

Министерство просвещения Республики Казахстан
Национальная академия образования им. И.Алтынсарина



**Методические рекомендации по реализации
пилотного этапа внедрения Модели
профориентационной работы в организациях
среднего образования**

Астана
2025

Рекомендовано к изданию Ученым советом Национальной академии образования им. И. Алтынсарина (протокол № 4 от 4 сентября марта 2025 года)

Методические рекомендации предназначены для администрации организаций среднего образования, педагогов-профориентаторов, учителей начальных классов, классных руководителей, педагогов-психологов.

Содержание:

Введение

1. Цели и задачи пилотного этапа внедрения Модели профориентационной работы в организациях образования.....	5
Приложения	23
2. Методические рекомендации по организации профориентационной работы в 1-4 классах.....	43
Приложения	52
3. Методические рекомендации по организации профориентационной работы в 5-7 классах.....	66
Приложения	79
4. Методические рекомендации по организации профориентационной работы в 8-9 классах	98
Приложения	116
5. Методические рекомендации по организации профориентационной работы в 10-11 классах.....	140
Приложения	154.
Заключение.....	164

Сокращения, аббревиатура:

ПП – педагог профориентатор

СИЗ – средства индивидуальной защиты. Перчатки, каска, защитные очки, беруши, сигнальный жилет и т. п. Используем на экскурсиях и профпробах там, где это требует площадка. Кто выдает: обычно партнер, но школа держит запас базовых СИЗ. Что фиксируем: инструктаж, список выданных СИЗ, возврат.

ЧПУ – числовое программное управление. Станки/оборудование, которое работает по программе (код, траектории). Пример: токарный или фрезерный станок с ЧПУ в мастерской колледжа. Для 8–9 классов показываем работу на симуляторе/защитном экране: как из модели получается деталь. Связка с уроками: математика, информатика, технология

ИПП – Индивидуальный план поступления выпускника

CV (Curriculum Vitae) – по сути *резюме абитуриента* (обычно 1 страница).

Кратко и по делу показывает сильные стороны для поступления.

1. Цели и задачи пилотного этапа внедрения Модели профориентационной работы в организациях образования

Раздел 1. Цели и задачи

1.1. Зачем нам пилот: управленский и педагогический смысл апробации

Управленческий смысл. Пилот – это контролируемый переход от разрозненных практик к системной, межведомственно согласованной модели профориентации со встроенной цифровой поддержкой, мониторингом и механизмами масштабирования. Концепция подчёркивает необходимость децентрализации, межведомственного партнёрства, цифровизации и социальной инклюзии как принципов построения системы, охватывающей все ступени школы и обеспечивающей преемственность и индивидуализацию работы.

Педагогический смысл. Мы уходим от «разовых мероприятий» к возрастной последовательности: информирование → диагностика → выбор и образовательная траектория, причём с практико-ориентированными формами (профпробы, проекты, стажировки). Такая логика прямо зафиксирована в модели и механизмах внедрения программы «Маман».

Проблемное основание. Мониторинги показывают: работа в школах фрагментарна; значительная часть педагогов нуждается в повышении квалификации; диагностика почти не используется; родители часто принимают решения за детей; у начальной школы – слабые представления о мире труда. Эти вызовы зафиксированы в концептуальных материалах.

1.2. Что именно мы апробируем в пилоте

1. Школьную модель профориентации как последовательность этапов 1–4, 5–7, 8–9, 10–11 классы с четкими целями каждого возрастного шага.
2. Три «оси» содержания: профинформирование, диагностика, выбор и траектория; с конкретными механизмами реализации на каждом шаге.
3. Межведомственную координацию и партнерство (национальный–региональный–школа; работодатель–вуз–колледж–НПО) с распределением ролей и площадками согласования (региональные штабы).
4. Единую цифровую платформу профориентации с личными кабинетами и размещением диагностики, медиаконтента и навигации по маршрутам и рынку труда.

5. Практико-ориентированные форматы: проекты, мастерские, экскурсии, мини-стажировки, кейс-чемпионаты – с типовыми договорами и школьными наставниками.
6. Систему мониторинга и оценки с ежегодным циклом и управленческими решениями по данным.

1.3. Стратегические цели пилота

- Создать целостную, координируемую, научно обоснованную систему сопровождения самоопределения, интегрированную в образовательную и кадровую политику страны.
- Обеспечить преемственность и индивидуализацию профориентации на всех ступенях, с практико-ориентированным ядром.
- Повысить доступность качественных услуг (включая диагностику и консультации) для всех категорий обучающихся, с учётом региональной специфики и инклюзии.
- Укрепить связь школы с экономикой регионов: больше осознанного выбора, меньше NEET, рост мотивации к востребованным направлениям.

1.4. Операционные задачи пилота по уровням управления

Национальный уровень. Методическое и координационное ядро (Центр профориентации): модели, рекомендации, цифровые решения, аналитика эффективности; кураторство региональных кураторов.

Региональный уровень. Штабы профориентации; адаптация политики, региональный мониторинг, поддержка школ, партнёрские кластеры.

Школьный уровень. Реализация модели, организация диагностики, сопровождение обучающихся и родителей, распределение ролей внутри школы.

1.5. Задачи участников пилота (что именно делаем на площадке)

Администрация школы.

- Назначить координатора (заместитель директора по воспитательной работе/профильному обучению) и утвердить план профориентации.
- Обеспечить кабинет/зону, цифровой доступ, медиаподдержку, «виртуальный кабинет» и обновляемый банк материалов на сайте школы.

- Заключить базовые соглашения с партнерами (колледжи, вузы, предприятия), обеспечить контакты с Центром занятости и региональным куратором.
- Встроить мониторинг: ежеквартальные сведения об охвате, диагностике, практиках, обратной связи.

Педагог-профориентатор.

- Организует цикл «информирование–диагностика–выбор» с возрастной логикой, консультирует учителей и родителей.
- Запускает практико-ориентированные форматы (профпробы, встречи, проекты), ведет кейс-банк практик.
- Фиксирует динамику интересов обучающихся и участвует в интерпретации диагностики.

Классные руководители и предметники.

- Интегрируют профориентационные темы в уроки; используют медиаконтент («100 мамандық») и задания по отраслям и рынкам труда.
- Организуют мини-проекты и экскурсии по профилям предметов.

Школьный психолог.

- Проводит/сопровождает диагностику и консультирование на основе адаптированных инструментов Центра, совместно с педагога-профориентатором.

Родители и социальные партнеры.

- Вовлекаются в практико-ориентированные формы и наставничество; участвуют в «встречах с профессионалами».

1.6. Результаты пилота и индикаторы успеха (KPI)

Мы оцениваем доступность, процессы, качество, эффекты.

Доступность/охват

- Доля обучающихся, получивших профинформацию (через платформу/уроки/мероприятия).

- Доля обучающихся, прошедших диагностику и консультации (в т. ч. онлайн).

Процессы/инфраструктура

- Наличие школьного плана и координатора; число партнерских соглашений; число реализованных проектов/экскурсий/мини-стажировок; активность «виртуального кабинета».

Качество/удовлетворенность

- Оценка пользователями контента и сервисов платформы (просмотры, скачивания, анкетирование).

Эффекты для обучающихся

- Рост информированности и осознанности выбора; увеличение доли обучающихся, определившихся с траекторией; постепенное снижение NEET (долгосрочно).

Пример целевых ориентиров пилота на год:

- $\geq 70\%$ обучающихся 7–11 кл. активно используют видеоконтент/карточки профессий на платформе.
- $\geq 60\%$ обучающихся 8–11 кл. прошли базовую диагностику и получили рекомендации.
- В каждой пилотной школе не менее 10 практико-ориентированных мероприятий (проект/экскурсия/мини-стажировка) и ≥ 5 партнеров.

1.7. География и выбор пилотных площадок

- Баланс город/село; приоритет малокомплектных школ как модельных площадок для адаптированной профориентации; обязательное подключение сельских профессионалов и предприятий.
- Инклюзивные школы и/или школы с ресурсными центрами – для выработки решений по доступности для детей с ООП.

1.8. Этапы пилота и календарь (типовая дорожная карта на учебный год)

Этап 0. Подготовка (август-сентябрь).

- РАСІ-матрица ролей; назначение координатора; утверждение плана; базовые меморандумы с партнерами; стартовый опрос и сбор «базовой линии».

Этап 1. Профинформирование (сентябрь — декабрь).

- Запуск регулярных форм информирования (классные часы, элективы, контент «100 мамандық», мини-гайды по отраслям).

Этап 2. Диагностика и консультации (ноябрь — март).

- Проведение тестов, интерпретация результатов, индивидуальные и семейные консультации. Инструменты адаптирует и валидирует Центр; в школе работает психолог и педагог-профориентатор.

Этап 3. Практика и выбор (январь — май).

- Проекты, профпробы, экскурсии и мини-стажировки; встречи с профессионалами; фиксация индивидуальных выводов и построение траекторий.

Этап 4. Итоги и масштабирование (май-июнь).

- Сбор данных, самооценка, внешняя экспертиза, корректировки моделей и планов; подготовка к расширению сети школ-участников.

1.9. Мониторинг и оценка (M&E): как измеряем и управляем

- Ежегодный цикл мониторинга с управленческими решениями по данным; единые требования к качеству работы педагога-профориентатора.
- Цифровая аналитика платформы (просмотры, скачивания, активность школ/педагогов/учащихся, удовлетворённость).
- Базовая линия и итог: охват информацией и диагностикой, интенсивность практик, число партнёров, качество обратной связи; по результатам – корректировки плана/ресурсов.

- Передача данных управленцам для решений (директор, РУО/УО, региональный штаб).

1.10. Риски и меры снижения

Ключевой риск – неготовность части субъектов (работодатели, родители, отдельные школы) к системному партнёрству. Меры: сеть наставников-практиков, каталог партнёров, типовые меморандумы, регулярные межведомственные совещания и воркшопы, программа подготовки и сертификации педагогов-профориентаторов.

1.11. Принципы, которых мы придерживаемся на площадке

- Непрерывность и постепенность сопровождения; практико-ориентированность (профпробы и т. п.); социальное партнёрство на трёх уровнях; доступность и перспективность (ориентация в будущее).
- Региональная адаптивность: учёт экономики и инфраструктуры регионов.

1.12. Что считаем успехом пилота (итоговая рамка)

Системный результат. В школе работает понятная модель с координатором, планом, партнерами и цифровой аналитикой; регион видит данные и поддерживает школы; на национальном уровне – методическая и цифровая опора, готовая к масштабированию.

Педагогический результат. Увеличение доли обучающихся, знающих о профессиях, прошедших диагностику и определившихся с траекторией; рост мотивации и качества образовательных выборов.

Социально-экономический эффект. Укрепляется связь школы и экономики региона; в перспективе – снижение NEET, рост конкурентоспособности выпускников.

1.13. Распределение ответственности (RACI-матрица – краткий эскиз)

* ПП – педагог-профориентатор

Направление	Действия	R (исп.)	A (ответс т.)	C (конс.)	I (информ.)

Координация в школе	Назначить координатора, утвердить план	Директор	Директор	Заместитель, ПП, психолог	Педсовет, родители
Цифровая платформа	Регистрация, загрузка материалов, отчёты	ПП	Директор	Психолог, классные	Родители, партнёры
Диагностика	Проведение, интерпретация, консультации	Психолог	Директор	ПП, родители	Классные
Практики/партнёрства	Экскурсии, стажировки, встречи	ПП	Директор	Куратор региона, работодатели	Классные, родители
Мониторинг	Сбор и передача данных	ПП	Директор	Координатор региона	Весь педколлектив

1.14. Что запрашиваем от пилотной школы на старте (чек-лист готовности)

1. Приказ о запуске пилота, назначение координатора, утверждение годового плана (Приложение 1).
2. Подключение к цифровой платформе и развёртывание «виртуального кабинета» на сайте школы.
3. Минимум 3 партнёра (колледж/вуз/предприятие/ЦЗН) и типовой меморандум.
4. График диагностики (8–11 классы – приоритет), шаблоны рекомендаций для семьи.
5. План практико-ориентированных форм (минимум 10 на год) и «встреч с профессионалами».

1.15. Кадровая поддержка пилота

- Программа подготовки и сертификации педагогов-профориентаторов, стажировочные и ресурсные площадки; регулярные воркшопы.
- Система повышения квалификации по новой методологии, с опорой на доп.проф.образование.

Итог для руководителя и коллектива

Пилот – это не «еще один проект», а способ проверить и отладить в реальных условиях школьную модель профориентации, измерить эффект, обеспечить устойчивость через партнёрства и цифровые решения, а затем масштабировать лучшие практики. Наша управленческая рамка, принципы и механизмы – в полной связке с Программой «Маман» и Концепцией профориентации.

