут выбрать работу в областях, интересующих их. Я выступаю в качестве советника, помогая им определить и предоставляя им необходимые ресурсы».

### Общие комментарии

Вот некоторые общие комментарии преподавателей и мастеров производственного обучения, принимавших участие в проекте:

«Мы применяем этот подход на уроках производственного обучения на комплексных работах, студенты оценивают свою работу, помогают друг другу и находят новые способы ее выполнения. Учитель создает учебную среду».

**Берик Омаров, мастер производственного обучения по специальности ремонт автомобилей, профшкола № 10**

«Мы полностью изменили организацию работы. Студенты участвуют в оценке качества готового изделия. Они самостоятельно определяют показатели качества изделия, выявляют возможные дефекты. Проводится большая совместная работа со стандартами, сборниками рецептур, натуральными образцами (сосиски, колбасы)».

**Ерулан Карагузов, мастер производственного обучения, производство мясных полуфабрикатов и колбасных изделий, профшкола № 18**

«Подход очень интересный, но на начальном этапе трудный, так как учителям приходится преодолевать психологический барьер. Тем не менее, мы считаем, что данный метод дает нам больше возможности для наблюдения и оценки, способствует тому, что студенты становятся более спокойными и уверенными в себе».

**Айша Дуйсенбаева, профшкола № 10**

И, наконец, несколько комментариев группы студентов и преподавателей ПШ №18, г. Алматы, вовлеченные в плотничество, а также в малярное, электромонтерское и в сварочное дело.

«Он нужен, так как мы должны думать логически... Мы отвечаем за результаты работы команды – очень важно работать вместе». (студент)

«Студенты становятся более активными, даже очень робкие...». (преподаватель)

«Это поможет нам быть конкурентоспособными на рынке труда». (студент)



«Мы теперь направляем работу студентов. В начале было трудно, сейчас уже легче. Студенты быстро освоили навыки исследовательской работы». (учитель)

«В общеобразовательной школе мы только слушали и отвечали на вопросы. Здесь же мы учимся общаться друг с другом, с преподавателем. Эта практика очень важна и работодатели оценят это. Жизнь изменяется... работа в команде приобретает особую важность». (студент)

В целом, реализация проекта была весьма успешной. И учителя, и студенты с энтузиазмом восприняли новый подход и процесс обучения учителей был также успешным. Как и ожидалось, в самом начале и студентам, и преподавателям первоначальная адаптация показалась сложной, но очень скоро они освоили методику и почувствовали себя уверенно.

#### 4.4 МОДЕЛЬ В ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

Валидация данного метода в дальнейшем была проведена в процессе наблюдения четырех учебных занятий, в частности:

- сервировка стола;
- планирование и монтаж местной электрической сети;
- определение свойств железосодержащих металлов;
- приготовление холодных блюд и закусок.

На каждом занятии учебный процесс был организован по аналогичному сценарию. Преподаватели кратко знакомили с целью занятия, используя карточки с заданиями в форме вопросов и ответов для проверки актуальных знаний, и вручали технологические карты с описанием последовательности выполнения операций. Студенты затем

работали в команде, проверяя друг друга, консультируясь у учителя и, в одном случае, у «консультантов-экспертов» (других преподавателей). Задания были выполнены, оценены командой, другими командами и преподавателем. В большинстве случаев команды проводили презентацию работы сокурсникам, используя аудио– и видео– средства. С точки зрения наблюдателей результаты были очень впечатляющими.

#### 4.5 РАЗРАБОТКА ФОРМАТА МАТЕРИАЛОВ

Как было отмечено выше, первоначальная концепция крупномасштабных проектов была трудна для внедрения в условиях профессиональных учебных заведений. Первоначально предложенный формат материалов было невозможно использовать для предметов общеобразовательного цикла, так как он относился к занятиям, связанным с трудовой деятельностью. В результате команда изменила форму для подготовки материалов на план урока, который был затем воспроизведен как пример конкретной ситуации, объединяющей первоначальный цикл деятельности, «направленной на студента», с оценкой влияния подхода. Пример такой формы приведен ниже.



ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

**Форма для примера конкретной ситуации:**

Фамилия и имя учителя, название учебного заведения	
Описание предметной области	
Если возможно – почему была выбрана именно эта предметная область	
Где проходит учебное занятие и другая информация, например, длительность занятия и т.д.	
Как участвуют студенты в:	
● Планировании	
● Исследовании и анализе	
● Разработке критериев качества	
● В самом процессе учебного занятия	
● Оценке результатов	
Как участвует учитель в:	
● Планировании	
● Исследовании и анализе	
● Разработке критериев качества	
● В самом процессе учебного занятия	
● Оценке результатов	
Разработанные обучающие/учебные материалы	
Основные различия между тем, что делается и тем, как это делалось раньше	
Мнение учителя о пользе и преимуществах подхода	
Информация о подходе, полученная от студентов	
Планы по дальнейшему совершенствованию	
Общие комментарии	

### Пример заполненной формы

Вот один из примеров заполненной формы для учебного занятия.

Фамилия и имя учителя, название учебного заведения	Марина Швейн, профессиональная школа № 18.
Описание предметной деятельности	Продавец – обслуживание клиентов.
По возможности – почему была выбрана эта предметная область	Это современная специальность, востребованная на рынке труда. Обслуживание клиентов - все еще слабо развитая область, и студенты должны знать, как общаться с клиентами и определять потребности.
Где проходит учебное занятие и дополнительная информация, например, продолжительность занятия и т.д.	Мы работаем с сетью местных супермаркетов. Обучение проходит в магазине в отдельной учебной комнате. Продолжительность занятия – четыре часа.
Как участвуют студенты в:	
● Планировании	Непосредственно не вовлечены.
● Исследовании и анализе	Студенты наблюдают взаимодействие с клиентами в процессе повседневной работы.
● Разработке критериев качества	Студенты формулируют функциональную характеристику продавца и важные факторы в обслуживании клиентов.
● В самом процессе учебного занятия	Учебное занятие организовано в форме работы в группах, включает ролевую игру, в процессе которой студенты практически отрабатывают различные виды взаимодействия (например, консультируя клиентов, разбирая жалобы).
● Оценке результатов	Группа оценивает результаты и дает обратную связь.
Как участвует учитель в:	
● Планировании	Общая тема каждой сессии сообщается учителем.
● Исследовании и анализе	Учитель просит студентов наблюдать за взаимодействием с клиентами.
● Разработке критериев качества	Учитель помогает группам определить критерии качества, если они обращаются к нему за помощью или если они упускают какой-либо важный критерий.
● В самом процессе учебного занятия	В процессе учебного занятия учитель дает советы и оказывает помощь, если студенты обращаются к нему.
● Оценке результатов	Учитель помогает группам в оценке, но студенты всегда получают возможность первыми оценить результаты. Учитель исправляет очевидные ошибки.
Разработанные обучающие/учебные материалы	По каждой теме/учебному занятию есть технологическая карта, в которой описаны тема и процесс работы. Форма технологической карты повторяет форму пояснительной записки, разработанной на первом этапе проекта.
Основные различия между тем, что делается и тем, как это делалось раньше	В прошлом студента обучали и инструктировали по каждой теме учителя. Была возможность организовать практическую работу и задать вопросы, но под контролем учителя.
Мнение учителя о пользе и преимуществах подхода	Студенты стали более активными, заинтересованными, оживились – они осваивают и узнают все больше и больше. Атмосфера изменилась – это атмосфера сотрудничества.
Информация о подходе, полученная от студентов	Студентам нравится новый подход – они говорят, что им интересно и они запоминают то, чему научились.
Планы по дальнейшему совершенствованию	Этот подход будет использоваться на всех темах учебной программы для подготовки продавцов.
Общие комментарии	Работодателям также нравится новая методика. Они считают, что студенты стали более мотивированными и работодатели надеются, что это окажет свое влияние на уменьшение текучки кадров – которая была очень высокой, когда штат был необучен.

## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

На практике использовались обе формы параллельно. Крупномасштабный формат все еще используется для планирования общей темы и уроков, а пример конкретной ситуации разрабатывается позднее, чтобы помочь команде проекта проводить мониторинг и оценку результатов. И на этапе распространения новых учителей знакомят именно с примерами конкретных ситуаций.

Команда проекта планирует разместить примеры конкретных ситуаций на веб-сайте, чтобы обеспечить доступ к ним учителям из других регионов и стран, где языком общения является русский язык. Одним из условий для участников семинаров, проведенных командой проекта, было, что они пришлют свои примеры конкретных ситуаций для создания банка данных.

### 4.6 ВАЛИДАЦИЯ И РАСШИРЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ НАВЫКОВ С УЧАСТИЕМ РАБОТОДАТЕЛЕЙ

Второй целью проекта было подобрать «референтную группу» работодателей, которые могли бы дать свои комментарии по подготовленному списку навыков и предложения к их обновлению. Команда проекта имела возможность участвовать в региональном проекте «Обучение для развития предприятий» (ОРП); таким образом, группа из 60 работодателей, принимавших участие в проекте, внесли свой вклад в эту часть работы.

Работодателей просили определить ключевые специальности в своей организации или предприятии и проранжировать каждый навык по трехбалльной шкале:

- важный – необходим всегда;
- желателен – нужен иногда, но его можно освоить, если потребуется;
- не представляет особой важности для данной специальности.

В процессе первого задания по валидации более 98% всех

перечисленных навыков были признаны важными или желательными.

Работодателей также попросили предложить дополнительно другие навыки, которые, по их мнению, не отражены в перечне. Это дополнительный перечень в настоящее время рассматривается и будет использован для обновления первоначального перечня навыков по мере предложения. Вопросник в настоящее время включен в базу данных, таким образом, изменения можно проследить по различным специальностям, предприятиям и отраслям промышленности.

### 4.7 РАЗРАБОТКА ФОРМЫ ОЦЕНКИ

Команда проекта пришла к выводу, что оценка такого рода учения совершенно отличается от традиционных методов тестирования и оценки. «Оценка, основанная на компетенциях» - сложная задача. В данном разделе дан анализ проблем, связанных с применением традиционных методов оценки, а ее более расширенное исследование дано в дискуссионном документе, подготовленном для команды проекта (Приложение 2).

Учителя разработали свои собственные формы оценки и критерии, привлекали студентов к оценке собственной работы и работы своих коллег. Однако методы оценки во многом зависели от традиционной практики работы и знаний учителя. На всех посещенных занятиях учителя использовали разработанные ими схемы оценки студентов. Ниже мы приводим два примера.

#### Пример оценки 1

Для занятия по планированию и соединению электрической цепи группа разделилась на четыре микрогруппы, каждая из которых состояла из четырех студентов. Одна группа выступала в качестве «экспертов по оценке», хотя было трудно определить, как эта группа была подобрана или, возможно, это

была постоянная группа по оценке на всех учебных занятиях.

После этого каждая группа выбрала спикера, который представил результаты занятия и описал процесс выполнения работы, включая демонстрацию инструментов и оборудования. Другие группы и «эксперты по оценке» задавали вопросы, которые выглядели достаточно произвольными. Вопросы касались стоимости, правил безопасности и т.д.

Затем группы были оценены или, скорее, им были выставлены оценки «экспертами по оценке» по шкале от 3 до 5. Каждая оценка утверждалась учителем. Критериями для оценки служили:

- 5 = действия соответствовали всем критериям, были допущены очень незначительные ошибки;
- 4 = были допущены две незначительные и одна значительная ошибка;
- 3 = были допущены две незначительные и две значительные ошибки.

При выставлении оценок учитывались следующие 4 критерия:

- дизайн электрической цепи и последовательность выполненных действий;
- подбор материалов, инструментов и оборудования;
- безопасное соединение проводов и стыков;
- соблюдение правил безопасности.

Кроме того, в 0,25 балла дополнительно оценивались вопросы, заданные другими группами и на которые были даны правильные ответы. Качество презентаций оценивалось по шкале от 3 до 5, хотя четкие критерии не были определены – скорее, это были такие комментарии, как «представлено хорошо», или «хорошая работа».

На посещенных уроках каждая группа получила оценки 5 за выполненную работу и презентацию. Оценка группы

становится оценкой каждого отдельного члена группы плюс оценки, полученные за ответы на вопросы, которые были заданы студентам, делавшим презентацию (на основе ротации). Оценки фиксируются в дневниках учащихся, хотя трудно определить, как используются эти оценки далее и учитываются ли они в дипломе или свидетельстве.

### Пример оценки 2

На уроке химии учащиеся разделились на четыре группы и каждой группе учителем было дано отдельное задание. Каждая группа выбрала лидера для координации работы, который представлял также и результаты работы.

Представляя результаты, лидер группы использовал доску в качестве наглядного пособия, и оценки были выставлены на основе консенсуса между группой, которая не представляла результаты работы и учителем. Было объявлено, что оценка ставится по шкале от 1 до 5, но фактически использовались только оценки от 3 до 5. Критерии оценки были даны учащимся вместе с рабочими листами, в которых описывались задания.

Так же, как и в первом примере, подсчет баллов производился с учетом количества ошибок и пропусков. Одна группа набрала 5 баллов, две получили по 4 балла и одна группа 3 с плюсом (плюс был добавлен учителем).

### Примеры оценок – комментариев

На всех посещенных уроках, а также в дальнейших дискуссиях с учителями, было очевидно, что все учителя применяют схему выставления оценок. Это не удивительно, так как эта методика применяется в школах. Но все они в то же время поработали над определением критериев оценки – и для многих учителей это был новый подход. Кроме того, была предпринята попытка сделать критерии и схему оценивания «прозрачной» - т.е. сделать ее понятной

## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

для студентов и вовлечь их в процесс оценки.

Несмотря на эти позитивные моменты, у большинства учителей, участвовавших в проекте, применяемая методика вызывала определенное беспокойство. Они соглашались с тем, что необходимо иметь критерии, но были менее уверены в схеме оценивания.

Ключевой момент здесь – оценка, основанная на компетенции, редко использует систему оценок – которые преимущественно были направлены на оценку результатов студентов по сравнению с другими учащимися. Эта система имеет свои преимущества, но имеет ограничение, когда мы хотим оценить достижения по отношению к поставленным целям. Она очень зависит от субъективных суждений, которые могут быть весьма произвольными (как, например, комментарии, приведенные выше).

В подходе, основанном на компетенциях, цель – определить, соответствует ли студент или группа студентов установленным стандартам и критериям. В этой форме оценки может быть только два результата – «да» или «еще нет». В учебной среде мы также ожидаем, что в случае, если результат «еще нет», последует обратная связь для определения того, что следует сделать для обеспечения соответствия критериям.

Ключом к этому методу является определение четких оценочных критериев, в каком случае может быть зафиксирован результат «да, студент может выполнить это» или «нет, студент еще не может выполнить это». Как мы уже видели, учителя сформулировали оценочные критерии – но на деле они определили области деятельности, к которым эти критерии могут быть применены. Давайте посмотрим на пример с электрической проводкой.

В этом примере учитель определил четыре оценочных критерия:

- дизайн электрической цепи и последовательность выполненных действий;

- подбор материалов, инструментов и оборудования;
- безопасное соединение проводов и стыков;
- соблюдение правил безопасности.

Эти оценочные критерии, как уже отмечалось, просто определяют области, которые важны для оценки и могут быть использованы для оценки или ранжирования. Для того, чтобы сделать их пригодными для использования в целях оценки на основе компетенции, необходимо определить оценочные критерии в каждой области, к которой могут быть применены результаты «да» или «еще нет». Ниже приведены несколько примеров (которые ограничены вследствие отсутствия большого технического опыта у автора).

- Для области «дизайн электрической цепи и последовательность выполненных действий» можно предложить следующие оценочные критерии:
  - дизайн электрической цепи способствует оптимизации использования материалов и соответствует типу инсталляции;
  - выбранная последовательность действий логична и способствует оптимальному использованию времени всех членов команды.
- Для области «подбор материалов, инструментов и оборудования» возможны следующие критерии:
  - выбранные инструменты и оборудование соответствуют типу установки;
  - все выбранные материалы выдержат нагрузку в электрической цепи.
- Для области «безопасное соединение проводов и стыков» подойдут следующие критерии:
  - были использованы правильные методы соединения проводов;
  - все соединения безопасны, состыкованы правильно, система действует, как планировалось.
- Для области «соблюдение правил безопасности» - следующие критерии:
  - инструменты и оборудование предварительно проверены и

- используются в соответствии с руководством к пользованию;
- все основные части изолированы до начала работы с электрической цепью под напряжением;
  - приняты меры против проникновения на рабочую площадь посторонних;
  - все соединения, электрические схемы и системы проверены на безопасность до включения в основную цепь;
  - защитное оборудование и одежда используются по назначению.

После проведения семинара по оценке был разработан дискуссионный документ в помощь команде для определения соответствующих методов оценки. Полный текст документа приведен в Приложении 2.

После завершения семинара на основе занятия по сервировке стола в помощь команде была разработана примерная форма оценки – она описана ниже. Форма оценки охватывает основные учебные результаты, которые включены в учебное занятие, а также рабочую среду команды и презентации студентов.

Форма оценки использует метод определения ряда «оценочных критериев» – перечень формулировок, которые описывают требования к деятельности. Было обращено внимание на использование соответствующих оценочных формулировок – и предложения построены таким образом, чтобы можно было ответить «да» или «нет» – в полном соответствии с требованиями к оценке на основе компетенции.

#### 4.8 ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН ПО ТЕМЕ «СЕРВИРОВКА СТОЛА»

##### Оценочные критерии – профессиональная деятельность

Критерии	Да/Нет	Если нет – что нужно для обеспечения соответствия критериям
Перед сервировкой стол проверен, он чистый, на нем нет остатков пищи и мусора.		
Скатерть, приборы, фужеры и фарфоровая посуда отобраны в соответствии с типом блюд.		
Скатерть, приборы, фужеры и фарфоровая посуда установлены правильно и безопасно, удобно для использования.		
Скатерти расположены симметрично, концы свисают на равном расстоянии со всех сторон.		
Тарелки расположены аккуратно, примерно на расстоянии двух пальцев от края стола.		
Стаканы и фужеры расположены в соответствующем порядке у верхней правой стороны от основной тарелки.		
Столовые приборы расположены на равном расстоянии по обеим сторонам тарелки и в порядке подачи блюд.		
Дополнительные аксессуары (цветы, приправы, др.) расположены соответственно.		
Все столовые приборы, фужеры и фарфоровая посуда проверены после сервировки и протерты по мере необходимости.		
Официант касается предметов рукой, соблюдая правила техники безопасности и гигиены.		

## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

### Оценочные критерии – основные навыки

Критерии	Да/Нет	Если нет – что нужно для обеспечения соответствия критериям
Каждый член команды работает с соблюдением правил техники безопасности, не мешая другим.		
Члены команды предлагают помощь и совет, только когда их просят.		
Члены команды взаимодействуют друг с другом в мероприятиях, которые предполагают участие более одного человека.		
Все планы согласовываются со всей командой.		
Каждый этап деятельности проверяется членами команды и, по мере необходимости, вносятся изменения.		
Все результаты деятельности объясняются (устно), определяются проблемы, решения, рекомендации по совершенствованию, они четкие и ясные.		

Эта форма все еще находится в стадии разработки и в полной мере не применялась.

Разрабатываются дополнительные оценочные формы, но пока рано говорить, насколько они успешны в применении.

представители профессиональных учебных заведений из Кыргызстана, Монголии, Северо-Запада России и Узбекистана. На обоих семинарах были представлены результаты проектов, кратко изложена методология проекта и предложены задания участникам разработать учебные материалы.

### 4.9 РАСПРОСТРАНЕНИЕ МЕТОДИКИ

В итоговой фазе проекта были проведены два семинара по распространению. В первом семинаре приняли участие представители 16 регионов Казахстана, для участия во втором были приглашены

### 4.10 РЕАКЦИЯ ДЕЛЕГАТОВ

Семинары были успешны и команда проекта использовала возможность, попросив участников обоих семинаров сделать SWOT анализ (сильные и слабые стороны, возможности и угрозы). Ниже даны основные результаты анализа:



Сильные стороны	Слабые стороны
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Мы можем включить основные и предпринимательские навыки в обучение любым предметам (общеобразовательным и специальным).</li> <li>● Не надо изменять инвариантную часть содержания учебной программы.</li> <li>● Методика дает конкретные, достижимые результаты.</li> <li>● Она приближена к потребностям рынка труда и работодателей, международным требованиям.</li> <li>● Инновационный подход, который помогает развивать самостоятельность у учащихся.</li> <li>● Способствует улучшению взаимоотношений между студентами и преподавателями.</li> <li>● Освобождает учителя от рутинной работы, они могут работать творчески и меньше времени уделять контролю.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Много времени требуется на подготовку материалов.</li> <li>● Требуется инвестиций в подготовку и переподготовку учителей, изменения их психологической направленности.</li> <li>● Недостаточное развитие социального партнерства затрудняет получение информации о рынке труда, новых требованиях к навыкам.</li> </ul>
Возможности	Угрозы
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Впечатляющие результаты требуют расширения распространения методики.</li> <li>● Возможность анализировать собственную деятельность для развития и совершенствования.</li> <li>● Повышение возможности трудоустройства молодежи через повышение качества обучения.</li> <li>● Возможность переноса и применения методики в других регионах и странах.</li> <li>● Помогает внести изменения в учебные программы для обеспечения соответствия требованиям работодателей.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Требуется изменения менталитета учителей – возможно ли это?</li> <li>● Для распространения опыта требуется поддержка официальных органов.</li> <li>● После завершения проекта финансирование прекратится – есть сомнения в его устойчивом развитии.</li> <li>● Отсутствие постоянного мониторинга и оценки.</li> <li>● Требуется надлежащее внедрение – или подход будет дискредитирован.</li> </ul>

#### 4.11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ КОММЕНТАРИИ

Модель, разработанная командой проекта, показала свою успешность в решении основной задачи – развитии основных и предпринимательских навыков у молодежи через обновление учебного процесса и включение навыков в повседневные учебные мероприятия. Учителя в Казахстане имеют опыт применения этой методики и широко ее применяют. Задача, которую еще предстоит решить – внедрение четкой системы оценки, о которой говорилось в Разделе 4.7 выше.