Раздел 2. Управленческая архитектура пилота

Оргструктура школы, RACI-матрица, пакет документов, шаблоны отчетности

2.1. Кто за что отвечает (уровни и роли)

Принципы взаимодействия: полицентричность, вертикальная и горизонтальная согласованность, субсидиарность, преемственность, прозрачность и подотчетность.

Ключевые субъекты и роли:

- Национальный уровень (Минпросвещения, НАО им. И. Алтынсарина и др.) – политика, НПА, межведомственная координация.
- Региональный уровень (УО, Центры занятости, советы) – адаптация политики, региональный мониторинг, поддержка школ.
- Школьный уровень (директор, замы, ПП, психологи, классные руководители) – непосредственная реализация, диагностика, сопровождение обучающихся и родителей.
- Партнеры (НПП «Атамекен», работодатели, колледжи/вузы, НПО) – профпробы, стажировки, наставничество, экспертиза.
- Центр профориентации и развития человеческого капитала – методическое и координационное ядро страны; куратор региональных кураторов;

2.2. Внутришкольная оргструктура пилота (типовая)

- 1) Директор – утверждает планы/отчетность, заключает соглашения с партнерами, отвечает за нормативную базу в школе.
- 2) Координатор пилота (заместитель директора) – ведет календарь пилота, совещания, отчетность вверх по вертикали (Приложение 3)
- 3) Педагог-профориентатор (ПП) – «драйвер» контента и практик: цикл «информирование–диагностика–выбор–траектория», связь с партнерами (Приложение 2).
- 4) Психолог – диагностика/консультирование, совместная интерпретация результатов с ПП.
- 5) Классные руководители/предметники – интеграция в уроки, мини-проекты, экскурсии.
- 6) ИТ-ответственный/медиаменеджер – «виртуальный кабинет»/страница профориентации школы, мультимедиа, геймификации;

2.3. RACI-матрица (сводная)

* ПП – педагог-профориентатор

Направление	Ключевые действия	R (исп.)	A (ответств.)	C (консульт.)	I (информ.)
Управление пилотом	Приказ о пилоте, план, назначение координатора	Координатор	Директор	ПП, психолог	Педсовет
Цифровая платформа /виртуальный кабинет	Регистрация, наполнение, аналитика	ПП, ИТ-отв.	Директор	Психолог, классные	Родители, партнёры
Партнёрства	Меморандумы, календарь экскурсий/проб/стажировок	ПП	Директор	Региональный куратор, работодатели	Классные, родители

Диагностика и консультации	Проведение , интерпретация, рекомендации семье	Психолог, ПП	Директор	Классные	Родители
Компетентностные практики	Проекты, мастерские, кейс-чемпы	ПП, предметники	Координатор	Партнеры	Весь коллектив
Мониторинг и отчетность	Сбор данных, квартальные отчеты, самооценка	Координатор, ПП	Директор	Региональный куратор	Коллектив

2.4. Пакет обязательных документов в школе (пилот)

1. Приказ о запуске пилота, назначение координатора, утверждение годового плана профориентации. (Вписывается в школьную систему управления.)
2. Годовой план профориентации с календарём мероприятий, партнёрами и КРІ (включая цифровые показатели).
3. Должностные инструкции (ППО, координатор пилота, ИТ-ответственный «виртуального кабинета»).
4. Положение о «виртуальном кабинете профориентации» на сайте школы: структура разделов, ответственность за обновление, критерии эффективности (доступность, активность пользователей и пр.).
5. Шаблоны и регламенты диагностики/консультаций (инструменты – из методпакета Центра; роли – психолог+ППО).
6. Типовые соглашения с партнёрами (колледжи/вузы/предприятия/ЦЗН), график профпроб и мини-стажировок.
7. Регламент мониторинга и отчётности (формы, сроки, каналы передачи вверх).

2.5. Готовые текстовые шаблоны (краткие формы)

А) Приказ о запуске пилота (фрагмент)

«...ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1) Запустить пилотный этап внедрения Модели профориентационной работы с 1 сентября 2025 г.;
- 2) Назначить координатором пилота ____;
- 3) Утвердить Годовой план профориентационной работы (приложение 1);
- 4) Обеспечить функционирование “виртуального кабинета профориентации” на сайте школы;
- 5) Координатору – ежеквартальная отчётность в УО/региональному куратору.»

Б) Паспорт партнерства (1 стр.)

Партнер; контакт; форматы (экскурсия/профпроба/стажировка); требования безопасности; ответственная сторона; KPI (кол-во групп, отзыв, кейс-заметка).

В) Регламент «виртуального кабинета» (кратко)

Разделы: «Профессии» (видео, 3D-туры), «Диагностика», «Календарь событий», «Родителям», «Новости», «Контакты». Метрики: доступность, активность, востребованность контента, обратная связь.

2.6. Шаблоны отчетности (квартал/итог)

Квартальный отчет (до 10-го числа следующего месяца):

- Охват (информирование/диагностика/консультации);
- Практики (проекты/пробы/экскурсии/стажировки);
- Партнеры (сколько, кто, что сделано);
- Цифровые метрики платформы (просмотры, скачивания, активные пользователи, удовлетворенность);
- Кейс-заметки (2–3 лучших практики, ссылка в банк на платформе).

Годовой отчет: динамика показателей, самооценка школы, предложения на следующий год (кадры/ресурсы/партнёры).

Раздел 3. Методика мониторинга пилота

Инструменты, формы, дашборды, регламент сбора данных

3.1. Зачем и что измеряем

Цель мониторинга – объективно показать состояние и динамику системы профориентации, выявить узкие места и поддержать управленческие решения.

Задачи – единые требования к качеству работы ППО, выявление локальных проблем, изучение динамики, формирование ресурсной базы, оперативная информация администрации и партнерам ;

3.2. Рамка показателей (4 блока + примеры KPI)

А. Доступность (охваты)

- Доля обучающихся, охваченных профинформированием;
- Доля обучающихся, прошедших диагностику и консультации;

В. Процессы и инфраструктура

- Наличие плана/координатора/“виртуального кабинета”;
- Количество партнеров и реализованных практик (проекты, пробы, стажировки, экскурсии);

С. Качество и удовлетворенность

- Просмотры/скачивания видеоматериалов «Матап»; охват отраслей/регионов в контенте; пользовательские оценки.

Д. Эффекты

- Рост осознанности выбора, доля обучающихся с определенной траекторией; кейс-банк успешных практик на платформе mатап.kz.

3.3. Инструменты и формы сбора данных (набор «по умолчанию»)

1. Анкеты/формы школы (ежеквартально): охваты, практики, партнеры, цифровые метрики, кейсы (1–2 страницы + ссылки).
2. Логи цифровой платформы «Матап»: просмотры/скачивания, активные пользователи, активность по школам/классам/материалам.
3. Журналы диагностики/консультаций (обезличенные своды на уровень школы/региона).
4. Реестр партнерств и практик (меморандумы, даты, группы, отзывы).
5. Опросы удовлетворенности (обучающиеся/педагоги/работодатели).

3.4. Регламент мониторинга (календарь пилота)

Срок	Действие	Ответственные
Август–сентябрь	Базовая линия: подключение к платформе, анкета	Координатор, ПП

	стартовой готовности, загрузка плана	
Ежеквартально	Формы школы + выгрузка платформы + кейс-заметки	Координатор, ПП, ИТ-отв.
Май–июнь	Итоговый отчет + самооценка + внешняя экспертиза	Директор, координатор, ПП

Принцип: ежегодный цикл и управленческие решения по данным.

3.5. Дашборды (что видят директор, коллектив, регион) (Приложение 4)

Школьный дашборд (директор/координатор):

- Охваты по классам; выполненность плана; активность платформы; карта партнеров/практик; топ-кейсы месяца.

Дашборд ППО/психолога:

- Диагностика/консультации, статусы рекомендаций семье; «тепловая карта» интересов.

Региональный дашборд:

- Сравнение школ; карта партнерств; проблематика; кейс-банк; % школ с «виртуальным кабинетом»;

3.6. Мини-шаблоны форм

Форма 1. Квартальная школа → регион (1–2 стр.)

1. Охваты (информирование/диагностика/консультации);
2. Практики (таблица: дата–формат–партнер–охват–отзыв);
3. Партнеры (новые/продленные);
4. Цифровые метрики (просмотры/активные пользователи/самые востребованные материалы);
5. Кейс-заметка (кратко + ссылка на «Маман»);

Форма 2. Паспорт диагностики (свод, обезличено)

Инструмент → охват → дата → интерпретация (коротко) → рекомендованные шаги (семья/ученик/школа).

Форма 3. Реестр партнерств/практик

Партнер → формат → дата → группа → ответственные → показатели безопасности → отзыв/оценка.

Форма 4. Чек-лист «виртуального кабинета» (месячный)

Доступность/обновление/просмотры/обратная связь/планы на месяц.

3.7. Контент и цифровые инструменты (подключение к «Маман»)

- Инфографика, мини-гайды по отраслям и рынкам труда; видеоролики, подкасты; фильтрация по отраслям/регионам/интересам/уровню образования – все интегрируется в платформу.
- В дашборды подтягиваются просмотры/скачивания и охваты – это ваши «цифровые КРІ» школы.
- Рекомендуется геймификация (значки/бейджи) и 3D-туры/виртуальные выставки – проверенные форматы вовлечения.

3.8. Практико-ориентированная часть в мониторинге

Проекты, мастерские, кейс-чемпионаты, экскурсии, мини-стажировки – фиксируйте в реестре и оценивайте по результатам и обратной связи (школа–партнёр–обучающийся;

3.9. Инклюзия, региональная адаптация и риски

- Адаптация к региону – базовый принцип Концепции (экономика, демография, инфраструктура).
- Риски – неготовность партнеров/родителей и разрыв в компетенциях педагогов.

Ответ: сеть наставников, шаблоны договоров, регулярные воркшопы/сертификация ППО, межведомственные штабы;

Что получит школа на выходе

Понятная оргструктура и «дорожная карта», устойчивые партнерства, видимые эффекты у обучающихся, и – главное – цифрово подтвержденные данные для управленческих решений и масштабирования лучших практик. Это ровно то, к чему ведут Концепция и Программа «Маман».

Раздел 4. Право, этика, данные

Регламент работы педагога-профориентатора по четырем возрастным этапам: 1–4, 5–7, 8–9, 10–11 классы.

Цель раздела – обеспечить законность, безопасность и этичность профориентационной работы, а также сопоставимость данных при минимальной нагрузке на обучающихся и педагогов.

Общие принципы

Законность и прозрачность. Любая диагностика, профпробы, фото/видео и публикации проводятся при наличии информированного согласия и с понятной целью.

Минимизация. Сбор – только того, что нужно для принятия решений обучающимся и семьёй; запрет на «про запас».

Конфиденциальность. Доступ к персональным данным – по ролям; отчёты внешним адресатам – строго обезличенные.

Добровольность и безвредность. Альтернативные формы участия доступны всегда; рискованные активности исключены.

Недискриминация. Решения и рекомендации – без стереотипов по полу, происхождению, социальному статусу, здоровью.

Единый язык и артефакты. Используем единые шаблоны (карта интересов, лист пробы, матрица выбора, ИПП-11, CV) для сравнимости.

Роли и доступ (матрица)

Роль	Что видит	Что может делать	Где храниться
Директор/зам. директора	Сводные отчеты, планы, журналы согласий	Утверждает планы, назначает ответственных	Защищенная папка школы (доступ по должности)
Педагог-профориентатор (ПП)	Индивидуальные карты/анкеты,	Ведет, обновляет, консультирует, готовит	Облачная папка «Профориентация» + бумажный архив

	ИПП, портфолио	обезличенны е отчеты	
Педагог-психолог	Диагностика, заметки наблюдения	Консультации , рекомендаци и, координация поддержки	Папка «Психол.служба» (ограниченный доступ)
Классный руководитель	Минимум: статусы участия, даты событий	Коммуникаци я с семьёй, сбор согласий	Журнал класса/электронн ый дневник
Родитель/законный представитель	Результаты своего ребенка, рекомендации	Подписывает согласия, выбирает формат участия	Индивидуальный пакет семьи
Обучающийся	Свои материалы, портфолио, ИПП	Самофиксаци я, выбор шагов, доступ к шаблонам	Личная папка/портфолио

Согласия и формы (единый комплект)

А. Согласие родителя/законного представителя на:

- участие в профориентационных активностях и диагностике;
- обработку персональных данных (цели, состав данных, срок хранения, права на отзыв);
- фото/видео-фиксацию и правила использования изображений;
- участие во внешних мероприятиях/экскурсиях (маршрут, сопровождение, ТБ);
- онлайн-активности (платформа, правила участия, запись сессии при необходимости).