Методика также является переносимой, т.е. она может быть применима в любой системе ПОО, философия и стратегия

которой направлены на изменение традиционных путей организации обучения. Как показано на графике, в технологии лично-ориентированного обучения учитель выводится, уходит из центра; он не передатчик информации, а скорее консультант, фасилитатор. Он не в центре, а на орбите, наблюдая за тем, что происходит, и помогая учащимся только тогда, когда это необходимо, давая им возможность делать и учиться самостоятельно.

Это представление об учителе, находящемся «на орбите», позабавило и меня самого, и членов команды – но также напомнило нам, что самое главное действующее лицо в учебном процессе – учащийся.

## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

Проект закладывает хорошую основу для продолжения. Материалы могут получить широкое распространение во всех странах, где русский язык является языком общения. После ознакомления и освоения методики материалы могут разрабатываться на местном уровне и через банк данных могут использоваться в национальном и международном масштабе. Этому способствует общий унифицированный формат, что делает учебные материалы удобными для включения в базу данных; таким образом, учителя могут легко получить к ним доступ – в том числе через Интернет. Структура навыков, лежащая в основе разработки материалов, дает возможность пользователям находить материалы, используя важные ключевые слова. Это обеспечивает восполнение «дефицита» в учебном процессе.

Работа, начатая в проекте, имеет важное значение. Все страны с

транзитной экономикой сталкиваются с необходимостью подготовки компетентных людей, соответствующих требованиям рыночной экономики – и ключом к пониманию этих требований является признание важности того, что называют «ключевыми», «основными», «основополагающими», «предпринимательскими» навыками и т.д. Общим для всех этих навыков является то, что они означают необходимость воспитания самостоятельного, компетентного, квалифицированного человека – человека, способного внести свой вклад в планирование и организацию процесса работы, адаптироваться к новым требованиям экономики, взять ответственность на себя за качество работы. Настоящий проект представляет собой простой, но эффективный метод, который может помочь претворить замысел в реальность.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1: СКРЫТЫЙ СМЫСЛ ПОНЯТИЯ «ОБУЧЕНИЕ»<sup>16</sup>

Термин «учение» обычно ассоциируется с «образованием» и другими аналогичными терминами, имеющими отношение к этой области, такими, как «школа», «преподавание», «учебный план и программа» и «оценка». Это происходит потому, что образование обычно обеспечивает формальный учебный процесс в учебных заведениях среднего и высшего образования. Но учение – как это всем известно – начинается еще тогда, когда школа еще далеко впереди. Учение имеет место в мозге человека, когда еще младенцем ребенок вслушивается в звук голоса матери или когда ученик непосредственно наблюдает за работой мастера. Жизнь учит дольше и не так педагогически, как школа, и неформальные процессы имеют место намного чаще, чем формальное обучение.

Неформальное обучение в мире труда протекает по логике, которая отличается от логики формального обучения, имеющего место в мире образования. Это скорее логика действия, нежели логика предмета или научного

обоснования. Для получения широкого базового образования необходимо следовать логике предмета или науки. Чтобы научиться изготавливать какие-либо вещи, применять знания и показывать хороший опыт, нужно учиться в логике мира действия и следовать его логике в процессе обучения.

В профессиональном образовании необходимо «поженить» мир образования с миром труда, чтобы получить надежные, гибкие и полезные стандарты профессионального образования. Но еще более важно включить эту отличающуюся логику мира действия в учебный процесс школы. Если мы не можем объединить эти два разных места, где имеет место учение (школа и предприятие), существует множество методов, позволяющих имитировать мир труда в учебном заведении, например, при помощи проектного метода обучения.

Приведенная ниже диаграмма описывает шесть циклов, которые характеризуют процесс учения как проект:

<sup>16</sup> Презентация Х. Шмидта на конференции по «Стандартам 2000», Ташкент, апрель 2000.

## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

### Диаграмма 1: Информация – планирование – принятие решения – выполнение – оценка/контроль – проверка/одобрение



Можно выбрать любой проект для применения этого метода - от производства детских игрушек в мастерской до подготовки школьного фестиваля.

Есть два варианта организации учебного цикла: ориентированный на учителя или на учащегося. Метод ориентации на учителя вносит более системную «предметную логику» в деятельность учебный цикл, в то время как метод ориентации на учащегося ставит учащегося в центр всей деятельности и дает ему/ей в руки рулевое колесо. Учитель оказывается в новой для себя роли: он/она обеспечивает подготовку самоуправляемого учебного процесса

(готовит устную и письменную информацию о проекте и самом учебном процессе); организует процесс обучения таким образом, чтобы все шесть циклов обучения имели место; обеспечивает мониторинг учебного процесса; дает консультации и советы, если нет в наличии других источников для самостоятельного добывания информации, ведет записи для последующего анализа занятия и продолжения работы; обеспечивает внешний контроль после того, как учащиеся завершили самоконтроль. Обычно проект – это командная работа. Таким образом, мониторинг со стороны учителя предполагает оценку работы команды и демонстрацию собственной компетентности через этот мониторинг.

Диаграмма 2: Учебный процесс – ориентация на учителя (У – Учитель)

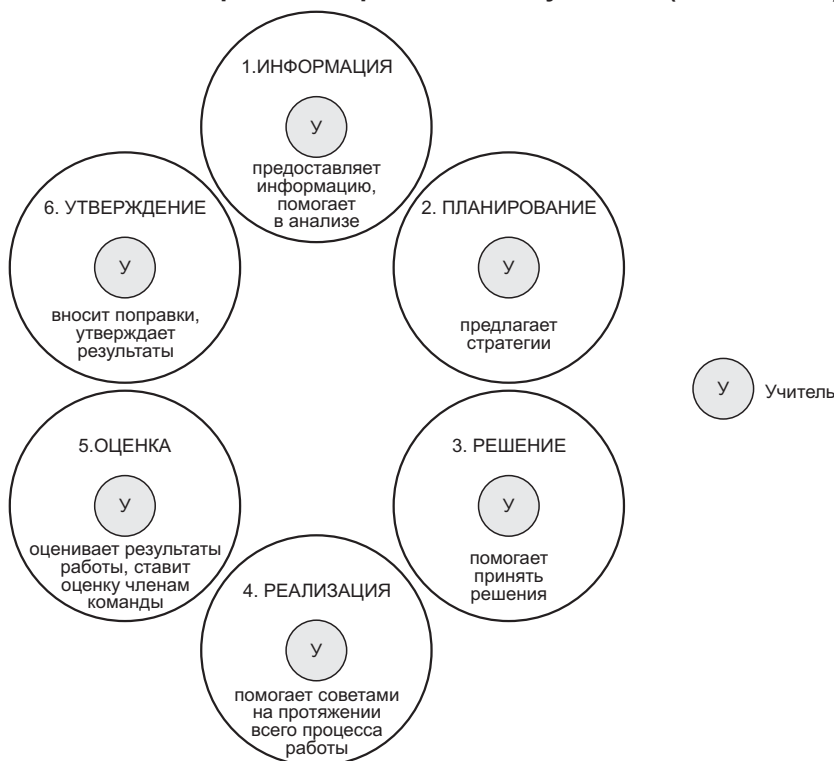
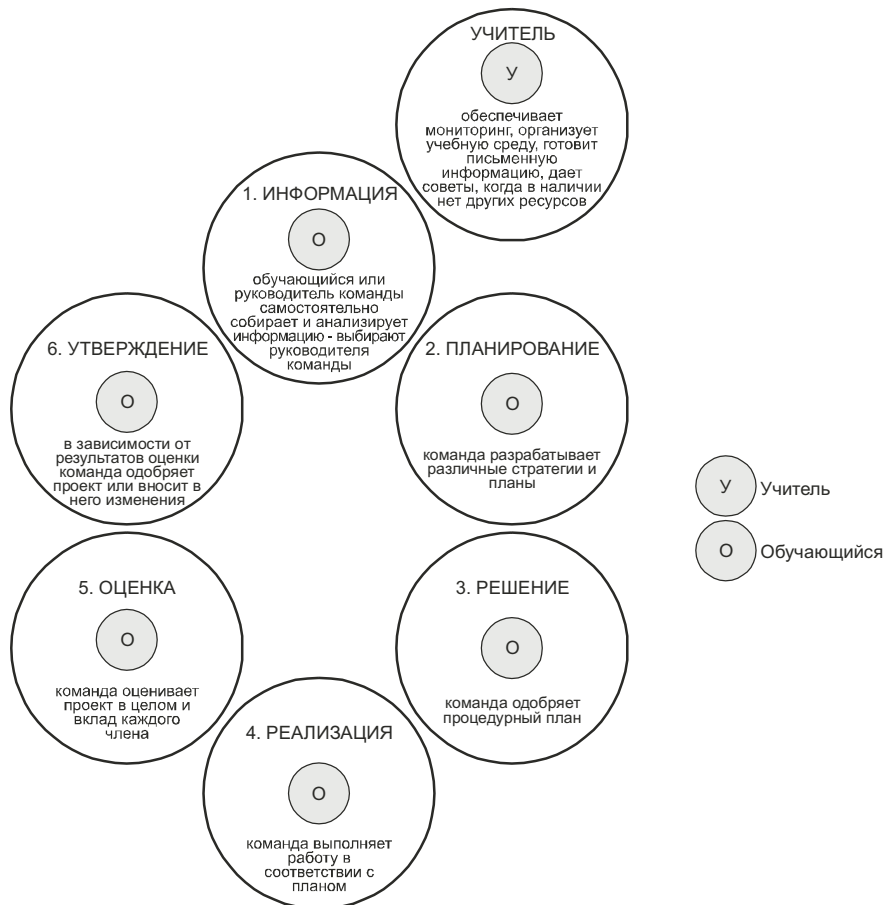


Диаграмма 3: Учебный процесс – ориентация на учащегося (О – Обучающийся)



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ЧТО ТАКОЕ ОЦЕНКА?

Примечание: Данный дискуссионный документ был подготовлен по просьбе команды проекта г-жой Нэнси Дауни (Nanci Downey), Hammerton Associates Ltd.