Б. Ассент обучающегося (добровольное согласие обучающегося) – с понятными формулировками и правом отказаться без негативных последствий.

В. Отзыв согласия – одностороничная форма, где фиксируются дата, какие данные/активности отозваны, кто уведомлен.

Протокол хранения и защиты данных

Где: школьный защищенный облачный ресурс/сервер + бумажный архив с ограниченным доступом.

Как: доступ по ролям; пароли и двухфакторная аутентификация; резервное копирование; шифрование переносных носителей; запрет рассылки персональных данных в открытых мессенджерах.

Сроки хранения (рекомендуемые):

анкеты и листы пробы – до конца учебного года + 1 год;

карта интересов/портфолио – до выпуска;

ИПП-11, пакет абитуриента – до 1 года после выпуска;

журналы согласий – 5 лет.

Обезличивание: отчеты по параллели/школе – без ФИО и идентификаторов; цитаты – без уникальных признаков.

Доступ семьи: по запросу родителя/обучающегося предоставляется копия своих результатов и планов.

Инциденты: фиксация события → уведомление директора → ограничение доступа → восстановление/пересмотр процедур; информирование семьи при необходимости.

Академическая честность и цифровой след (общий регламент)

Тексты и портфолио. ПП обучает ссылкам и цитированию; мотивационные письма/эссе – личные тексты обучающихся; правки – формат «рецензии/комментарии», а не переписывание.

Антиплагиат. В старших классах – самопроверка по чек-листу (перефразирование, цитаты, список источников). Запрещены «покупные» работы.

Использование ИИ-инструментов. Допустимы для черновых идей/структуры, но итоговый текст – авторский; персональные данные не загружаются во внешние сервисы без согласия.

Цифровой след. Памятка по настройкам приватности, корректной коммуникации, запрет публикации чужих данных/изображений без согласия.

ПРИКАЗ

о запуске пилотного этапа внедрения Модели профориентационной работы

№ _____ от «__» _____ 20__ г. г. _____

Основание: реализация национальной Программы «Матан» и Концепции профориентации; включение школы в перечень пилотных площадок на 20__/20__ уч. год; протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Запустить пилотный этап внедрения Модели профориентационной работы в

(полное название школы)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Назначить координатором пилота

(ФИО, должность) и утвердить состав рабочей группы (Приложение 2).

3. Утвердить Годовой план профориентационной работы (Приложение 1) и график ключевых мероприятий (Приложение 1.1).

4. Обеспечить функционирование «Виртуального кабинета профориентации» на сайте школы: разработать структуру разделов, назначить ответственного(ых), обеспечить регулярные обновления и доступность (Приложение 5).

5. Заключить/продлить соглашения с социальными партнёрами (колледжи, вузы, предприятия, ЦЗН) на 20__/20__ уч. год; утвердить календарь профпроб, экскурсий и мини-стажировок (Приложение 4).

6. Обеспечить проведение диагностики и консультирования обучающихся (психолог совместно с педагогом-профориентатором) с соблюдением методических

требований и информированием родителей (Приложение 3).

7. Установить периодичность отчётности координатора пилота:

ежеквартально до «10» числа месяца, следующего за отчётным кварталом, по установленной форме (Приложение 6).

Ответственному ИТ-сотруднику обеспечить выгрузки из цифровой платформы.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ / _____ /

С приказом ознакомлены:

- 1) Координатор пилота _____ / _____ / «__» __. __.20__
- 2) Педагог-профориентатор _____ / _____ / «__» __. __.20__
- 3) Психолог _____ / _____ / «__» __. __.20__
- 4) ИТ-ответственный _____ / _____ / «__» __. __.20__
- 5) Классные руководители __ – __ кл. _____ / _____ / «__» __. __.20__

Приложения:

Прил. 1 – Годовой план профориентационной работы (20__/20__)

Прил. 1.1 – Календарный график мероприятий

Прил. 2 – Состав рабочей группы пилота (РАСИ)

Прил. 3 – График диагностики и шаблоны рекомендаций

Прил. 4 – Перечень партнеров и календарь практик

Прил. 5 – Положение о «Виртуальном кабинете»

Прил. 6 – Формы квартальной и годовой отчетности

Прил. 1 – Годовой план профориентационной работы (20__/20__)

План строится по логике: информирование → диагностика → практика и выбор → сопровождение. В таблице оставлены поля для подстановки дат, классов и партнеров.

1.1. Цели года (сводно)

- Повысить информированность об отраслях и профессиях.
- Провести диагностику и консультации по возрастным группам.
- Обеспечить практико-ориентированные форматы (профпробы, экскурсии, проекты).
- Наладить регулярную работу с родителями и партнерами.
- Вести мониторинг и принимать управленческие решения по данным.

1.2. Годовой календарь (пример заполнения)

Месяц	Формат	Тема/содержание	Целевая группа	Ответственные	Партнеры/ресурсы	Индикатор результата
Сентябрь	Классные часы, старт-сессия	Введение в модель профориентации. Карта отраслей региона.	5–11	ПП, классные	Презентации, стенды	100% классов охвачены стартовым информированием
Октябрь	Экскурсии внутр. инфраструктуры	Как работает школа: библиотека, столовая, лаборантская	1–4	ПП, классные	Внутренние службы	3–4 трудовые операции названы детьми
Ноябрь	Диагностика (блок 1)	Скрининг интересов и склонностей	8–9	Психолог, ПП	Онлайн форма	≥60% параллели прошли тест
Декабрь	Встречи с профессионалами	Истории карьеры: медицина, ИТ, сервис	7–11	ПП	2–3 спикера	2 встречи, обратная связь ≥4,2/5
Январь	Проектная мастерская	Мини-проекты по отраслям	5–7	ПП, предметники	Кейс-наборы	1 проект на класс
Февраль	Диагностика (блок 2)	Углубленное тестирование + консультации	10–11	Психолог, ПП	Кабинет консультаций	≥70% прошли, выданы рекомендации
Март	Профпробы/экскурсии	Производство/колледж/вуз	8–11	ПП, координатор	3–5 партнеров	≥3 практики, соблюдено ТБ

Месяц	Формат	Тема/содержание	Целевая группа	Ответственные	Партнеры/ресурсы	Индикатор результата
Апрель	Родительский навигатор	Семейные сценарии выбора	7–11	ПП, классные	Памятки	2 родительских встречи
Май	Итоги и траектории	Индивидуальные планы шага на след. год	7–11	ПП, психолог	Карты траекторий	У каждого участника есть план шага
Июнь	Самооценка/отчет	Аналитика, решения на год	Адм.	Координатор	Формы мониторинга	Отчет направлен в срок

Прил. 1.1 – Календарный график мероприятий

Дата	Мероприятие	Формат	Класс(ы)	Партнер	Ответственный	Безопасность/согласования	Статус
..20 —	Старт-сессия «Как выбирать путь»	Классный час	8–11	—	ПП	Кабинет, согласовано с зам. директора	План
..20 —	Экскурсия в Мини-библиотеку	Мини-экскурсия	2	Внутренний партнер	Классный	Маршрут, инструкции ТБ	Выполнено
..20 —	Диагностика блок 1	Онлайн/аудитория	8–9	—	Психолог	Согласия родителей, списки	В работе
..20 —	Встреча с инженером	Встреча с профи	9–10	ООО «Техно»	ПП	Пропускной режим	Перенос

Прил. 2 – Состав рабочей группы пилота (RACI)

2.1. Состав рабочей группы

Роль	ФИО	Контакты	Зона ответственности
Директор	ФИО	тел., e-mail	Общее руководство, приказы, партнерства
Координатор пилота (зам. директора)	ФИО	тел., e-mail	Календарь пилота, совещания, отчетность
ПП (педагог-профориентатор)	ФИО	тел., e-mail	Содержание, мероприятия, работа с партнерами
Психолог	ФИО	тел., e-mail	Диагностика, консультации
ИТ-ответственный	ФИО	тел., e-mail	Виртуальный кабинет, загрузки данных
Специалист по ТБ/охране труда	ФИО	тел., e-mail	Согласования, инструкции, журналы ТБ
Представитель родительского комитета	ФИО	тел.e-mail	Коммуникация с семьями

2.2. RACI-матрица (фрагмент)

Направление	Действия	R (исполняет)	A (ответствен)	C (консультирует)	I (информируется)
Управление пилотом	Приказ, план, календарь	Координатор	Директор	ПП, психолог	Педсовет
Платформа/вирт. кабинет	Регистрация, наполнение, аналитика	ПП, ИТ	Директор	Психолог, классные	Родители
Партнерства	Договоры, календарь практик	ПП	Директор	Регион. куратор, работодатели	Классные
Диагностика	Проведение, интерпретация	Психолог, ПП	Директор	Классные	Родители
Практики	Проекты, пробы, экскурсии	ПП, предметники	Координатор	Партнеры, ТБ	Коллектив
Мониторинг	Формы, своды, отчетность	Координатор, ПП	Директор	Регион	Коллектив

Прил. 3 – График диагностики и шаблоны рекомендаций

3.1. График диагностики (пример)

Период	Класс	Инструмент	Формат	Ответственные	Документы/согласия	Комментарий
Ноябрь	8–9	Скрининг интересов	Онлайн	Психолог, ПП	Информ. согласие	Базовая линия
Февраль	10–11	Углубленный профиль	Аудитория	Психолог	Согласие	С рекомендациями
Апрель	7	Проф. информ. опрос	Онлайн	ПП	—	Для планирования

3.2. Индивидуальные рекомендации (шаблон для карточки обучающегося)

ФИО: _____ Класс: ____ Дата: _____.20__

Итоги диагностики (в 3–4 тезисах):

– ...

Рекомендации ученику:

– 1–2 шага в ближайший месяц (курсы, кружки, пробы).

– 1–2 шага на полугодие (проект, профильные предметы).

Рекомендации семье:

– Как поддержать интерес (мероприятия, беседы, ресурсы).

– Вопросы для разговора дома (3–5 вопросов).

Рекомендации школе:

– Индивидуальные задания/программы, участие в практиках.

Ответственные за сопровождение: ПП/психолог (ФИО, контакты)

Дата следующего касания: _____.20__

Подпись ученика/родителя (по желанию): _____

3.3. Шаблон групповой рекомендации (класс/параллель)

Класс: ____ Период: _____.20__ Исполнители: Психолог, ПП

Наблюдаемые тенденции интересов: ...

Риски/запросы: ...

Решения на след. период: (мероприятия, пробы, встречи)

Прил. 4 – Перечень партнеров и календарь практик

4.1. Реестр партнеров (пример полей)

Организа ция	Отрасль	Контакт/долж ность	Тел./ e- mail	Форматы участия	Докумен ты	Срок действ ия	Требова ния ТБ/проп уск	Стат ус
ООО «Техно»	Инжинир инг	Аскаров А.А., HR	+7..., mail @...	Экскурсия, наставниче ство	Меморан дум №__	до ..20__	СИЗ, пропуск	Актив ен

4.2. Паспорт практики (карточка мероприятия)

Название: _____

Дата/время: __.__.20__ __:__

Место: _____

Формат: экскурсия / профпроба / мини-стажировка / встреча

Цель: _____

Ожидаемый результат/индикаторы: _____

Группа/класс: _____ Кол-во учащихся: ____

Партнер/контакт: _____

Ответственные от школы: ПП/классный/предметник (ФИО)

Безопасность: маршрут, инструктаж, согласия, журнал ТБ – выполнено/нет

Доказательства: ссылка на фото/видео/отчет

Итог/отзыв партнера и детей: _____

4.3. Календарь практик (помесячный)

Месяц	Практика	Класс	Партнер	Формат	Ответственные	Статус
Март	Производство «Техно»	9	ООО «Техно»	Экскурсия ПП, классный		План

Прил. 5 – Положение о «Виртуальном кабинете»

1. Общие положения

1.1. «Виртуальный кабинет профориентации» – официальный школьный раздел/подсайт для информирования, навигации по профессиям и взаимодействия с участниками процесса.

1.2. Положение определяет цели, структуру, роли, порядок обновления и критерии эффективности.

2. Цели

- обеспечить доступ к надежным материалам (видео, навигаторы, гайды);
- аккумулировать календарь практик и новостей;
- дать родителям понятные инструменты поддержки выбора.

3. Структура разделов

- «Профессии и отрасли» (видео/карточки/гайды);
- «Диагностика» (инструкции, ссылки, контакты психолога);
- «Календарь событий» (мероприятия школы и партнеров);
- «Родителям» (памятки, вебинары, часто задаваемые вопросы);
- «Новости и отчеты» (итоги, кейсы, медиаархив);
- «Контакты» (ПП, координатор, партнеры).

4. Роли и ответственность

- ПП: наполнение контентом, календарь;
- ИТ-ответственный: техническая поддержка, доступность, аналитика;
- Психолог: раздел «Диагностика» и материалы для семей;
- Администрация: контроль качества и утверждение материалов.

5. Порядок обновления

- ежемесячно: новости, календарь, пополнение материалов;
- ежеквартально: аналитика посещаемости и отчет в администрацию;
- по запросу: экстренные обновления.

6. Критерии эффективности

- доступность (время работы, отсутствие ошибок);
- активность пользователей (просмотры, уникальные посетители);
- востребованность контента (ТОП-материалы);
- обратная связь (опросы, комментарии);
- интеграция с практиками (своевременность анонсов и отчетов).

7. Требования к контенту и безопасности

- проверенные источники, отсутствие рекламы;
- учет возрастных ограничений;
- соблюдение персональных данных (без публикации чувствительной информации);
- доступность для детей с ООП (контраст, альтернативный текст).

8. Заключительные положения

- Положение вступает в силу с даты утверждения приказом директора;
- Ответственный за исполнение – ПП; пересмотр раз в год.

Прил. 6 – Формы квартальной и годовой отчетности

6.1. Квартальный отчет (до 10 числа после квартала)

Титульный блок

Школа: _____ Период: кв. ____ Регион: _____

Координатор: ФИО, e-mail, тел.

А. Охваты

- Профинформирование: ____ учащихся (____%).
- Диагностика: ____ учащихся (____%).
- Индивидуальные консультации: ____.

Б. Практики и мероприятия

Таблица:

Дата	Формат	Клас	Партне	Цель/результ	Доказательст
а	(проект/проба/экскурсия/стажировка/встреча)	с	р	ат	ва (ссылка)

В. Партнеры

Свод по статусам: активные/на паузе/новые/закрытые. Ключевые договоренности.

Г. Платформа/виртуальный кабинет

Просмотры: ____; активные пользователи: ____; ТОП-3 материалов (ссылки).

Д. Риски и потребности

Проблемы/риски: ... Потребности: кадры/ресурсы/обучение/партнеры.

Е. Принятые решения администрации

Что утверждено/изменено по итогам квартала.

Приложения: кейс-заметки (2–3), фотоархив (ссылка).

6.2. Годовой отчет (итог года)

Титульный блок

Школа, период 20__/20__, директор, координатор, ПП.

1. Динамика КРІ (по кварталам)

Показатель	Кв.1	Кв.2	Кв.3	Кв.4	Итог	Комментарий
Охват профинформирования (уч-ся)						
Охват диагностики (уч-ся)						
Индив. консультации						
Количество практик						
Активные партнеры						
Активные пользователи платформы						

2. Качество и эффект

- Отзывы учащихся и родителей (свод, цитаты).

- Топ практик и их вклад (краткие кейсы).
 - Изменения в выборах и траекториях (по сводной оценке).
3. Управленческие решения на след. год
- Корректировка плана, партнерств, ресурсов.
 - Подготовка кадров (обучение ПП, классных, психологов).
 - Развитие виртуального кабинета.

Короткая инструкция по использованию пакета

- Прил. 1 и 1.1 идут вместе: годовой план и живой календарь.
- Прил. 2 закрепляет роли и снимает неопределенность.
- Прил. 3 помогает не просто тестировать, а доводить до рекомендаций и действий.
- Прил. 4 делает партнерства прозрачными и безопасными.
- Прил. 5 отвечает за открытость и цифровую дисциплину.
- Прил. 6 обеспечивает управленческую отчетность и аналитику.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ педагога-профориентатора (ПП)

1. Назначение и место в структуре

1.1. ПП – ключевая фигура по содержанию и практике профориентации в школе.

1.2. Подчиняется заместителю директора; взаимодействует с психологом, координатором пилота, классными руководителями, предметниками, ИТ-ответственным и партнёрами.

1.3. Руководствуется НПА, Программой «Маман», локальными актами школы.

2. Цель должности

Организация цикла «профинформирование – диагностика – выбор – траектория» с учетом возраста, индивидуальных особенностей и региональной специфики.

3. Функции

3.1. Планирование: участие в разработке и ведении Годового плана профориентации; календарь практик.

3.2. Содержательная координация: методподдержка учителей, интеграция профориентации в уроки/классные часы.

3.3. Практико-ориентированные форматы: профпробы, проекты, экскурсии, встречи с профессионалами, мини-стажировки; безопасность и обратная связь.

3.4. Диагностика и консультирование (совместно с психологом): организация проведения, интерпретация результатов, рекомендации семье/ученику/школе.

3.5. Цифровая среда: ведение «Виртуального кабинета» (контент, календарь, новости), работа с платформой «Маман» (навигаторы, медиа).

3.6. Мониторинг и отчётность: квартальные формы, кейс-заметки, участие в дашбордах.

4. Права

– запрашивать информацию, предлагать изменения плана, инициировать практики и партнёрства;

– участвовать в обучении/сертификации, получать методматериалы и доступ к платформам.

5. Ответственность

– за качество и безопасность практик; корректность рекомендаций; соблюдение сроков отчётности; этику взаимодействия с обучающимися и родителями.

6. Показатели (ориентиры KPI)

- охват профинформированием и диагностикой;
- количество и качество практик/партнерств;
- активность «Виртуального кабинета» и платформы;
- удовлетворенность обучающихся/родителей;
- полнота кейс-заметок.

7. Квалификационные требования

Высшее пед. образование; опыт метод/воспитательной работы; владение цифровыми инструментами; приветствуется сертификация ПП/курсы «Матан».

8. Взаимодействие и отчетность

Еженедельная связь с координатором; ежеквартальный отчет; участие в педсоветах/методобъединениях.

9. Замещение

На период отсутствия обязанности ПП исполняет _____
(ФИО, должность).

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

координатора пилотного этапа внедрения Модели профориентационной работы

1. Назначение и подчинённость

1.1. Координатор обеспечивает управленческую целостность пилота: календарь, совещания, ресурсы, отчётность.

1.2. Подчиняется директору, взаимодействует со всеми участниками пилота и региональным куратором.

2. Цели

- организовать выполнение Годового плана пилота;
- обеспечить внутреннюю коммуникацию, безопасность и отчетность;
- синхронизировать школу с региональными/национальными требованиями.

3. Функции

3.1. Документы: подготовка приказа, утверждение плана, распределение ролей (RACI).

3.2. План-факт: ведение календаря, контроль сроков и качественных критериев.

3.3. Партнерства и ресурсы: согласование соглашений, логистика, безопасность.

3.4. Отчетность/мониторинг: сбор форм, контроль выгрузок из платформы, передача данных в УО/региональному куратору.

3.5. Совещания: ежемесячные рабочие сессии, квартальная самооценка.

4. Права

- запрашивать данные и материалы; инициировать корректировки плана; выходить с представлениями о поощрении активных участников.

5. Ответственность

- за полноту и своевременность отчетности; качество координации; соблюдение регламентов и требований безопасности.

6. Показатели (ориентиры KPI)

- выполненность календаря; полнота данных и выгрузок; количество/качество партнёрств; позитивная динамика школьных KPI.

7. Квалификационные требования

Высшее образование; опыт администрирования/проектного управления; владение офисной аналитикой; коммуникационные навыки.

8. Замещение

На период отсутствия обязанности координатора исполняет
_____ (ФИО, должность).

ШКОЛЬНЫЙ ДАШБОРД ПИЛОТА

описание полей и макет

1. Назначение

Дашборд визуализирует ключевые показатели для директора, координатора и ППО:

охваты, диагностика, практики, партнёры, активность платформы, кейсы, риски/решения.

2. Источники данных

- формы Excel: «Квартальный отчет», «Реестр практик», «Реестр партнёров», «Паспорт диагностики», «Чек-лист Вирт.кабинет»;
- загрузки из цифровой платформы «Матан» (просмотры, активные пользователи, ТОП-материалы).

3. Словарь полей (DataSchema)

kpi_coverage_info	– охват профинформирования (уч-ся)
kpi_coverage_diag	– охват диагностики (уч-ся)
kpi_consultations	– количество индивидуальных консультаций
kpi_practices	– количество практик за период
kpi_partners	– активные партнеры за период
pla_active_users	– уникальные активные пользователи платформы
pla_views_downloads	– просмотры/скачивания контента
top_materials	– ТОП-материалы (ссылки; через «;»)
problems_risks	– ключевые проблемы/риски
needs	– потребности (кадры/ресурсы/партнёры/обучение)
decisions	– принятые решения/комментарии администрации
period	– отчетный период (месяц/квартал)
school_code	– код/название школы
region	– регион

4. Макет экранов (рекомендации)

Экран 1 (директор):

- Плитки KPI: kpi_coverage_info | kpi_coverage_diag | kpi_practices | kpi_partners | pla_active_users
- График «Охваты по месяцам/классам» (столбчатая)
- График «Активность платформы» (линейная)

- Карта/таблица партнерств (статус, отрасль)
- Блок «Проблемы/Решения» из последнего квартала

Экран 2 (координатор):

- План-факт мероприятий (таблица/статусы)
- Реестр практик (дата, класс, партнёр, результат, безопасность)
- Календарь партнёров (грядущие активности, ответственные)
- Уведомления о просроченных данных/выгрузках

Экран 3 (ПП/психолог):

- Диагностика/консультации (охват, статусы рекомендаций)
- «Тепловая карта» интересов (по параллелям)
- Ссылки на методматериалы и кейс-банк

5. Регламент обновления

- ежеквартально: сводные формы и выгрузки;
- ежемесячно (рекомендуется): «Чек-лист Вирт.кабинет» и активность платформы.

6. Требования к качеству данных

- единый формат дат/классов, обязательность полей охватов и статусов; проверка согласованности чисел (валидация перед отправкой).

2. Методические рекомендации по организации профориентационной работы в 1–4 классах

1–4 классы – Подготовительный этап

Формирование интереса к труду и первичных представлений о профессиях

На этом этапе мы не «выбираем профессию», а расширяем кругозор, показываем ценность труда и даем попробовать себя в простых ролях. Именно так заложено в модели Программы «Матан»: 1–4 классы – подготовительный этап с целью «формирование интереса к труду и первичных представлений о профессиях».

Цели и задачи профориентационной работы (1–4 кл.)

Цель: пробудить устойчивый интерес к труду, уважение к результатам труда и первичное понимание разнообразия профессий, близких ребёнку.

Задачи:

- расширять словарь и представления о профессиях через игры, сказки, наблюдение за трудом взрослых, мини-проекты;
- развивать любознательность, воображение, коммуникативность и готовность выполнять простые поручения;
- системно вовлекать родителей в рассказы о профессиях и совместные активности;
- вести простую фиксацию интересов детей (наблюдения, «карточка интересов») для динамики по четвертям.

Особенности работы ПП в 1–4 классах (возрастные особенности и методические акценты)

Кто перед нами: дети 6–10 лет. Их мышление переходит от наглядно-образного к конкретным операциям; внимание произвольное еще короткое (7–12 минут подряд), память лучше держит образ, действие и эмоцию. Самооценка и саморегуляция только складываются; мотивация во многом игровая и социальная (важно признание взрослого и включение в общую деятельность). Отсюда ключевое правило ПП на этом этапе: короткий цикл «показал – сделал – назвал – закрепил», где каждый шаг завершается видимым результатом ребенка.

Возрастные особенности 1–4 классов: что важно учитывать

Мышление и речь. Нужны конкретика, опора на предмет, образ, действие. Используем простые слова, точные глаголы («планирует, измеряет, лечит, чинит»), избегаем терминов без наглядности.

Внимание. Форматы по 10–15 минут, смена активности каждые 7–10 минут: слушаем → делаем руками → обсуждаем в паре → фиксируем в портфолио.

Память. Лучше запоминается то, что дети сделали. В каждой активности есть «след»: рисунок, фото, наклейка-навык, короткая запись «что я заметил».

Саморегуляция. Задаем короткие, видимые правила (3–5), напоминаем пиктограммами. Обучаем простым ритуалам начала/завершения работы.

Эмоции и безопасность. Поддерживаем интерес и чувство успеха, избегаем сравнений детей между собой; каждый действует в зоне посильности. Техника безопасности объясняется простыми шагами и повторяется перед каждой практикой.

Социальное взаимодействие. Работа в парах и микрогруппах по ролям (хранитель времени, мастер материалов, фотограф результата). Меняем роли от занятия к занятию.

Стереотипы. Не привязываем профессии к полу и статусу. Показываем разное: «люди разных возрастов и городов делают важную работу».

Методические акценты работы ПП в начальной школе

Одна цель – один продукт. На занятие выбираем один профессиональный акцент и завершаем его конкретным продуктом.

Визуальные опоры. Карточки «инструмент – действие – профессия», пиктограммы правил, маршрутные листы для квестов и экскурсий.