Оценка - это информационная система, которая способствует принятию решений. В системе оценки информация собирается, сравнивается с критериями и представляется в виде, который удобен для тех, кто желает использовать информацию.

Представьте себе ситуацию, что я хочу приобрести подержанный автомобиль. Я могу оценить состояние и стоимость автомобиля сам, но поскольку я не инженер, я не знаю, что смотреть, и в самом ли деле автомобиль стоит ту цену, которую за него запрашивают. В качестве альтернативы, я могу попросить специалиста-механика осмотреть автомобиль и сделать заключение. В отчете будет подробно описано состояние автомобиля, определены все проблемы, произведена оценка стоимости возможного ремонта и профилактики, а также дано профессиональное заключение о стоимости автомобиля. Критерии, которые специалист будет использовать, - это сравнение состояния автомобиля после использования и когда он был новым. Эту информацию я могу использовать для того, чтобы сделать выбор - купить автомобиль или поторговаться еще, чтобы снизить цену, основываясь на оценке профессионала.

Это пример оценки. Информация собирается и сравнивается с критериями для принятия решения. В данном примере - это объект (автомобиль), который оценивается. Если мы посмотрим на оценку достижений людей, нетрудно заметить, что общие принципы сбора и сравнения с критериями применимы и здесь.

Предприятия систематически выносят суждения о достижениях людей. Принимая людей на работу, например,

компании могут получить информацию о потенциальных кандидатах из:

- информации, содержащейся в заявлении;
- интервью с кандидатами;
- предлагая претендентам выполнить практическое задание;
- опроса других людей, которые знают кандидатов и их работу (отзывы);
- учета квалификаций и примеров предыдущей работы.

Эта информация будет оцениваться на основе критериев – спецификации или квалификационной характеристики специалиста.

Такие процессы сбора и анализа информации стоят дорого – поэтому мы ожидаем, что оценка обеспечит **«добавленную стоимость»** или даст дополнительную информацию для принятия решения. Оценка заявления, проведение интервью, организация практических заданий, оплата услуг профессионального механика - все это стоит денег, и мы ожидаем возврата этих инвестиций.

Оценка используется различными заинтересованными сторонами для принятия решений – например, в профессиональном образовании и обучении результаты оценки используются для того, чтобы:

- дать студентам возможность перейти на следующий курс;
- дать им возможность получить доступ к учебным курсам более высокого уровня;
- позволить квалифицированным людям практиковаться в определенных специальностях;
- оценить успешность курса;
- оценить эффективность преподавателей;
- принять решение при отборе и приеме людей на работу.

В системе профессионального образования мы работали для того, чтобы обеспечить соответствие стандартов профессионального образования, учебных планов и

программ, учебного процесса потребностям и запросам занятости. Но нам необходимо представить информацию о достижениях студентов таким образом, чтобы она была понятной и полезной для всех заинтересованных сторон. Так, например, система оценок или уровней может быть полезной в стенах школы, где все учителя имеют общее понимание того, как ставятся оценки и что эти оценки означают – но эта система может оказаться бесполезной для работодателей, которые занимаются подбором кадров для себя.

### Что мы оцениваем?

Мы знаем, что в профессиональном образовании оценка выполняет, по крайней мере, две функции. Первая по отношению к профессиональной школе является «внутренней». Учителя определяют прогресс, сделанный студентами, они используют эту информацию для оценки собственной деятельности и курсов, предлагаемых учебным заведением. Такой тип оценки

сфокусирован на **знаниях (обучении)** которые они усвоили.

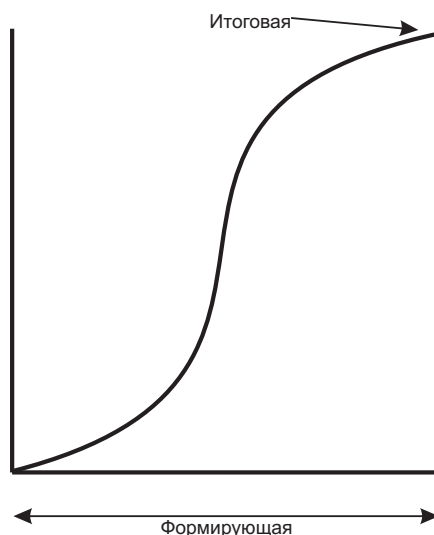
Второй тип оценки является «внешним» по отношению к профессиональной школе. Он нацелен преимущественно на работодателей, которые хотят иметь информацию о том, как подготовлены студенты для трудовой деятельности. Такой тип оценки направлен на **компетенцию**, которую они усвоили.

Таким образом, первое различие, которое мы можем сделать - это различие между:

### Оценкой знаний и Оценкой компетенции

Технически, различные типы оценки называются «формирующей» или текущей (оценка знаний) и «итоговой» (оценка компетенции). Эту разницу можно показать, используя диаграмму кривой обучения:

Диаграмма 4: Кривая обучения





## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

Цель формирующей или текущей оценки - определить прогресс, который сделан студентом по отношению к цели. Целью может быть учебная цель, сформулированная в учебной программе или один из «результатов», который мы можем найти в спецификации для занятости в стандарте профессионального образования. Формирующая оценка должна давать полезную информацию, служить своего рода обратной связью для студента, информируя его, какой прогресс был достигнут.

Цель итоговой оценки - установить, достиг ли тот или иной студент цели или нет.

### Что и как можно оценить?

Можно оценить три вещи:

- что было сделано (результат)
- как что-либо было сделано (процесс)
- что человек знает (знание и понимание).

Каждая из них оценивается разными методами, как это показано на таблице, приведенной ниже:

Что мы оцениваем	Как мы оцениваем
Результат	Инспекция
Процесс	Наблюдение
Знание и понимание	Тестирование: <ul style="list-style-type: none"><li>● устное</li><li>● письменное</li></ul>

На практике каждый из этих методов может иметь свои разновидности. Инспектирование может включать проверочную работу в классе, или проверку работы, которая была выполнена предварительно (включая работу на рабочем месте). Наблюдение может быть непосредственным наблюдением за работой человека, просмотром видео или прослушиванием магнитофонной записи. Письменная работа может состоять из заданий,

состоящих из открытых или закрытых вопросов, примеров конкретных ситуаций (case studies) или традиционных экзаменов. Устное тестирование может включать неформальный опрос учителя или более формализованный опрос экзаменационной комиссией или жюри.

В прошлом проблемой было то, что в основном оценка означала тестирование знаний и понимания с некоторой долей практических работ, позволяющей оценить результат. Но эти методы не позволяют оценить **компетенцию**, когда мы пытаемся оценить практическое применение знаний и умений в реальной ситуации. Кроме того, эти методы не являются наиболее эффективным способом оценки отдельных ключевых умений и навыков, как, например, коммуникационные умения, умение планировать, принимать решения, работать в команде и т.д.

### Как мы делаем заключение?

Мы делаем заключение на основе критериев. Оценка - это есть заключение на основе критериев. На примере приема на работу компания разрабатывает критерии для отбора людей, которых она хотела бы принять на работу - обычно это квалификационная характеристика или спецификация. Некоторые критерии будут четкими и абсолютными, например, «они должны иметь сертификат или диплом по специальности». Другие будут менее четкими, например, «они должны иметь определенный опыт в аналогичной организации». Некоторые критерии будут необязательными, например, было бы хорошо, если бы человек соответствовал данному критерию, но это не самое существенное, например, «знание иностранного языка желательно». Необязательные критерии - это обычно менее важные и те, которым человек может научиться со временем.

Таким образом, первое, что мы должны сделать, когда мы оцениваем – установить четкие и прозрачные<sup>17</sup> критерии, относительно которых мы собираемся сделать какое-либо заключение.

**Как мы устанавливаем оценочные критерии?**

Оценочные критерии будут зависеть от степени допустимых отклонений

(вариаций). По некоторым аспектам компетенции вариаций не может быть, например, правила техники безопасности и охраны здоровья. Но часто есть ряд допустимых отклонений, и во многих случаях действия студентов зависят от конкретных условий. Эти три типа представлены в следующей таблице.

Уровень отклонений	Тип критерия	Примеры слов, используемых для описания действий
Абсолютный	Да/Нет	Правильно
Допускающий отклонения	Ряд допустимых отклонений	Точно
Условный/В зависимости от условий	Отклонение зависит от конкретных условий	Соответствует

Вот некоторые примеры деятельности, к которым можно применить различные типы критериев:

Пример критерия	Он используется, потому что ...
<ul style="list-style-type: none"> <li>Выбрана <b>правильная</b> спецификация кабеля</li> </ul>	Существует опасность, что может произойти замыкание электрической проводки, если будет использован не тот кабель, поэтому не допускается никаких отклонений от критерия
<ul style="list-style-type: none"> <li>Тарелки должны быть расставлены <b>аккуратно</b>, примерно на расстоянии двух пальцев от конца стола</li> </ul>	Тарелки и столы (и пальцы!) отличаются по размерам и форме – так что не может быть абсолютно «правильной» расстановки
<ul style="list-style-type: none"> <li>Выбран стакан, <b>соответствующий</b> блюду</li> </ul>	Блюдо будет определять тип стакана

Это только некоторые отдельные примеры. Существуют еще много других слов, которые используются при разработке критериев. Ниже приводятся еще несколько примеров каждого типа.

Критерии Да/Нет (абсолютные)	Комментарий
<ul style="list-style-type: none"> <li>Поверхность <b>визуально чистая</b> без осколков</li> </ul>	Этот критерий просто констатирует, что должно иметь место
<ul style="list-style-type: none"> <li>Защитная одежда <b>соответствует</b> нормативным требованиям</li> </ul>	Когда выполняются какие-либо нормативные или законодательные требования, используется термин – «соответствует»
<ul style="list-style-type: none"> <li>Оборудование проверено и <b>безопасно для использования</b></li> </ul>	Нет отклонений – по соображениям безопасности и охраны здоровья

<sup>17</sup> Под «транспарентными» мы имеем в виду критерии, которые понятны для всех участников процесса. В проведении оценки оба – и оценивающий, и человек, которого оценивают, – должны знать и понимать смысл критериев.

ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

Критерии Да/Нет (абсолютные)	Комментарий
<b>Предел отклонений (допустимые отклонения)</b>	
● Заказы, поступающие на кухню, написаны <b>разборчиво</b>	Почерк может быть индивидуальным, но он должен быть разборчивым
● Посетители встречают <b>вежливо</b>	Нет единственного способа вежливого приема посетителей – но мы должны быть вежливыми
● Скатерти при каждой смене блюд должны быть быстро <b>почищены</b>	Отклонения допускаются – это не обязательно делать немедленно, но мы не хотим, чтобы использованные тарелки слишком долго оставались на столе
<b>Отклонения зависят от конкретных условий (Условные/В зависимости от условий)</b>	
● Использован метод, <b>соответствующий</b> требованиям для укрытия кабеля	Выбор метода зависит от типа кабеля и типа его установки
● Для печатания тиража есть <b>достаточное количество</b> бумаги соответствующего сорта	Количество будет зависеть от величины тиража и назначения документа длины
● Рекомендация <b>реализуема</b>	Реалистичность рекомендации будет зависеть от цели и имеющихся ресурсов

Как видно из критериев, описанных выше, по мере удаления от «абсолютных» критериев, мы должны делать больше суждений. В первом примере, только один кабель должен соответствовать спецификации. Любое отклонение от критерия будет неправильным. Это соответствие или несоответствие легко определить и для того, кто оценивает и для студента. То же самое относится к трем другим примерам абсолютных критериев.