Спиральность. Возвращаемся к теме через 3–4 недели на новом уровне (сначала «кто помогает», позже – «что делает и какими инструментами»).

Интеграция в уроки. На каждом предмете – мини-задача с профессиональным смыслом: на математике считаем материал, на ИЗО проектируем бейдж, на окружающем мире составляем карту «профессии нашего двора».

Портфолио ребенка. Простые формы фиксации: фото + две фразы «я делал...», «у меня получилось...». Раз в четверть – мини-выставка.

Роль семьи. Форматы «5-минутная профессия» (короткое выступление родителя), семейные мастер-практики, экскурсии по месту работы родителей при соблюдении безопасности.

Цифровая гигиена. Видео – короткие (до 3–4 минут), только как запуск практики. Главное – действие и обсуждение.

Языковая и культурная чувствительность. Используем понятные детям примеры из их округа; поддерживаем билингвальность (казахский/русский) в карточках и подписках материалов.

Право, этика, данные

Данные и согласия:

Обязательное письменное согласие родителя на все виды диагностики и фото/видео; ассент ребёнка – в игровой форме (пиктограммы «хочу/не хочу»).

Сбор данных – наблюдение, простые чек-листы, продукты деятельности (рисунок, фото поделки). Психометрические тесты не применяются.

Хранение и доступ:

Индивидуальные папки с артефактами; доступ ПП, классного руководителя, родителя (по запросу).

Коммуникация результатов:

Язык «что у ребенка получается/что понравилось/что хотим попробовать», без ярлыков «склонен/не склонен».

Раз в четверть – короткий отчет семье (1 страница с фото-примером), без сравнений с другими детьми.

Безопасность и этика активностей:

Только безопасные материалы; инструктаж ТБ с пиктограммами; запрет задавать вопросы о семейных доходах/личных данных.

Чек-лист ПП (перед занятием): согласия есть → материалы безопасны → альтернативные формы участия готовы → формат фиксации результата определен.

Инклюзия: универсальный дизайн на каждый день

План занятия виден: пиктограммы «что за чем».

Альтернативные способы ответа: показать, выбрать карточку, нарисовать, сказать одним словом.

Сенсорные паузы и «тихий уголок» для тех, кому нужна передышка.

Помощник-ровесник по договоренности.

Печатные материалы крупным шрифтом, контрастные цвета; аудиосопровождение при возможности.

Типичные ошибки ПП и профилактика

Перегруз фактами. Лишние рассказы заменяем практикой.

Раннее «закрепление» выбора. Не спрашиваем «кем ты будешь», спрашиваем «что тебе сегодня было интересно делать и почему».

Стереотипизация. Не делим профессии на «мужские/женские», показываем разнообразие.

Мероприятия ради отчетности. Каждый формат дает ребенку продукт и опыт, а не только фото.

Индикаторы качества работы на этапе 1–4 классы

У каждого ребенка есть не менее 1 артефакта в месяц в портфолио (рисунок, лист наблюдений, фото продукта).

Не менее одного практического формата и одного короткого информационного формата в месяц на класс.

Участие семьи: не менее одной совместной активности в четверть.

Безопасность: инструктаж и чек-лист ТБ отмечены в журнале ПП.

Взаимодействие с администрацией школы: пошагово

1. Согласование годового плана по 1–4 классам (до 15 сентября) (Приложение 1,2): цели, мероприятия, показатели, ответственные. План включаем в школьный воспитательный план. (Наличие централизованной координации и уровня школы – требование модели).

2. Ресурсное обеспечение: определить кабинет/зону, наглядные и игровые материалы (карточки, настольные игры, презентации, «профсундучок»), доступ к цифровым ресурсам (в т.ч. геймифицированные квизы).

3. Партнерства: согласовать 2–3 базовых партнера на год (детская библиотека, дом творчества, школьная столовая/библиотека для «внутренних» экскурсий). Оформить письма/договоренности.

4. Учет и отчетность: ежеквартальный отчет (охват, виды активностей, участие родителей, фото-подтверждения, наблюдения по

интересам). Отчет – 2 страницы с приложением чек-листа. (Необходимость системности подтверждается мониторингом состояния профориентации.) (Приложение 3)

5. Повышение квалификации: включить педагога-профориентатора и классных руководителей во внутришкольное методическое сопровождение (мини-вебинары/ММС).

Алгоритм работы с педагогическим коллективом

1. Старт-совещание (сентябрь, 45 мин): цели 1–4 кл., типовой календарь, распределение ролей (учитель – ежедневная интеграция; профориентатор – организация и методподдержка; психолог – наблюдение и игры на развитие внимания/воображения).

2. Интеграция в уроки:

- литературное чтение – сказки/истории о труде;
- математика – профессии «где считают»;
- окружающий мир – наблюдение за трудом взрослых в школе;
- труд/технология – простые изделия «Подарок библиотекарю». (Игровые и активизирующие методы рекомендованы как эффективные.)

3. Методическая полка: общий банк карточек игр, сценариев, презентаций; перечень «быстрых активностей на 10–15 минут» для классных часов.

4. Квартальная мини-сессия (20–30 мин): обмен кейсами, разбор «что сработало», точечная корректировка.

Пошаговый алгоритм педагога-профориентатора с 1–4 кл.

Ежемесячный цикл (повторяемый):

1. Наблюдение и фиксация (1 неделя): кто и к чему проявляет интерес (игры, рисунки, ответы). Короткие заметки в «карточке интересов».

2. Мини-встреча/игра (2 неделя): 15–25 минутный формат (карточки, «волшебный мешочек», «угадай профессию»).

3. Микропроект (3 неделя): рисунок/поделка «Кем я хочу стать и почему?», стенгазета «Профессии нашей школы».

4. Вовлечение семьи (4 неделя): фото-история/рассказ родителя, «профессия моей семьи».

5. Мини-рефлексия: что понравилось, какую новую профессию узнали, что будем пробовать в следующем месяце.

Перечень и описание мероприятий (классных и внеклассных) (Приложение 4)

1. Игра «Угадай профессию» (20 мин) – отгадывание по инструментам/описанию/пантомиме. Развивает словарь и наблюдательность.
2. «Волшебный мешочек» (15–20 мин) – угадываем на ощупь предметы и связываем с профессиями (шприц-игрушка – врач, кисточка – художник и т.п.). Сенсорика + ассоциации.
3. Мини-экскурсия в школьную библиотеку/столовую (30 мин) – наблюдение трудовых действий, вопросы взрослым. Формируем уважение к труду.
4. Сюжетно-ролевая игра «Магазин/Почта/Стройка» (30–40 мин) – распределение ролей, простые «операции», счёт/этикет.
5. Проект «Профессия моей семьи» (1–2 недели, по 10 мин) – мини-выступления детей, стенгазета/альбом. Усиливаем связь «школа–семья».
6. Квиз «О, счастливчик!» (15–20 мин) – простые вопросы о профессиях, предметах и качествах труда.

Примеры сценариев (3 коротких)

Сценарий 1. Классный час «Все профессии важны» (35 мин)

- Разминка «Назови правильно» (5 мин): дети называют знакомые профессии.
- Игра «Угадай по жестам» (10 мин).
- Мини-история «Как труд помогает людям?» (10 мин).
- Рефлексия ладошкой: «Что я узнал/а? Кого бы пригласил/а в класс?» (10 мин).

Сценарий 2. Внеклассное «Ярмарка профессий» (40–45 мин)

- 3 станции: «Стройка из кубиков», «Почта» (сортировка открыток), «Мини-кухня» (серверовка игрушечной посуды).
- Каждая команда проходит все станции; на выходе – стикер-бейдж «Я справился!» (геймификация, бейджи).

Сценарий 3. Мини-экскурсия «Работа в библиотеке» (30 мин)

- Наблюдаем: прием книг, расстановка, помощь читателям.
- 3 вопроса библиотекарю «Как вы помогаете людям?», «Что надо уметь?», «Что в работе самое приятное?».
- Пост-активность: рисунок «Я помогаю в библиотеке».

Чек-лист педагога (1–4 кл.)

- План по 1–4 кл. Утвержден и включен в воспитательный план.
- Определены ресурсы (кабинет/зона, игры, карточки, цифровые квесты).
- Проведено ≥ 4 активностей в четверть (микс: игра, мини-экскурсия, проект, родительское участие).

- Ведется «карточка интересов» по каждому ребёнку (обновление 1 раз в месяц).
- Квартальный мини-отчетс фото/скрин-подтверждением.

Шаблон годового плана по этапу (1–4 кл.)

ПП – педагог-профориентатор

Месяц	Формат	Тема/активность	Цель	Ответственн ые	Ресурсы/партн еры
Сентяб рь	Классны й час	«Все профессии важны»	Базовые представле ния	Кл. рук./ПП	Презентация, карточки
Октябр ь	Игра	«Волшебный мешочек»	Ассоциаци и «предмет– профессия »	ПП	Мешочек, предметы
Ноябрь	Экскурс ия	«Школьная библиотека/столов ая»	Уважение к труду взрослых	Кл. рук./ПП	Внутришколь ные службы
Декабр ь	Проект	«Профессия моей семьи»	Семейное вовлечение	Кл. рук./родител и	Фото/истории
Январь	Квиз	«О, счастливчик!»	Расширить знания	ПП	Вопросы/прое ктор
Феврал ь	Игра	«Угадай профессию/панто мима»	Словарь, смекалка	ПП	Карточки, таймер
Март	Мастерс кая	«Подарок работнику школы»	Трудовые умения	Кл. рук./техноло гия	Материалы
Апрель	Ярмарка	«Станции профессий»	Попробова ть роли	ПП/все	Кубики, карточки, бейджи
Май	Итог	«Чему я научился о профессиях»	Рефлексия	Кл. рук./ПП	Стикеры, выставка

Шаблон рефлексивного журнала педагога

1. Профиль месяца (1 стр.)

- Класс(ы), дата(ы), активность(и), цели.
- Что планировалось? Что получилось? Почему?

3. Наблюдения за интересами (таблица)

ФИ ребенка	Что привлекло	В чем проявился интерес	Участие семьи	Идея на след. месяц
---------------	------------------	-------------------------------	------------------	------------------------

3. Самоанализ (вопросы)

1. Какая форма в этом месяце сработала лучше всего и почему?
2. Как я вовлекал(а) родителей? Что помогло/помешало?
3. Какие новые профессии узнали дети? Какими словами они описывают труд?
4. Где нужна корректировка (уроки, игры, расписание, партнёры)?
5. Есть ли дети, чьи интересы пока «не поймал(а)»? Что попробую в следующем месяце?

Карточки мероприятий (готовые к печати)

КАРТОЧКА 1. «Волшебный мешочек»

- Цель: развить сенсорное узнавание и связь «предмет–профессия».
- Оборудование: непрозрачный мешочек, 10–12 предметов (кисть, рулетка, стетоскоп-игрушка и т.д.).
- Ход: дети по очереди достают предмет на ощупь, называют и связывают с профессией.
- Ожидаемый результат: ребенок называет 5–7 предметов и связывает их с профессиями; повышает словарный запас.

КАРТОЧКА 2. «Угадай профессию» (пантомима/карточки)

- Цель: расширить словарь и знания о трудовых действиях.
- Оборудование: карточки с профессиями/инструментами, таймер.
- Ход: один показывает, остальные угадывают; затем меняемся ролями.
- Ожидаемый результат: узнавание 8–10 профессий, командное взаимодействие.

КАРТОЧКА 3. «Мини-экскурсия в библиотеку/столовую»

- Цель: уважение к труду, понимание функций рабочих мест в школе.
- Оборудование: маршрут, 3 вопроса специалисту, стикеры «Спасибо».
- Ход: наблюдение, вопросы, благодарность.
- Ожидаемый результат: дети называют 3–4 трудовые операции взрослых.

КАРТОЧКА 4. «Профессия моей семьи»

- Цель: вовлечение родителей, формирование позитивного образа труда.
- Оборудование: фото/атрибуты, флипчарт.
- Ход: 2–3 коротких семейных мини-истории в неделю; общая стенгазета.
- Ожидаемый результат: рост мотивации, понимание «чем занят мой взрослый».

КАРТОЧКА 5. «О, счастливчик!» (квиз)

- Цель: закрепить знания о предметах и качествах труда.
- Оборудование: слайды/распечатка вопросов, жетоны.
- Ход: 10 простых вопросов на выбор из 3 вариантов; командный зачет.
- Ожидаемый результат: повышение интереса, осознанность в ответах.

КАРТОЧКА 6. «Ярмарка профессий – станции»

- Цель: попробовать простые роли и действия.
- Оборудование: 3–4 станции (конструктор, «почта», «кухня», «мастерская»), бейджи.
- Ход: ротация команд по станциям каждые 8–10 минут; бейдж-награда.
- Ожидаемый результат: опыт роли, базовые трудовые навыки, сотрудничество.

Пояснения по качеству и мониторингу

- Начинать рано и делать регулярно – важнее «больших» разовых акций. Это снижает «формализм» и повышает осознанность (по данным мониторинга школ требуется ранний системный подход).
- Опирайтесь на игровые, геймифицированные формы – они дают высокую вовлеченность младших школьников.

Годовой план профориентационной работы (1–4 классы, 20__/20__)

Паспорт плана (для титула и согласования)

Цель этапа: формирование интереса к труду и первичных представлений о профессиях через игру, наблюдение, мини-проекты и участие семьи.

Задачи: расширить словарь профессий; воспитать уважение к труду; вовлечь родителей; наладить регулярные формы (игры, мини-экскурсии, встречи); вести наблюдения интересов детей.

Ключевые показатели года:

1. охват классными и внеурочными мероприятиями – не менее 90% обучающихся 1–4 кл.;
2. не менее 1 профориентационной активности в месяц на класс;
3. участие семьи – не менее 1 общешкольного события в полугодие;
4. заполнение «карточек интересов» по каждому ученику 1 раз в месяц;
5. наличие и регулярное обновление «уголка профессий»/раздела на сайте.

Ответственные: зам. директора (координатор пилота), ПП, классные руководители, психолог, ИТ-ответственный.

Отчетность: ежеквартально (до 10 числа следующего месяца), годовой отчет – май/июнь.

Календарный план (помесечно)

В каждой строке приведены **минимум два события**: одно – в классе, второе – внеурочное/семейное/партнерское. При необходимости разбивайте по классам (1, 2, 3, 4).

Месяц	Формат/мероприятие	Тема/содержание	Целевая группа	Ответственные	Партнеры/ресурсы	Индикатор результата
Сентябрь	1) Классный час «Все профессии важны» 2) Оформление «уголка профессий»	Стартовая беседа, правила безопасности при играх в роли; стенд с пиктограммами и работами детей	1–4 (по классам)	ПП, классные, ИТ	Карточки, пиктограммы, принтер	Охват 100% классов; «уголок» оформлен в 1-й неделе
Октябрь	1) Игра «Волшебный мешочек» 2) Мини-экскурсия по школе (библиотека/столовая)	Связь «предмет–профессия»; наблюдение трудовых операций взрослых в школе	1–2	ПП, классные	Мешочек с предметами; маршрут	Дети называют не менее 5 профессий; называют 3 операции
Ноябрь	1) Квиз «Узнай профессию» 2) Семейный проект «Профессия моей семьи» (стенгазета)	Вопросы по атрибутам труда; короткие семейные рассказы на классном часу	3–4 и 1–4 (семьи)	ПП, классные, родители	Вопросы/шаблоны рассказов	Квиз проведен во всех классах параллели; не менее 1 истории на класс в неделю
Декабрь	1) Творческая мастерская «Подарок работнику школы» 2) Встреча «Люди труда нашей школы»	Изготовление простых изделий; короткие интервью с библиотекарем/поваром/техперсоналом	1–4 (по группам)	ПП, классные	Материалы для поделок; список вопросов	Готовые изделия; 3 вопроса задано каждым классом
Январь	1) Чтение и инсценировка «Сказочные профессии» 2)	Роли героев и их «работа»; базовые отрасли: медицина, сервис, транспорт, творчество	1–4	ПП, библиотекарь	Сценарии, презентация	Инсценировка в каждом классе; средний балл викторины $\geq 70\%$

Месяц	Формат/мероприятие	Тема/содержание	Целевая группа	Ответственный	Партнеры/ресурсы	Индикатор результата
	Онлайн-викторина по отраслям					
Февраль	1) Пантомима «Угадай профессию» 2) Мини-встречи с родителями-профессионалами	Невербальные подсказки; 1–2 родителя в неделю заходят на 5–7 минут с рассказом	1–4	ПП, классные, родители	Карточки, таймер, флипчарт	Узнают не менее 8 профессий; не менее 4 мини-встреч в месяц
Март	1) «Ярмарка профессий – станции» 2) Фотозона «Я в роли»	Станции: «Стройка», «Почта», «Мастерская», «Библиотека»; фотоотчет	1–4 (смешанные команды)	ПП, весь пед. коллект.	Кубики, карточки, бейджи	Класс прошел 3+ станции; фотоальбом на сайте
Апрель	1) Мини-проект «Профессия и польза людям» 2) Экскурсия наружу (при возможности)	Проект из 3 слайдов/плаката; короткая вылазка (музей трудовых профессий/библиотека)	3–4	ПП, классные, психолог	Шаблон плаката; согласия	1 проект на класс; соблюдение ТБ и маршрутного листа
Май	1) Итоговый классный час «Чему я научился о профессиях» 2) Выставка работ/рефлексия для родителей	Обсуждение новинок года; выставка рисунков, стенгазета, «лепесток рефлексии»	1–4, семьи	ПП, классные	Стикеры, маркеры, стенд	Индивидуальный «Я-вывод» у каждого ребенка; фотоотчет
Июнь	Самооценка и план на год	Самоанализ ПП и классных; подготовка предложений в план воспитательной работы	Адм., ПП	Координатор, ПП	Формы мониторинга	Годовой отчет с приложением чек-листа и фотоархива

Сквозные (ежемесячные) действия

- Наблюдение и фиксация интересов в «карточках интересов» по каждому ребенку (ПП+классный, 1 раз в месяц).
- Обновление «уголка профессий» и новостей на сайте/в чате класса (ИТ-ответственный+ПП).
- Координация с психологом: обмен наблюдениями (без тестов), рекомендации по играм/ролям для отдельных детей.
- Безопасность: маршрутные листы, инструктаж по ТБ, согласия родителей на фото/выходы.

Раздел «Ресурсное обеспечение» (кратко в план)

- Материалы: карточки с профессиями/инструментами, набор «волшебный мешочек», конструкторы, флипчарт, маркеры, бейджи, стикеры.
- Инфраструктура: класс, библиотека, столовая, школьный сайт (раздел «профориентация»).
- Партнеры: внутренняя инфраструктура школы; по возможности – детская библиотека/дом творчества/музей.
- Финансирование: имеющиеся школьные ресурсы + помощь родкомитета (по согласованию).

Контрольные точки и отчетность (вписываются в план)

- КТ-1 (сентябрь): утвержден план, оформлен «уголок профессий», охват 100% классов стартовыми занятиями.
- КТ-2 (декабрь): проведены 3+ формата (игра/экскурсия/проект), стенгазета «Профессия моей семьи».
- КТ-3 (март): «Ярмарка профессий – станции», фотоотчет на сайте, участие родителей.
- КТ-4 (май): итоговый классный час и выставка, индивидуальные «Я-выводы», квартальный отчет с фото.

Подписи (лист согласования)

- Разработал(а): ПП _____ /ФИО/ «»..20__
- Согласовано: зам. директора (координатор пилота) _____
«»..20__
- Утверждаю: директор школы _____ «»..20__

Приложение 3

Квартальный отчет по профориентационной работе (1–4 классы) – 2 страницы

Назначение: показать охват, виды активностей, участие родителей, фото-подтверждения и наблюдения по интересам, чтобы администрация видела системность работы и приняла управленческие решения.

Титульный блок (заполнить)

Школа: _____

Регион/нас. пункт: _____

Отчетный период: квартал __ (– 20__)

Координатор пилота (зам. директора): ФИО, тел., e-mail

ПП: ФИО, тел., e-mail

Психолог: ФИО, тел., e-mail

Стр. 1

А. Сводные показатели охвата

Параллель	Всего детей	Охват информированием	Участие в активностях	Родители вовлечены	Примечание
1 класс	___	___ (___%)	___ (___%)	___ семей (___%)	1 игра, 1 мини-экскурсия
2 класс	___	___ (___%)	___ (___%)	___ семей (___%)	библиотека/столовая
3 класс	___	___ (___%)	___ (___%)	___ семей (___%)	квиз/мастерская
4 класс	___	___ (___%)	___ (___%)	___ семей (___%)	проекты/встречи
ИТОГО	___	___ (___%)	___ (___%)	___ семей (___%)	

Пояснение: «охват информированием» – участие в классных часах/карточках; «участие в активностях» – игры, экскурсии, мастерские, ярмарки

Б. Виды активностей (за квартал)

Вид	Кол-во мероприятий	Участников (дети)	% классов охвачено	Короткий итог
Игровые форматы (мешочек, пантомима)	—	—	—%	словарь профессий расширен
Мини-экскурсии (внутри школы/рядом)	—	—	—%	дети называют 3 операции труда
Творческие мастерские/проекты	—	—	—%	готовые изделия/плакаты
Встречи с родителями-профи	—	—	—%	1–2 мини-истории в неделю
«Ярмарка профессий – станции»	—	—	—%	пройдено ≥ 3 станции

В. Родительское участие

- Форматы: мини-встречи, семейные истории, сопровождение на экскурсиях.
- Количество активных семей: ____ (____%).
- Что сработало: _____.
- Что улучшить в след. квартале: _____.

Г. Фото-подтверждения и материалы

Дата	Мероприятие	Ссылка на фото/видео/отчет	Комментарий (лучший кадр/цитата ребенка)
..20__	Пантомима «Угадай профессию»	ссылка/путь	«Я понял, что у врача много инструментов»
..20__	Экскурсия в библиотеку	ссылка/путь	«Книги на полки ставят по метке»
..20__	Мастерская «Подарок работнику»	ссылка/путь	«Мы сделали открытку для повара»

Стр. 2

Д. Наблюдения по интересам (свод)

Категории интересов (отметить количеством детей):

Техника/конструирование: _____

Природа/уход/наблюдение: _____

Общение/помощь людям: _____

Творчество/сцена/рисование: _____

Спорт/движение: _____

Игры с правилами/логика: _____

Тенденции квартала (3–5 тезисов)

Рекомендации на след. квартал:

- добавить станцию «Мастерская по дереву» для 3–4 классов;
- ввести мини-роли «библиотекарь» для 1–2 классов;
- включить 2 семейные мини-встречи в месяц.

Е. Кейс-заметка (лучшая практика, 10 строк)

Класс/дата: _____

Название: «_____»

Что делали (2–3 шага): _____

Результат: _____

Как масштабировать: _____

Ж. Риски, проблемы и решения

Риск/проблема	Влияние	Причина	Решение/быстрый шаг	Кто/срок
Нехватка материалов	среднее	нет расходников	собрать набор в ПН	ПП, до .

Риск/проблема	Влияние	Причина	Решение/быстрый шаг	Кто/срок
Мало фото-подтверждений	низкое	ответственность не закреплена	назначить ответственного в классе	классный, до .
Родители мало вовлечены	среднее	нет удобного времени	внедрить «родительские 5 минут»	ПП, весь квартал

3. Управленческие решения администрации (заполняет координатор/директор)

– Утвердить: _____

– Перенести/изменить: _____

– Обеспечить ресурс: _____

Дата педсовета/подпись: _____

Подписи:

ПП _____

Координатор _____

Директор _____

Приложение к отчету – Чек-лист квартала (1 страница)

Заполняет ПП совместно с координатором. Прикладывается к отчету.

ЧЕК-ЛИСТ КВАРТАЛА (1–4 классы)

1. План на квартал утвержден и размещен в школьном плане воспитательной работы [Да/Нет] Комментарий: _____
2. В каждом классе проведено ≥ 1 профориентационное занятие в месяц [Да/Нет] Комментарий: _____
3. Проведены минимум 3 формата: игра / мини-экскурсия / встреча с профи [Да/Нет] Комментарий: _____
4. Оформлен и обновляется «уголок профессий» (или раздел на сайте) [Да/Нет] Комментарий: _____

5. Есть фото-подтверждения по ключевым мероприятиям (ссылки приложены)
[Да/Нет] Комментарий: _____
6. Родители вовлечены (минимум 1 участие на класс за квартал)
[Да/Нет] Комментарий: _____
7. Ведутся «карточки интересов» на каждого ребенка (1 раз в месяц)
[Да/Нет] Комментарий: _____
8. Соблюдены требования безопасности и согласия родителей
[Да/Нет] Комментарий: _____
9. Итоговая сводка показателей заполнена и согласована с координатором
[Да/Нет] Комментарий: _____
10. Кейс-заметка лучшей практики приложена [Да/Нет]
Комментарий: _____

ИТОГО (самооценка): выполнено _____ из 10.

Предложения на след. квартал (3–4 тезиса):

Подписи:

ПП _____

Координатор _____

Дата: __. __.20__

Как это представлять администрации (короткая подсказка)

Форма: 2 страницы PDF/Word + чек-лист (1 страница) – не рассылаем, только факты и решения.