Но когда мы переходим к «ряду отклонений» появляются трудности. Например, как мы оценим, разборчив ли почерк или вежливо ли встречают посетителей? В этих случаях очевидно, что возможны полярные оценки, и мы можем дать студентам примеры для разбора. Но может возникнуть ситуация, когда разница между «разборчивым» и «не разборчивым» становится проблемой индивидуального мнения.

В формальной оценочной системе те, кто оценивает, согласуют допустимые границы в примерах, подобных этому. Это может стать предметом полезной дискуссии для студентов, особенно, когда поощряются собственные примеры, что способствует развитию чувства сопричастности к оценочным стандартам.

Там, где «отклонения зависят от контекста», легче вынести суждение, так как контекст определяет допустимые рамки отклонений. Так, например, водочный стакан не «подходит» к завтраку - знание контекста сужает рамки возможных допущений. Точно также, понятно, что если нужно установить однофазный кабель на заводе, легкий пластиковый короб не будет «соответствовать». И снова, можно помочь студентам понять критерии при наличии примеров, что приемлемо и что нет.

#### **Развитие предприятия – управление непредвиденными ситуациями**

Цель проекта - развитие предприимчивости у молодежи, которые будут работать в условиях изменяющейся ситуации на рынке труда. Мы хотим, чтобы молодые люди обладали гибкостью, умели адаптироваться к различным ситуациям, умели принимать решения. Можно помочь им в этом с помощью создания таких учебных ситуаций, где они будут иметь возможность действовать в ситуациях, приближенных к реальным, возможность выбора и ответа на вызовы. Это означает, что мы должны по возможности избегать ситуаций, когда все критерии «абсолютные». В реальности, большинство видов

профессиональной деятельности допускают отклонения и вариации, и молодые люди должны учиться справляться с ними. Мы должны ограничить применение «абсолютных» критериев к тем условиям, когда они в самом деле необходимы, обычно там, где есть риск для жизни и безопасности, необходимо обеспечить соответствие нормативным требованиям, или, если существует риск получения брака.

Следует также помочь молодым людям уметь справляться с ситуациями, когда случаются сбои в работе, как это часто бывает в трудовой деятельности. Можно назвать этот конкретный аспект компетенции «управление непредвиденными ситуациями». Он включает:

- сканировать или держать в поле зрения рабочее пространство, чтобы вовремя заметить или предупредить возникновение проблем;
- стараться исправить возникшие поломки или недочеты без подсказки до того, как ситуация становится критической;
- использовать возможности для консультаций и советов (включая людей) для устранения и решения проблемы;
- знать, когда обратиться за помощью к компетентным людям – и не усугублять ситуацию, пытаясь самостоятельно исправить недочет или устранить поломку, которые выходят за пределы собственных возможностей;
- учиться на опыте других, чтобы быть лучше подготовленными для дальнейшей работы.

Можно помочь студентам развивать эти навыки самыми разными способами – например:

- давая им неполный комплект инструментов и оборудования;
- давая им задания на «выявление опасности»;
- предоставляя им инструменты или оборудование, которые имеют какой-либо брак;

- создавая проблемные ситуации и нарушая обычный ход учебных занятий;
- давая консультации и советы в качестве «эксперта» – но только, когда они сами об этом попросят;
- переформулируя просьбы студентов предоставить информацию в вопросы (например «как это можно сделать ...» – «как ты можешь узнать, как это сделать...»);
- поощряя студентов записывать свои действия и определять, как в будущем они могут справиться с непредвиденными ситуациями.

Главное, это добиться чувства «сопричастности» к этому подходу со стороны студентов. И так, вместо того, чтобы «обучать» студентов управлению непредвиденными ситуациями, можно помочь им использовать все имеющиеся возможности для развития этих умений, создавая соответствующую учебную среду. Это часто предполагает использование вопросов вместо готовых инструкций – например, такие вопросы:

- какие вариации мы можем ожидать на рабочем месте?
- какие вариации и новые требования могут возникнуть в данной профессии?
- если бы мы делали это в других условиях, какие инструменты и оборудование мы бы использовали и почему?
- что могло бы произойти, если бы это было сделано в неправильном порядке?

### **Как мы оцениваем, используя критерии?**

После того, как мы разработали оценочные критерии, мы выносим суждение (делаем заключение). Есть два способа:

- Может сделать/пока не может сделать;
- Ранжирование или оценка в баллах.

## ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

Традиционно мы выносим суждения, ставя оценки или давая баллы. По академическим предметам или дисциплинам такая система может быть результативной – она может быть также полезной при текущей оценке. Но самое главное заинтересованное лицо – работодатель – просто хочет знать, что тот или иной человек умеет делать. Оценка 4 из 5 или 65% в работе официанта не имеет большого смысла для работодателя. Они хотят иметь ответ на вопрос «умеет ли этот человек сервировать стол и подавать различные блюда» – «да» или «нет»? Это уже итоговая оценка.

Заметьте, что мы не говорим «Сдал» или «Не сдал» – мы используем термины «Может сделать/Пока не может сделать». Это означает, что если уровень подготовки человека не соответствует оценочным критериям, мы предполагаем, что при продолжении учения он сможет со временем соответствовать им. Это также означает, что если человек не соответствует критериям, ему нужна информация, которая конкретизирует, **почему** он не соответствует критериям и **чему** он должен еще научиться, чтобы им соответствовать.

Если мы выбираем оценки и баллы, нам все-таки нужны оценочные критерии – но в этом случае мы должны сделать схему оценки ясной и прозрачной. Это можно сделать, если:

- установить отдельные критерии по каждому баллу;
- убрать оценки за ошибки;
- определить «значимые» и «желательные» критерии.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3: ПРИМЕРЫ МАТЕРИАЛОВ, РАЗРАБОТАННЫХ В ПРОДОЛЖЕНИЕ 1 ФАЗЫ КАЗАХСТАНСКОГО ПРОЕКТА

Примечание: Автором были внесены редакторские правки в материалы после перевода. Материалы предназначены для учителей в качестве методического руководства и включают также раздаточный материал для учащихся. Сноски в скобках напр. [(1.1 С) или (2.2 А)] являются указанием на основные учебные результаты, развиваемые в процессе учебного занятия. Основные учебные результаты показаны в параграфе 3.4 Раздела 2 данной публикации.

В приложение включены два примера.

### Пример 1: Технология приготовления заказных тортов

#### 1. Обзор

- а) Наименование профессии и специализации: кондитер, кондитерское производство.
- б) Организационная форма занятия: общая группа учащихся в количестве 15 человек, 3 малые группы – бригады по 5 человек.
- в) Знания и умения учащихся, необходимые для выполнения деятельности по теме занятия – приготовление торта-суфле «свадебный»:
  - подготовка яиц к производству: обработать яйца, отделить белки от желтков, охладить белки;
  - сроки хранения яиц, белков, крема, суфле и сроки реализации готового торта;
  - подготовка рабочего стола, инвентаря;
  - пекарский шкаф, уметь устанавливать соответствующую температуру;
  - тб и правила эксплуатации при работе со взбивальной машиной, пекарским шкафом, электроплитами;

- рецептуру, технологию приготовления бисквита, суфле;
  - технологический процесс приготовления торта;
  - способы отделки тортов, и уметь их применять для оформления торта «Свадебный».
- г) Возможности учебного занятия для интеграции профессиональных (технических) умений и умений трудоустройства и поиска работы – Занятие способствует развитию следующих навыков: (примечание автора – сноски в скобках означают основные учебные результаты, описанные в Разделе 2, параграфе 3.4):
- умение слушать (1.1. С);
  - умение определять и получать информацию (1.2. А);
  - умение представлять информацию другим (1.2. С);
  - умение обобщать ключевые моменты информации (1.2. В);
  - умение составлять план работы для выполнения задачи (1.3.);
  - умение работать в группе (1.2. D);
  - умение использовать персональный компьютер, чтобы получать, вводить, редактировать, обрабатывать и выводить информацию и данные (1.5. А, В, С).
- д) Обучение профессиональным (техническим) навыкам, которыми овладеют учащиеся в процессе учебного занятия:
- умение правильно организовать рабочее место;
  - умение работать со сборником рецептур, технологической картой и схемой;
  - умение работать самостоятельно и творчески;
  - обеспечивать бережное отношение к сырью и продуктам;
  - взвешивать сырье согласно рецептуре, подготовить сырье согласно с правилами, определять свежесть продуктов органолептическим методом;
  - определять визуально готовность взбитой массы для бисквита, белковой массы для суфле, готовность сиропа, готовность отпекаемого бисквита;
  - работать со взбивальной машиной, переключать с одной скорости на другую;
  - работать с пекарским шкафом, устанавливать температуру для выпечки масляного бисквита;
  - работать с кондитерским мешком;
  - художественно оформлять торты;
  - готовить различные полуфабрикаты для отделки, используя различные специальные приемы и приспособления;
  - работать в коллективе;
  - найти выход из затруднительной ситуации.
- 2. Описание результата занятия**  
К концу практического занятия учащиеся должны уметь приготовить заказной торт «Свадебный» из суфле.
- 3. Фаза планирования**
- а) Методическое оснащение:
- Бутейкис Н.Г., *Технология приготовления кондитерских изделий*, М., 1988 г.;
  - Ершов Т.С., *Сборник рецептур приготовления кондитерских изделий*, С-Пб, 2000 г.;
  - *Торты*, Учебные видеофильмы, ПТШ №18, 1999 г.;
  - технологические схемы приготовления тортов;
  - карточки с рецептурами сырья для тортов;
  - каталоги с фотографиями кондитерских изделий;
  - профессиональные журналы для кондитеров.
- б) Техническое оснащение:
- учебная лаборатория;
  - столы производственные;
  - электрическая плита;
  - электрический пекарский шкаф;



**ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ**

- взбивальные машины или;
  - привод универсальный со сменным механизмом;
  - весы;
  - инвентарь: металлическая посуда, кондитерские мешки с различными насадками, кондитерские листы и др.;
  - сырье.
- в) Организация учебного занятия:  
*Состав команды:*
- 1 студент, который будет организовывать работу своей бригады;
  - 1 студент, который будет осуществлять все записи;
  - 1 студент, который будет следить за временем;
  - 1 студент, который проведет презентацию торта-суфле «Свадебный».
- Описание учебных ситуаций и условий, при которых:*
- учащимся предоставляется свобода выбора действий и

- принятия решения:
- оформление торта;
- не допускается свобода выбора действий и принятия решения учащимися:
  - при выборе сырья, оборудования, составлении калькуляции - должно быть проверено совместно с учителем до начала занятия.
- Роль преподавателя:*
- преподаватель выступает в роли консультанта;
  - преподаватель контролирует выполнение работы учащимися в моменты: взвешивания продуктов в целях экономии ресурсов, приготовления полуфабрикатов и готового изделия в целях соблюдения технологического процесса и техники безопасности.