Порядок: ПП заполняет черновик → согласует с координатором → прикладывает ссылки на фото/видео → передает директору до 10 числа.

Где хранить: на школьном диске/в разделе «профориентация» сайта (папки: Отчеты/Фото/Чек-листы/Планы).

Образцы профориентационных мероприятий

1 класс – урочное время 35 мин

Тема: Игроквест «Инструмент – действие – профессия»

Цель: через игру связать предметы труда с простыми действиями и назвать 3–4 профессии ближайшего окружения.

Формат: фронтально + микрогруппы по 3–4 человека.

Оборудование: набор карточек с инструментами (ложка, книга, молоток, термометр, метла и т. д.), карточки с действиями (готовит, лечит, чинит, убирает, учит), круги-наклейки, бэйджи ролей, лист наблюдения.

Подготовка ПП: разложить по 4 станции «Инструмент», «Действие», «Профессия», «Безопасность»; подготовить пиктограммы правил.

Ход:

0–3 мин – Разминка «Что это и для чего» (показ 3 предметов, дети называют действие).

3–10 мин – Станция «Инструмент»: каждая группа выбирает 3 карточки и приклеивает к действию.

10–18 мин – Станция «Профессия»: к парам «инструмент-действие» подбирают карточку профессии.

18–25 мин – Станция «Безопасность»: обсуждаем, какие правила важно соблюдать при работе с каждым инструментом (ПП напоминает пиктограммы).

25–32 мин – «Моя мини-роль»: дети надевают бэйдж и одним предложением представляют профессию «Я библиотекарь, я помогаю находить книги».

32–35 мин – Фиксация результата: стикер-лист «Я сегодня узнал» (2 пункта) и фото группы с плакатом.

Инклюзия: можно отвечать жестом/выбором карточки; крупные шрифты и четкие контуры; пара «автор-помощник».

Безопасность: в наборе только макеты/картинки; реальные предметы без острых кромок.

Оценивание (формативно): чек-лист из 5 пунктов (связал 2 пары «инструмент-действие», назвал 2 профессии, упомянул 1 правило безопасности, представил мини-роль, заполнил 2 пункта «узнал»).

След в портфолио: фото плаката + стикер-лист.

2 класс – урочное/внеурочное 40 мин

Тема: Ролевая мини-практика «Библиотека работает»

Цель: понять, что и как делает работник библиотеки, потренировать ответственность и вежливое общение.

Формат: ротация ролей в микрогруппах.

Оборудование: читательские билеты-макеты, штампы-печати, наклейки-индикаторы «выдано/принято», коробки- «полки», 30–40 книг/буклетов, маршрутные листы.

Подготовка ПП: разметить класс на зоны «Выдача», «Возврат», «Полка-наведение порядка», «Справка»; собрать безопасные штампы/наклейки.

Ход:

0–5 мин – Ввод: чем занимается библиотекарь, какие правила общения.

5–20 мин – Ротация 1: группы расходятся по зонам. Задачи: оформить выдачу по билету, принять возврат и проставить «возврат», расставить книги по условным буквам/цветам, найти книгу по запросу «про природу».

20–30 мин – Ротация 2: смена ролей и повтор задач.

30–37 мин – Разбор: что помогало, что было сложно, зачем порядок.

37–40 мин – Фиксация результата: отметка в маршрутном листе «я делал/чему научился».

Инклюзия: доступные задания по сложности; визуальная маркировка полок цветом; можно отвечать карточкой.

Безопасность: напоминание о бережном обращении с книгами; правила очереди.

Оценивание: маршрутный лист (выполнил 3 задачи, соблюдал правила общения, помог в команде).

След в портфолио: фото в роли + маршрутный лист.

3 класс – урочное/внеурочное 40 мин

Тема: Мини-лаборатория «Мастерские города»

Цель: попробовать себя в трех типах деятельности и связать их с видами профессий.

Формат: 3 станции по 10–12 минут.

Оборудование:

Станция 1 «Стройка»: конструктор/LEGO, простая схема постройки.

Станция 2 «Логистика»: карточки-посылки, карта класса/коридора, дорожные метки.

Станция 3 «Эко-лаборатория»: стаканчики, грунт, семена, пипетки с водой, салфетки.

Подготовка ПП: инструктаж ТБ, пиктограммы правил, таймер.

Ход:

0–5 мин – Ввод: какие навыки пригодятся (внимание к инструкции, аккуратность, командная работа).

5–17 мин – Станция 1: собрать объект по схеме, проверить устойчивость.

17–29 мин – Станция 2: рассортировать «посылки» и проложить маршрут на карте.

29–39 мин – Станция 3: посеять семя, подписать стаканчик, полить пипеткой.

39–40 мин – Быстрая круговая рефлексия «где было труднее и почему».

Инклюзия: роли внутри команды (чтец инструкции, мастер, контролер времени, фотограф результата). Альтернативные задания для моторных трудностей: быть контролером качества.

Безопасность: на станции 3 работать аккуратно с водой/грунтом; влажные салфетки, уборка места.

Оценивание: мини-лист «Наша команда» (выполнена задача на каждой станции, соблюдена инструкция, все роли задействованы).

След в портфолио: фото результата + лист «Наша команда».

4 класс – урочное/внеурочное 45 мин

Тема: Мини-проект «Профессии моего аула/города»

Цель: собрать первичную информацию о 3 профессиях своего района и представить ее в виде карты-постера.

Формат: работа в микрогруппах по 4–5 человек.

Оборудование: заготовка карты района/города (распечатка), стикеры, маркеры, карточки-шаблоны «профессия – что делает – где учатся – инструмент», планшеты/телефоны с офлайн-фото (по согласованию), клей-карандаш.

Подготовка ПП: распечатать карту, подготовить 6–8 простых источников (листки с краткими описаниями профессий в районе), провести инструктаж по работе с источниками и цитированию («говори простыми словами, не копируй дословно»).

Ход:

0–5 мин – Ввод: как искать достоверную информацию и записывать своими словами.

5–20 мин – Поиск и заполнение 3 карточек «профессия – что делает – где учатся – инструмент». Источники: листки ПП, собственные наблюдения, вопросы взрослым в школе (библиотекарь, медсестра, охранник) – при возможности.

20–35 мин – Сборка постера: приклеить карточки на карту района там, где «работа встречается» (поликлиника, СТО, библиотека и т. п.).

35–43 мин – Мини-презентации групп (по 1 минуте): «Чем важна эта работа и что мы узнали нового».

43–45 мин – Итог: голосование стикерами «самый полезный факт».

Инклюзия: шаблоны карточек с пиктограммами; в группе есть «диктор» и «секретарь», роли распределяются по силам.

Безопасность: перемещения по школе только с сопровождением; работа с клеем под присмотром.

Оценивание: рубрика 4 критерия по 3 балла: полнота карточек, понятность формулировок, аккуратность постера, командная работа.

След в портфолио: фото постера + одна заполненная карточка от каждого ребенка.

3. Методические рекомендации по организации профориентационной работы в 5–7 классах

5–7 классы – этап актуализации интереса и расширения представлений о профессиях

1) Цели и задачи профориентационной работы

Цель: углубить интерес к труду и профессиям, связать учебные предметы с реальными видами деятельности, показать логику рынка труда и правила безопасной «первой пробы».

Задачи:

- расширить представления об отраслях региона, о современных профессиях и базовых трудовых функциях;
- связать школьные предметы с реальными ролями (что «делает» математика/язык/информатика в профессиях);
- отработать базовые универсальные навыки: коммуникация, планирование, работа в команде, решение задач;
- вести карту интересов и «индивидуальные пробные шаги» ученика на четверть;
- наладить регулярные формы взаимодействия с родителями и партнерами;
- обеспечить безопасность и системную отчетность.

Особенности работы педагога-профориентатора в 5–7 классах

Этап 2: актуализация выбора. Возраст 10–13 лет. Это ранний подростковый период: меняется тело и самочувствие, растет потребность в признании сверстников, появляется интерес к «взрослым» темам и справедливым правилам. Мышление делает шаг к абстракции, но сохраняет опору на конкретные примеры и действия. Самооценка неровная, потому важны ситуации посильного успеха и поддерживающая обратная связь.

Ключевая задача ПП на этом этапе – перевести любопытство к профессиям в осмысленное исследование и пробу ролей, не фиксируя «окончательный выбор».

Возрастные особенности, на которые опираемся

Когнитивное развитие. Переход к логическим операциям, но лучше всего работают наглядные модели, схемы, краткие алгоритмы. Оптимальные блоки активности – 15–20 минут с ясной целью и видимым результатом.

Эмоционально-социальная сфера. Авторитет сверстников растет. Используем парные и групповые форматы, распределение ролей, публичную демонстрацию продукта.

Мотивация. Движет ощущение смысла и пользы. Работают задания с реальным адресатом: для младших классов, школьной библиотеки, школьного медиа.

Саморегуляция. Формируется планирование и ответственность. Задаем короткие «дорожные карты» и учим проверять прогресс по чек-листам.

психология. Возможны усталость, скачки работоспособности. Планируем динамику: «ввод – действие – рефлексия», предусматриваем короткие паузы.

Цифровая среда. Подростки ищут информацию онлайн. Встраиваем медиаграмотность: «как проверять источник», «как оформлять заимствования».

Методические акценты работы ПП

Исследование через действие. Каждая тема подкрепляется пробой роли: мини-практикум, шажок «день с профессионалом» в школе (библиотека, медкабинет, лаборантская), волонтерская акция.

Короткие проекты (2–3 недели). Одна роль на участника, четкий продукт и дата публичной демонстрации (мини-выставка, стенд-постер, видео-питч).

Интеграция в уроки. На предметах решаем задачи из реальных областей:

- математика – расчет расхода материалов/бюджета;
- естествознание – простые инженерные/эко-кейсы;
- язык – жанры «интервью с профессионалом», «эссе о пользе работы»;
- информатика – портфолио проекта, визуализация данных.

Диагностика интересов без ярлыков. Легкие опросники и карты интересов, наблюдение, мини-беседы на 10 минут. Фиксируем не «кто я», а «что мне сейчас интересно делать и почему».

Навыки самоопределения. Учим формуле: интерес → действие → навык → возможные профессии. Переводим «нравится» в «какие шаги могу сделать».

Работа с семьей. Короткие родительские сессии «15 минут о профессиях», совместные выезды, правила поддержки без давления.

Информация о рынке труда – дозировано. Карта «что делает – где учатся – где работают – зачем обществу». Без перегруза зарплатами и прогнозами.

Разнообразие и инклюзия. Показываем широкий спектр примеров, избегаем стереотипов по полу и статусу, обеспечиваем доступность материалов для всех.

Специфика по классам

5 класс – «Адаптация и расширение горизонта»

Фокус: привыкание к средней школе, проба командных ролей, первые мини-проекты.

Инструменты ПП: «маршрут интересов» (обновляется раз в полугодие), лист проб, карточки ролей в проекте (организатор, исследователь, дизайнер, спикер).

Форматы: проф-кейсы на уроках, экскурсия «Школа как рабочее место» (лаборант, библиотекарь, столовая), интервью с взрослым из школы.

6 класс – «Проба-конструктор»

Фокус: более сложные практические задачи, алгоритм мини-исследования профессии.

Инструменты ПП: чек-лист «Вопросы к профессионалу», дневник проб, простая карта навыков («что у меня получается»).

Форматы: учебные мини-стажировки внутри школы (помощник библиотекаря/лаборанта), проф-квест с задачами, тематическая неделя «Мир профессий».

7 класс – «Осмысленный интерес»

Фокус: связать интерес с учебными предметами и кружками, спланировать следующий шаг (электив, кружок, конкурс).

Инструменты ПП: «треки выбора» (STEM/социальные/творческие), карта «курс/кружок → навыки → возможные направления».

Форматы: день ролей в проекте, шадоуинг у старшеклассника/выпускника, визит в колледж/вуз, пробное мини-интервью «почему я выбираю этот кружок/курс».

Право, этика, данные

Данные и согласия:

Согласие родителя на диагностику/внешние мероприятия + ассент обучающегося.

Сбор: короткие опросники интересов, листы пробы, мини-портфолио проектов, видеопрезентации (по согласованию).

Хранение и доступ:

Карта интересов (обновление 2 раза в год); листы пробы – в индивидуальной папке; доступ семье по запросу.

Коммуникация результатов:

Конструкции «интерес → действие → навык → возможные профессии». Рекомендации формулируются как «следующие шаги», а не «диагноз».

Этика онлайн-поиска и медиа:

Урок-вставка по проверке источников; правила цитирования изображений/видео; запрет публикаций чужих фото без согласия.

Безопасность профпроб:

Только школьные/партнерские площадки с инструктажем; запрет на опасные инструменты.