**4. Оценка**

- а) Критерии оценки качества торта-суфле «Свадебный»:

Критерии качества	Оценка			
	«5»	«4»	«3»	«2»
Оформление	Имеются сложные тематические детали (например сердце, лебеди, жених и невеста, кольца и т.д.)	Имеются детали тематические, но не сложные	Детали оформления не сложные	Оформления нет
Форма	Фигурная, несколько ярусов	Стандартная (круглая, квадратная)	Бесформенное	Бесформенное неровное
Цвет	Бисквит – желтоватый Суфле – белое Оформление нежных тонов	Бисквит – желтоватый Суфле – белое, с желтым оттенком Оформление не яркое	Бисквит – подгоревший Суфле – желтоватое Оформление яркое	Бисквит – подгоревший Суфле – желтоватое Оформление яркое, много красок
Запах	Без посторонних запахов: ароматный, специфический		Посторонние запахи	
Вкус	Без постороннего вкуса: соответствующий		Посторонние вкусы	
Структура	Мелкопористая, устойчивая, слегка тягучая	Непористая, устойчивая, тягучая	Непористая, слабоустойчивая, тягучая	Непористая, неустойчивая, тягучая, плотная



б) Содержание и организация взаимодействия учителя и учащихся:

№	Основные этапы занятия	Виды и последовательность действий учителя и учащихся	Деятель-ть учащихся			Совместн ая деят-ть учителя и учащихся	Деятельность учителя		
			Индивид.	Группов.	Межгр.		Консуль-тиров.	Инструк тиров.	Контр.
1.	Этап ориентировки и планирования занятия	Тема и цель урока		*		*		*	
		Инструктаж по технике безопасности	*					*	
		Выработка и обсуждение критериев оценки:							
		Оформление		*		*	*		
		Форма		*		*	*		
		Цвет		*		*			
		Запах		*		*			
		Вкус		*		*			
		Структура		*		*			
2.	Этап выполнения работы	Подготовка рабочего места		*			*		
		Подготовка сырья		*			*		*
		Технологическ ий процесс:							
		Приготовление бисквита		*			*		*
		Приготовление сиропа		*			*		*
		Приготовление крема		*			*		*
		Приготовление суфле		*			*		*
		Оформление торта		*		*		*	
3.	Этап оценки и анализа промежуточных и конечных результатов работы	Оценка работы по критериям качества:							
		Оформление	*		*	*		*	
		Форма	*		*	*		*	
		Цвет	*		*	*		*	
		Запах	*		*	*		*	
		Вкус	*		*	*		*	
		Структура	*		*	*		*	

### 5. Пояснительная записка для учащихся

**Ваша задача** – приготовить и оформить заказной торт «Свадебный». Вы будете делать это с другими студентами, работая, как команда. Ваш учитель даст характеристику готового торта, и объяснит критерии качества для оценки результата. У вас есть свободный доступ к справочным материалам и учитель ответит на все вопросы, если у вас возникнут трудности.

#### **Навыки, которые вы получите:**

*Умения трудоустройства и поиска работы:*

- умение слушать;
- умение выделять главное в устной речи;
- умение составлять план работы;
- умение работать в группе, в команде;
- умение работать самостоятельно и творчески;
- найти выход из затруднительной ситуации.

*Технические умения и навыки:*

- умение правильно организовывать рабочее место;
- умение работать со сборником рецептов, технологической картой и схемой;
- бережное отношение к сырью и продуктам;
- взвешивать сырье согласно рецептуре, подготовить сырье согласно правилам, определять свежесть продуктов органолептическим методом;
- определять визуально готовность взбитой массы для бисквита, белковой массы для суфле,

готовность сиропа, готовность отпекаемого бисквита;

- работать с пекарским шкафом, устанавливать температуру для выпечки масляного бисквита;
- работать с кондитерским мешком;
- художественно оформлять торт «Свадебный»;
- готовить различные полуфабрикаты для отделки, используя различные специальные приемы и приспособления.

**Процесс работы:** вам надо будет объединиться в команду. Команде будет предложено:

- согласовать последовательность и методы работы;
- решить, какие продукты необходимы для приготовления торта;
- решить, какое оборудование и приборы потребуются;
- выбрать эстетичное оформление торта;
- распределить роли членов команды, с условием, что каждый ученик будет иметь возможность развивать технические навыки;
- взвесить необходимые продукты;
- приготовить все детали;
- проверить качество законченной работы на основе критериев качества.

На каждом этапе приготовления торта-суфле «Свадебный» вам необходимо представить ваши планы учителю, объяснить и обсудить с ним ваши решения перед тем, как вы начнете работать. Это поможет сделать ваши планы безопасными и экономичными.

**Пример 2: Изготовление оконной решетки**

<b>1. Адресная категория</b>		
1.1.	Специальность	Электрогазосварщик
1.2.	Курс, год обучения	I, 1 год обучения
1.3.	Учебная дисциплина, раздел	Производственное обучение «сварка конструкций»
1.4.	Тема занятия	«Изготовление оконной решетки»
1.5.	Орг. форма	Работа в микрогруппах
1.6.	Необходимые знания, умения	Устройство применяемого оборудования, маркировку св. материала, режим сварки, нормы расхода материала, дефекты и контроль св. швов, соблюдение правил техники безопасности.
1.7.	Возможности для интеграции умений трудоустройства и поиска работы	<p>Данное занятие, содержание которого нацелено на развитие базовых технических умений по специальности, проводится так, что способ организации деятельности учащихся развивает такие умения трудоустройства и поиска работы, как</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● общение с людьми (умение говорить четко и ясно, слушать – 1.1. А, С);</li> <li>● общение с целью определять и получать информацию, обобщать ключевые моменты, предоставлять информацию другим, эффективно работать как часть команды (1.2. А, В,С,Д);</li> <li>● планирование и применение действий, необходимых для выполнения задачи (1.3);</li> <li>● определение, анализ и решение проблем (1.4);</li> <li>● использование персонального компьютера, чтобы получать, вводить, редактировать, обрабатывать и выводить информацию и данные (1.5);</li> <li>● ясно и четко отвечать на вопросы (2.4);</li> <li>● задавать вопросы, подходящие для конкретной ситуации (2.4. С).</li> </ul>
<b>2. Цель занятия</b>		
2.1.	Развитие навыков трудоустройства и поиска работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>● говорить четко и ясно (1.1. А);</li> <li>● слушать мастера и партнеров по команде (1.1. С);</li> <li>● общаться с целью определять и получать информацию (1.2. А), обобщать ключевые моменты (1.2. В), предоставлять информацию другим (1.2. С);</li> <li>● эффективно работать как часть команды (1.2. Д);</li> <li>● планировать и применять действия, необходимые для выполнения задачи (1.3);</li> <li>● определять, анализировать и решать проблемы (1.4);</li> <li>● использование персонального компьютера, чтобы получать, вводить, редактировать, обрабатывать и выводить информацию и данные (1.5);</li> <li>● ясно и четко отвечать на вопросы (2.4. В);</li> <li>● задавать вопросы, подходящие для конкретной ситуации (2.4. С).</li> </ul>
2.2.	Развитие профессиональных навыков	<ul style="list-style-type: none"> <li>● разрабатывать эскизы,</li> <li>● самостоятельно подбирать материал,</li> <li>● выбирать режим сварки,</li> <li>● выполнять работы по ручной дуговой сварке конструкций,</li> <li>● экономно расходовать материал,</li> <li>● соблюдать технику безопасности.</li> </ul>

ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

3. Описание ожидаемого результата		
3.1.	Продукт деятельности	Оконная решетка размеров, соответствующих размерам окон предъявляемого студентам жилого помещения
3.2.	Критерии качества продукта	<ul style="list-style-type: none"> <li>● соответствие размеру оконного проема: Максимальный размер: вставить оконную раму без прикосновения и без причинения повреждения раме. Минимальный размер: максимальный промежуток 0,5 см между решеткой и оконным проемом;</li> <li>● прочность: сохранение целостности конструкции при давлении рукой и ударе молотком;</li> <li>● отсутствие дефектов сборки и сварочных швов – подрезов, недоваров после отбития шлака;</li> <li>● конструкция решетки не должна мешать поступлению естественного освещения;</li> <li>● внешний вид решетки должен соответствовать назначению помещения.</li> </ul>
3.3.	и процесса деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>● соблюдение последовательности операции;</li> <li>● правил техники безопасности;</li> <li>● корректное и эффективное взаимодействие команды;</li> <li>● самостоятельность команды;</li> <li>● подчинение цели получения конечного продукта.</li> </ul>
4. Фаза планирования		
4.1.	Материалы, учебно-методическая, справочная литература	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Геворкян В.Г., <i>Основы сварочного дела</i>, М., 1983.</li> <li>2. Рыбаков В.М., <i>Дуговая и газовая сварка</i>, М., 1986.</li> <li>3. Виноградов Ю.Г., <i>Материаловедение</i>, М., 1983.</li> </ol>
4.2.	Оборудование, материалы	Трансформатор; выпрямитель; электроды – электродержатели; провода; уголок; катанка, эмаль, буклет с эскизами решетки; компьютер, принтер.
4.3.	Техника калибровки, установка оборудования	Проверка источников питания (заземления, подключение), установление выбранного силы тока, напряжения.
4.4.	Калькуляция материалов	Каждая микрогруппа рассчитывает фактический расход материала, опираясь на нормы: На 1 решетку размером 1500 x 1200 мм.
4.5.	Технология изготовления продукта, последовательность технологических операций	<ul style="list-style-type: none"> <li>● определение дизайна, исходя из назначения помещения с использованием электронных каталогов;</li> <li>● выполнение эскиза решетки;</li> <li>● составление технологической карты на компьютере;</li> <li>● выбор параметров режима сварки;</li> <li>● калькуляция материалов в программе Excel;</li> <li>● первоначальная сборка;</li> <li>● сварка катанки по эскизам;</li> <li>● окончательная сборка (сварка уголков);</li> <li>● контроль сварных швов, оконной решетки.</li> </ul>

4.6.	<p>Последовательность действий учащихся, включая распределение ролей</p> <p>С указанием типа организации работы:</p> <p>И – Индивидуальная, Кооп – кооперативная (без лидера), К – командная (с лидером)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. прослушивание заданий;</li> <li>2. распределение по командам;</li> <li>3. планирование деятельности на период занятия;</li> <li>4. определить моменты, которые могут привести к травмам и ущербу имущества; прослушать инструктаж по технике безопасности;</li> <li>5. распределение ролей в микрогруппах;</li> <li>6. определение дизайна исходя из назначения помещения с использованием электронных каталогов;</li> <li>7. выполнение эскиза решетки;</li> <li>8. презентация и утверждение эскиза;</li> <li>9. составление технологической карты на компьютере;</li> <li>10. калькуляция материалов в программе Excel;</li> <li>11. выбор параметров режима сварки;</li> <li>12. представление карты на экспертизу педагогу;</li> <li>13. первоначальная сборка;</li> <li>14. сварка катанки по эскизам;</li> <li>15. окончательная сборка, сварка уголков;</li> <li>16. контроль сварных швов, решетки;</li> <li>17. оценка изделия.</li> </ol>	<p>И</p> <p>Кооп</p> <p>Кооп</p> <p>Кооп</p> <p>Кооп</p> <p>Кооп</p> <p>И/Кооп</p> <p>К</p> <p>К</p> <p>К</p> <p>К</p> <p>К</p> <p>К</p> <p>К</p> <p>К</p> <p>К</p> <p>К</p> <p>К</p> <p>К</p>
4.7.	<p>Описание ситуаций, при которых:</p>	<p><i>Свобода выбора действий и решений:</i> на всех этапах, кроме указанных ниже.</p> <p><i>Нет свободы выбора:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● моменты, определяемые техникой безопасности;</li> <li>● консультация с учителем в моменты, влияющие на расход материала.</li> </ul> <p><i>Инструктаж:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● задание,</li> <li>● оценка изделия.</li> </ul>	
4.8.	<p>Контролируемые моменты деятельности учащихся</p>	<p>Знание техники безопасности, форма одежды, правильность пользования оборудованием, расход материала, эскиз, технологическая карта, эффективность взаимодействия в группе, распределение ролей, оценка готового изделия в соответствии с указанными критериями.</p>	

ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ПРИМЕНЕНИЮ

5. Реализация плана										
№	Основные этапы занятия	Виды и последовательность действий учителя и учащихся	Деятельность учащихся			Совместная деятельность учителя и уча-ся	Деятельность Учителя			
			Индивиду-альная	Групповая	Межгрупп-овая		Консульт-ация	Фасилита-ция	Инструкт-аж	Контроль
5.1.	Этап ориентировки и планирования	1. инструктаж	+		+				+	
		2. задание		+					+	
		3. разбивка на группы			+			+		
5.2.	Этап выполнения работы	1. выполнение эскиза		+			+			
		2. составление технологической карты		+			+			
		3. рубка уголка и катанки по размерам		+			+			
		4. правка уголка и катанки		+			+			
		5. сборка каркаса		+			+			
		6. контроль размера по диагонали		+			+			
		7. сварка катанки и уголков		+			+			
5.3.	Этап оценки и анализа	1. контроль сварки швов		+	+		+			
		2. контроль решетки по заданным размерам и эскизу		+	+		+			
		3. проверка на прочность		+	+		+			
		4. оценка изделия		+	+		+			

6. Оценка					
6.1.	Описание процедуры	Оцениваемые параметры	Самооценка	Взаимо-оценка	Оценка учителя
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● соответствие размеру оконного проема;</li> <li>● прочность;</li> <li>● отсутствие дефектов сборки и сварочных швов;</li> <li>● соответствие внешнего вида решетки назначению помещения;</li> <li>● общая оценка изделия и работы каждого члена команды.</li> </ul>	+	+	Выборочное участие в оценке 1 группы в каждом случае
			+	+	
			+	+	
			+	+	

## 7. Примечание для учащихся

**Цель.** Ваша задача – собрать и сварить защитную решетку для окна. Вам предстоит работать с другими учащимися, работая, как команда. Мастер производственного обучения (мастер ПО) объяснит критерии качества, согласно вашим разработанным эскизам. У вас есть свободный доступ к справочным материалам и мастер ПО ответит на вопросы, которые у вас возникнут.

### **Навыки, которые вы получите:**

- разрабатывать эскизы;
- самостоятельно подбирать материал;
- выбирать режим сварки;
- выполнять работы по ручной дуговой сварке конструкций;
- экономно расходовать материал;
- соблюдать технику безопасности;
- говорить четко и ясно;
- слушать мастера и партнеров по команде;
- общаться с целью определения и получения информации;
- обобщать ключевые моменты;
- предоставлять информацию другим;
- эффективно работать как часть команды;
- планировать и применять действия, необходимые для выполнения задачи;
- определять, анализировать и решать проблемы;
- использование персонального компьютера, чтобы получать, вводить, редактировать, обрабатывать и выводить информацию и данные;
- ясно и четко отвечать на вопросы;
- задавать вопросы, подходящие для конкретной ситуации.

### **Как вам предстоит работать?**

- Вам надо будет объединиться в команды.
- Разработать дизайн, исходя из назначения помещения с использованием электронных каталогов.

- Выполнить эскиз решетки.
- Разработать технологическую последовательность выполнения работы на компьютере. Представить планы мастеру ПО, чтобы соблюсти требования техники безопасности и сэкономить сварочные материалы.
- Презентовать и утвердить эскиз.
- Выполнить калькуляцию материалов в программе Excel.
- Решить, какое оборудование и приборы применить. Выбрать параметры режима сварки для данной конструкции.
- Распределить роли в команде так, чтобы каждый из вас имел возможность развивать свои технические навыки.
- Нарезать материал нужных размеров.
- Собрать и сварить детали.
- Оценить качество законченной работы на основе критериев качества.

### **Требования к результату вашей работы.**

- Соответствие размеру оконного проема. Максимальный размер: вставить оконную раму без прикосновения и без причинения повреждения раме. Минимальный размер: максимальный промежуток 0,5 см между решеткой и оконным проемом.
- Прочность: сохранение целостности конструкции при давлении рукой и ударе молотком.
- Отсутствие дефектов сборки и сварочных швов – подрезов, недодаров после отбития шлака.
- Конструкция решетки не должна мешать поступлению естественного освещения.
- Внешний вид решетки должен соответствовать назначению помещения.





## ЕВРОПЕЙСКИЙ ФОНД ОБРАЗОВАНИЯ

ОСНОВНЫЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ – ОТ КОНЦЕПЦИИ И ТЕОРИИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ  
ПРИМЕНЕНИЮ

Люксембург: Бюро Официальных Публикаций  
Европейских Сообществ

2004 - 76 pp. - 21.0 x 29.7 cm

ISBN 92-9157-351-5



**BELGIQUE/BELGIË**

**Jean De Lannoy**  
 Avenue du Roi 202/Koningslaan 202  
 B-1190 Bruxelles/Brussel  
 Tél. (32-2) 538 43 08  
 Fax (32-2) 538 08 41  
 E-mail: jean.de.lannoy@infoboard.be  
 URL: <http://www.jean-de-lannoy.be>

**La librairie européenne/  
 De Europese Boekhandel**  
 Rue de la Loi 244/Wetstraat 244  
 B-1040 Bruxelles/Brussel  
 Tél. (32-2) 295 26 39  
 Fax (32-2) 735 08 60  
 E-mail: mail@libeurop.be  
 URL: <http://www.libeurop.be>

**Moniteur belge/Belgisch Staatsblad**  
 Rue de Louvain 40-42/Leuvenseweg 40-42  
 B-1000 Bruxelles/Brussel  
 Tél. (32-2) 552 22 11  
 Fax (32-2) 511 01 84  
 E-mail: eusales@just.fgov.be

**DANMARK**

**J. H. Schultz Information A/S**  
 Herstedvang 12  
 DK-2620 Albertslund  
 Tlf. (45) 43 63 23 00  
 Fax (45) 43 63 19 69  
 E-mail: schultz@schultz.dk  
 URL: <http://www.schultz.dk>

**DEUTSCHLAND**

**Bundesanzeiger Verlag GmbH**  
 Vertriebsabteilung  
 Amsterdamer Straße 192  
 D-50735 Köln  
 Tel. (49-221) 97 66 80  
 Fax (49-221) 97 66 82 78  
 E-Mail: Vertrieb@bundesanzeiger.de  
 URL: <http://www.bundesanzeiger.de>

**ΕΛΛΑΔΑ/GREECE**

**G. C. Eleftheroudakis SA**  
 International Bookstore  
 Panepistimiou 17  
 GR-10564 Athina  
 Tel. (30-1) 331 41 80/112/3/4/5  
 Fax (30-1) 325 84 99  
 E-mail: elebooks@netor.gr  
 URL: <http://hellasnet.gr>

**ESPAÑA**

**Boletín Oficial del Estado**  
 Trafalgar, 27  
 E-28071 Madrid  
 Tel. (34) 915 38 21 11 (libros)  
 913 84 17 15 (suscripción)  
 Fax (34) 915 38 21 21 (libros),  
 913 84 17 14 (suscripción)  
 E-mail: clientes@com.boe.es  
 URL: <http://www.boe.es>

**Mundi Prensa Libros, SA**  
 Castelló, 37  
 E-28001 Madrid  
 Tel. (34) 914 36 37 00  
 Fax (34) 915 75 39 98  
 E-mail: libreria@mundiprensa.es  
 URL: <http://www.mundiprensa.com>

**FRANCE**

**Journal officiel**  
 Service des publications des CE  
 26, rue Desaix  
 F-75727 Paris Cedex 15  
 Tél. (33) 140 58 77 31  
 Fax (33) 140 58 77 00  
 E-mail: europublications@journal-officiel.gouv.fr  
 URL: <http://www.journal-officiel.gouv.fr>

**IRELAND**

**Alan Hanna's Bookshop**  
 270 Lower Rathmines Road  
 Dublin 6  
 Tel. (353-1) 496 73 98  
 Fax (353-1) 496 02 28  
 E-mail: hanna@iol.ie

**ITALIA**

**Licosa SpA**  
 Via Duca di Calabria, 1/1  
 Casella postale 552  
 I-50125 Firenze  
 Tel. (39) 055 64 83 1  
 Fax (39) 055 64 12 57  
 E-mail: licosa@licosa.com  
 URL: <http://www.licosa.com>

**LUXEMBOURG**

**Messageries du livre S.A.R.L.**  
 5, rue Raiffeisen  
 L-2411 Luxembourg  
 Tél. (352) 40 10 20  
 Fax (352) 49 06 61  
 E-mail: mail@mdl.lu  
 URL: <http://www.mdl.lu>

**NETERLAND**

**SDU Servicecentrum Uitgevers**  
 Christoffel Plantijnstraat 2  
 Postbus 20014  
 2500 EA Den Haag  
 Tel. (31-70) 378 98 80  
 Fax (31-70) 378 97 83  
 E-mail: sdu@sdu.nl  
 URL: <http://www.sdu.nl>

**PORTUGAL**

**Distribuidora de Livros Bertrand Ld.ª**  
 Grupo Bertrand, SA  
 Rua das Terras dos Vales, 4-A  
 Apartado 60037  
 P-2700 Amadora  
 Tel. (351) 214 95 87 87  
 Fax (351) 214 96 02 55  
 E-mail: dlb@ip.pt

**Imprensa Nacional-Casa da Moeda, SA**  
 Sector de Publicações Oficiais  
 Rua da Escola Politécnica, 135  
 P-1250-100 Lisboa Codex  
 Tel. (351) 213 94 57 00  
 Fax (351) 213 94 57 50  
 E-mail: spoce@incm.pt  
 URL: <http://www.incm.pt>

**SUOMI/FINLAND**

**Akateeminen Kirjakauppa/  
 Akademiska Bokhandeln**  
 Keskuskatu 1/Centralgatan 1  
 PL/PB 128  
 FIN-00101 Helsinki/Helsingfors  
 P./tfn (358-9) 121 44 18  
 F./fax (358-9) 121 44 35  
 Sähköposti: sps@akateeminen.com  
 URL: <http://www.akateeminen.com>

**SVERIGE**

**BTJ AB**  
 Traktorvägen 11-13  
 S-221 82 Lund  
 Tlf. (46-46) 18 00 00  
 Fax (46-46) 30 79 47  
 E-post: btjeu-pub@btj.se  
 URL: <http://www.btj.se>

**UNITED KINGDOM**

**The Stationery Office Ltd**  
 Customer Services  
 PO Box 29  
 Norwich NR3 1GN  
 Tel. (44) 870 60 05-522  
 Fax (44) 870 60 05-533  
 E-mail: book.orders@theso.co.uk  
 URL: <http://www.itsofficial.net>

**ISLAND**

**Bokabud Larusar Blöndal**  
 Skólavörðustíg, 2  
 IS-101 Reykjavík  
 Tel. (354) 552 55 40  
 Fax (354) 552 55 60  
 E-mail: bokabud@simnet.is

**SCHWEIZ/SUISSE/SVIZZERA**

**Euro Info Center Schweiz**  
 c/o OSEC Business Network Switzerland  
 Stampfenbachstraße 85  
 PF 492  
 CH-8035 Zürich  
 Tel. (41-1) 365 53 15  
 Fax (41-1) 365 54 11  
 E-mail: eics@osec.ch  
 URL: <http://www.osec.ch/eics>

**BÄLGARIJA**

**Europress Euromedia Ltd**  
 59, blvd Vitosha  
 BG-1000 Sofia  
 Tel. (359-2) 980 37 66  
 Fax (359-2) 980 42 30  
 E-mail: Milena@mbox.cit.bg  
 URL: <http://www.europress.bg>

**CYPRUS**

**Cyprus Chamber of Commerce and Industry**  
 PO Box 21455  
 CY-1509 Nicosia  
 Tel. (357-2) 88 97 52  
 Fax (357-2) 66 10 44  
 E-mail: demetrap@ccci.org.cy

**EESTI**

**Eesti Kaubandus-Tööstuskoda**  
 (Estonian Chamber of Commerce and Industry)  
 Toom-Kooli 17  
 EE-10130 Tallinn  
 Tel. (372) 646 02 44  
 Fax (372) 646 02 45  
 E-mail: info@koda.ee  
 URL: <http://www.koda.ee>

**HRVATSKA**

**Mediatrade Ltd**  
 Pavla Hatza 1  
 HR-10000 Zagreb  
 Tel. (385-1) 481 94 11  
 Fax (385-1) 481 94 11

**MAGYARORSZÁG**

**Euro Info Service**  
 Szt. István krt.12  
 III emelet 1/A  
 PO Box 1039  
 H-1137 Budapest  
 Tel. (36-1) 329 21 70  
 Fax (36-1) 349 20 53  
 E-mail: euroinfo@euroinfo.hu  
 URL: <http://www.euroinfo.hu>

**MALTA**

**Miller Distributors Ltd**  
 Malta International Airport  
 PO Box 25  
 Luqa LQA 05  
 Tel. (356) 66 44 88  
 Fax (356) 67 67 99  
 E-mail: gwirth@usa.net

**NORGE**

**Swets Blackwell AS**  
 Hans Nielsen Hauges gt. 39  
 Boks 4901 Nydalen  
 N-0423 Oslo  
 Tel. (47) 23 40 00 00  
 Fax (47) 23 40 00 01  
 E-mail: info@no.swetsblackwell.com  
 URL: <http://www.swetsblackwell.com.no>

**POLSKA**

**Ars Polona**  
 Krakowskie Przedmiescie 7  
 Skr. pocztowa 1001  
 PL-00-950 Warszawa  
 Tel. (48-22) 826 12 01  
 Fax (48-22) 826 62 40  
 E-mail: books119@arspolona.com.pl

**ROMÂNIA**

**Euromedia**  
 Str.Dionisie Lupu nr. 65, sector 1  
 RO-70184 Bucuresti  
 Tel. (40-1) 315 44 03  
 Fax (40-1) 312 96 46  
 E-mail: euromedia@mailcity.com

**SLOVAKIA**

**Centrum VTI SR**  
 Nám. Slobody, 19  
 SK-81223 Bratislava  
 Tel. (421-7) 54 41 83 64  
 Fax (421-7) 54 41 83 64  
 E-mail: europ@ttb1.stk.stuba.sk  
 URL: <http://www.stk.stuba.sk>

**SLOVENIJA**

**GV Zalozba**  
 Dunajska cesta 5  
 SLO-1000 Ljubljana  
 Tel. (386) 613 09 1804  
 Fax (386) 613 09 1805  
 E-mail: europ@gvestnik.si  
 URL: <http://www.gvzalozba.si>

**TÜRKIYE**

**Dünya Infotel AS**  
 100, Yil Mahallesi 34440  
 TR-80050 Bağcilar-Istanbul  
 Tel. (90-212) 629 46 89  
 Fax (90-212) 629 46 27  
 E-mail: aktuel.info@dunya.com

**ARGENTINA**

**World Publications SA**  
 Av. Cordoba 1877  
 C1120 AAA Buenos Aires  
 Tel. (54-11) 48 15 81 56  
 Fax (54-11) 48 15 81 56  
 E-mail: wpbooks@infovia.com.ar  
 URL: <http://www.wpbooks.com.ar>

**AUSTRALIA**

**Hunter Publications**  
 PO Box 404  
 Abbotsford, Victoria 3067  
 Tel. (61-3) 94 17 53 61  
 Fax (61-3) 94 19 71 54  
 E-mail: jpdavies@ozemail.com.au

**BRESIL**

**Livraria Camões**  
 Rua Bittencourt da Silva, 12 C  
 CEP  
 20043-900 Rio de Janeiro  
 Tel. (55-21) 262 47 76  
 Fax (55-21) 262 47 76  
 E-mail: livraria.camoes@incm.com.br  
 URL: <http://www.incm.com.br>

**CANADA**

**Les éditions La Liberté Inc.**  
 3020, chemin Sainte-Foy  
 Sainte-Foy, Québec G1X 3V6  
 Tel. (1-418) 658 37 63  
 Fax (1-800) 567 54 49  
 E-mail: liberte@mediom.qc.ca

**Renouf Publishing Co. Ltd**

5369 Chemin Canotek Road, Unit 1  
 Ottawa, Ontario K1J 9J3  
 Tel. (1-613) 745 26 65  
 Fax (1-613) 745 76 60  
 E-mail: order.dept@renoufbooks.com  
 URL: <http://www.renoufbooks.com>

**EGYPT**

**The Middle East Observer**

41 Sherif Street  
 Cairo  
 Tel. (20-2) 392 69 19  
 Fax (20-2) 393 97 32  
 E-mail: inquiry@meobserver.com  
 URL: <http://www.meobserver.com>

**MALAYSIA**

**EBIC Malaysia**  
 Suite 45.02, Level 45  
 Plaza MBf (Letter Box 45)  
 8 Jalan Yap Kwan Seng  
 50450 Kuala Lumpur  
 Tel. (60-3) 21 62 92 98  
 Fax (60-3) 21 62 61 98  
 E-mail: ebic@tm.net.my

**MÉXICO**

**Mundi Prensa México, SA de CV**  
 Río Pánuco, 141  
 Colonia Cuauhtémoc  
 MX-06500 México, DF  
 Tel. (52-5) 533 56 58  
 Fax (52-5) 514 67 99  
 E-mail: 101545.2361@compuserve.com

**SOUTH AFRICA**

**Eurochamber of Commerce in South Africa**  
 PO Box 781738  
 2146 Sandton  
 Tel. (27-11) 884 39 52  
 Fax (27-11) 883 55 73  
 E-mail: info@eurochamber.co.za

**SOUTH KOREA**

**The European Union Chamber of  
 Commerce in Korea**  
 5th Fl, The Shilla Hotel  
 202, Jangchung-dong 2 Ga, Chung-ku  
 Seoul 100-392  
 Tel. (82-2) 22 53-5631/4  
 Fax (82-2) 22 53-5635/6  
 E-mail: eucock@eucock.org  
 URL: <http://www.eucock.org>

**SRI LANKA**

**EBIC Sri Lanka**  
 Trans Asia Hotel  
 115 Sir Chittampalam  
 A. Gardiner Mawatha  
 Colombo 2  
 Tel. (94-1) 074 71 50 78  
 Fax (94-1) 44 87 79  
 E-mail: ebicsl@slnet.lk

**T'AI-WAN**

**Tycoon Information Inc**  
 PO Box 81-466  
 105 Taipei  
 Tel. (886-2) 87 12 88 86  
 Fax (886-2) 87 12 47 47  
 E-mail: euitupe@ms21.hinet.net

**UNITED STATES OF AMERICA**

**Bernan Associates**  
 4611-F Assembly Drive  
 Lanham MD 20706-4391  
 Tel. (1-800) 274 44 47 (toll free telephone)  
 Fax (1-800) 865 34 50 (toll free fax)  
 E-mail: query@bernan.com  
 URL: <http://www.bernan.com>

**ANDERE LÄNDER  
 OTHER COUNTRIES  
 AUTRES PAYS**

**Bitte wenden Sie sich an ein Büro Ihrer  
 Wahl/Please contact the sales office of  
 your choice/Veuillez vous adresser au  
 bureau de vente de votre choix**

Office for Official Publications of the European  
 Communities  
 2, rue Mercier  
 L-2985 Luxembourg  
 Tel. (352) 29 29-42455  
 Fax (352) 29 29-42758  
 E-mail: info-info-opoce@cec.eu.int  
 URL: [publications.eu.int](http://publications.eu.int)