Чек-лист ПП: согласия проверены → список источников надёжен → роли и альтернативы участия есть → план обратной связи готов.

Инклюзивные решения (универсальный дизайн)

Множественные способы участия: можно написать, нарисовать, снять короткое видео.

Визуальные инструкции и чек-листы, контрастные материалы, предсказуемая структура занятия.

Распределение ролей по силам, возможность смены роли по ходу проекта.

Координация с педагогом-психологом по вопросам тревожности и коммуникации.

Типичные ошибки и как их избежать

Лекции вместо практики. Информация без пробы не закрепляется – обязательный «след» в виде продукта/действия.

Раннее «приклеивание» ярлыков. Не озвучиваем окончательных выводов, фиксируем динамику интересов.

Гиперфокус на зарплате. Обсуждаем смысл, вклад и условия труда, а не только доход.

Мероприятия ради отчета. Каждый формат – с конкретной задачей и продуктом.

Индикаторы качества работы ПП (5–7 классы)

У каждого обучающегося – личная карта интересов (обновление 2 раза в год).

Не менее двух профпроб за учебный год на каждого (включая школьные микростажировки) (Приложение 3).

Минимум один публичный продукт (постер/видео/презентация) на параллель.

Охват родителей: $\geq 70\%$ участвовали хотя бы в одном формате.

Партнерства: ≥ 2 мероприятия с внешними организациями за год.

Соблюдение безопасности и этических норм: информированное согласие, корректная фотофиксация, уважение к личным данным.

Техники, которые экономят время и дают результат
«5–15–5»: 5 минут ввод → 15 минут действие → 5 минут рефлексия (оставшееся время – запуск следующего шага/план).

Дневник проб: 3 вопроса после каждой активности – «что делал? чему научился? хочу ли продолжить?»

Проф-кейс на уроке: одно практическое задание с ролью и критериями.

Карта профессии: «что делает – где учатся – где работают – чем полезно людям».

Беседа-роудмап (10 минут) раз в полугодие: уточняем интересы, договариваемся о следующем шаге (кружок/курс/проект).

Этика и безопасность

Добровольность участия в публичных показах, равный доступ к возможностям, корректная работа с изображениями и персональными данными, отказ от сравнения обучающихся между собой. ПП не навязывает выбор – он помогает увидеть траектории и попробовать себя.

2) Взаимодействие с администрацией школы – пошагово

1. До 15 сентября: согласовать годовой план 5–7 (цели, мероприятия, показатели, ответственные); включить в школьный план воспитательной работы.

2. Назначение ответственных: координатор пилота (зам. директора), ПП по содержанию, психолог по консультациям, ИТ-ответственный за «виртуальный кабинет».
3. Ресурсы:
 - аудитории и расписание «окошек» для профпрактик;
 - базовый комплект: карточки ролей, кейсы, конструкторы/маршруты, доступ к медиаконтенту;
 - список партнеров на год (3–5 организаций).
4. Безопасность: шаблоны согласий родителей, маршрутные листы, журнал инструктажей.
5. Отчетность: ежеквартально 2 страницы + чек-лист; ежемесячно короткая сводка в «виртуальном кабинете» (1 абзац + фото).
6. Коммуникация: ежемесячное 20-мин. совещание: директор/координатор/ПП/психолог.

3) Алгоритм работы с педагогическим коллективом

1. Старт-совещание (сентябрь, 30 мин):
 - представить цели этапа 5–7;
 - утвердить календарь «общешкольных» профдней (по одному в четверть);
 - распределить роли: кто ведет какую «станцию/кейс» по предмету.
2. Интеграция в уроки:
 - предметники 1 раз в месяц проводят проф-вставку (5–10 мин) или мини-кейс (15 мин): «как это работает в профессии»;
 - ПП готовит набор кейсов по предметам (математика, язык, информатика, биология/география).
3. Совместное планирование:
 - ежеквартально ставим 1 общий проектный день (например, «Город профессий»);
 - закрепляем «классного куратора практик» в каждой параллели.
4. Обмен и рефлексия:
 - после каждого профдня – короткая «пятиминутка» для фиксации удачных инструментов;
 - пополняем школьный банк сценариев.

4) Пошаговый алгоритм работы ПП (5–7)

Ритм месяца:

- Неделя 1. Информирование: классный модуль «Профессия месяца» + пост/видео в «виртуальном кабинете».
- Неделя 2. Практика: профпроба/кейс-урок/встреча с профессионалом (20–40 мин).
- Неделя 3. Рефлексия и фиксация: «карта интересов» (2–3 отметки на ученика), короткие рекомендации.
- Неделя 4. Родители и партнеры: мини-встреча родителей на 10–15 мин в конце урока/собрания; согласования с партнерами.

Каждую четверть: 1 общий проектный день, 1 выездная экскурсия (или онлайн-тур), 1 мини-опрос об интересах и удовлетворенности.

5) Перечень и описание мероприятий (классные и внеурочные)

5.1. Классные формы

1. Профессия месяца: «инженер-проектировщик»

- *Цель:* связать математику/чертеж/ИКТ с реальной задачей.
- *Ход (25 мин):* 5 мин видео-ввод; 10 мин – построить схему детской площадки на клетчатой бумаге по ТЗ; 10 мин – презентации 2–3 работ.
- *Ожидаемый результат:* ребенок называет 3 трудовые функции инженера, видит роль математики и ИКТ.

2. Кейс-урок «Реши задачу как логист»

- *Цель:* показать на практике понятия «маршрут, время, стоимость».
- *Ход:* рабочий лист с 6 точками доставки; группы оптимизируют путь; защита решений.

3. Навигатор кружков

- *Цель:* превратить интерес в действие.
- *Ход:* 10-мин презентация школьных/городских кружков; заполнение «мой пробный шаг на месяц».

4. Лаборатория ролей «Три шляпы одной профессии»

- *Цель:* показать, что в одной сфере есть разные роли (например, медицина: врач, лаборант, администратор).
- *Ход:* 3 мини-станции по 8 мин, ротация.

5. Квиз «Отрасли региона»

- *Цель:* закрепить словарь отраслей, предприятий.

- *Ход:* 12–15 вопросов; командная работа; бейдж «знаток отраслей».

5.2. Внеурочные формы (Приложение 1,2)

1. Экскурсия «Один день предприятия»

- *Цель:* увидеть минимум 3 рабочие роли; правила безопасности.
- *Ход:* вводный инструктаж; три остановки; вопросы; благодарность.

2. Встреча «Профи рассказывает» (15 минут в конце урока)

- *Цель:* живая история карьеры родителей/партнеров.

3. Профпроба «Тень специалиста» (2 часа)

- *Цель:* наблюдение и простая помощь под присмотром; только безопасные действия.

4. Проект «Семейная карта профессий»

- *Цель:* вовлечь семью; показать разнообразие труда.

5. Онлайн-тур по профессии

- *Цель:* расширить горизонты, когда выезд невозможен.

6) Три подробных сценария (примерно по 40–45 мин)

Сценарий А. Кейс-урок «Реши задачу как логист» (6–7 классы)

- *Цель:* применить математику и географию к реальной задаче.
- *Оборудование:* карточки с картой района (6 точек), таймер, маркеры.
- *Ход:*
 1. Ввод (5 мин): кто такой логист, 3 ключевые задачи.
 2. Работа в группах (20 мин): оптимальный маршрут с учетом времени/стоимости; записать решение.
 3. Защита (10 мин): каждая группа объясняет выбор.
 4. Рефлексия (5 мин): что помогло, что мешало; где пригодится.
- *Ожидаемый результат:* дети описывают 3 функции логиста, называют 2 метрики оптимизации.

Сценарий Б. Лаборатория ролей «Клиника в миниатюре» (5–6 классы)

- Цель: показать разные роли в одной сфере.
Станции (по 8 мин): регистратура (коммуникация), лаборатория (аккуратность), кабинет врача (внимание к инструкции).
- Итог: бейдж с ролью и сильной стороной («внимателен», «командный»).

Сценарий В. Встреча «Профи рассказывает» (7 классы)

Цель: реальная биография + «три совета семикласснику».

- Структура: 10 мин история, 10 мин вопросы, 5 мин «мои 2 шага» каждый записывает в карточку.
- Результат: у каждого ребенка есть записанные 2 шага на месяц.

7) Чек-лист ПП по этапу 5–7 (на четверть)

1. Годовой план 5–7 утвержден и вшит в школьный план.
2. В каждом классе этапа – не менее 1 проф-активности в месяц.
3. Проведен 1 общий профдень на четверть.
4. Отработана минимум 1 выездная экскурсия или онлайн-тур.
5. Встречи с профи/родителями – минимум 2 за четверть.
6. Ведутся «карты интересов» (2–3 отметки на ученика в месяц).
7. Есть фото-подтверждения ключевых событий.
8. Обновлен «виртуальный кабинет» (новость + 1 материал).
9. Соблюдены требования безопасности (согласия, маршруты, журнал ТБ).
10. Квартальный отчет (2 стр.) и чек-лист – сданы до 10 числа.

8) Шаблон годового плана (5–7 классы, 20__/20__)

Месяц	Формат	Тема/содержание	Классы	Ответственные	Партнеры/ресурсы	Индикатор
Сентябрь	Классный модуль + профдень	«Карта отраслей»; «Профессия месяца»	5–7	ПП, предметники	Презентации, карты	100% классов охвачено
Октябрь	Кейс-уроки	Логистика, инженерия	6–7	ПП, математика/география	Карточки кейсов	2 кейса в параллели
Ноябрь	Встречи с профи	Медицина/сервис	5–7	ПП	2–3 спикера	≥2 встречи
Декабрь	Проект	«Семейная карта профессий»	5–7	ПП, классные	Шаблоны плакатов	1 проект/класс
Январь	Экскурсия/онлайн-тур	Предприятие/колледж	6–7	ПП, координатор	3 партнера	1 выезд/параллель
Февраль	Профпроба	«Тень специалиста» (наблюдение)	7	ПП, партнер	Инструктаж, согласия	1 проба/группа
Март	Лаборатория ролей	«Три роли в одной сфере»	5–6	ПП, предметники	Станции	3 станции/класс
Апрель	Навигатор кружков	«Мой шаг на месяц»	5–7	ПП, классные	Каталог кружков	≥60% сделали шаг
Май	Итоги и планы	Индивидуальные «два шага на лето»	5–7	ПП, психолог	Карты интересов	У каждого есть план

9) Шаблон рефлексивного журнала ПП (5–7)

Наименование активности / дата / класс(ы)

Цель: ...

Что получилось: 3–4 пункта.

Трудности/риски: ...

Свидетельства результата: ссылки на фото/видео, цитаты учеников.

Интересы и сильные стороны (по детям):

- Ф.И.: техника/конструирование; сильная сторона – настойчивость.
- Ф.И.: творчество/сцена; сильная сторона – коммуникация.
- Решения на следующий месяц: 2–3 конкретных шага.
- Запросы к администрации/партнерам: ...
- Самооценка по чек-листу (0–10): ...

10) Карточки мероприятий

Название	Цель	Оборудование	Шаги/ход	Ожидаемый результат	Время	Инклюзия/безопасность
Профессия месяца	связать предметы с ролью	видео/презентация, рабочий лист	ввод 5 мин; задание 15 мин; презентация 10 мин; рефлексия 5 мин	ребенок называет 3 функции профессии и 2 предмета, которые помогают	35–40 мин	четкие инструкции, роли в паре
Кейс «Логист»	применить математику/географию	карта, карточки, маркеры	ввод; групповой расчет; защита	понятия «маршрут, время, стоимость» применены	40 мин	безопасная мобильность, учет темпа детей
Лаборатория ролей	показать роли в сфере	3 станции с простыми заданиями	ротация 3×8 мин; общая рефлексия	осознание того, что профессии многосоставны	30–35 мин	адаптируйте задания по уровню
Встреча с профи	реальная история + «2 шага»	спикер, таймер, стикеры	10+10+5 мин	у каждого – 2 конкретных шага	25–30 мин	проверка контента, тайминг
Экскурсия/онлайн-тур	увидеть 3 роли на месте	маршрут/доступ к онлайн-туру	инструктаж; наблюдение; вопросы	дети называют 3 операции труда	60–90 мин	согласия, маршрут, ПДД

Название	Цель	Оборудование	Шаги/ход	Ожидаемый результат	Время	Инклюзия/безопасность
Профпроба «Тень»	наблюдение и помощь	чек-лист наблюдения	ввод; наблюдение; короткая помощь; благодарность	безопасный опыт, понимание рутин	90–120 мин	только безопасные действия
Навигатор кружков	перевести интерес в действие	каталог кружков, формы	презентация; выбор; фиксация шага	≥60% сделали шаг	20–25 мин	согласие родителей

Как внедрять без перегруза

- Держите ритм месяца (информационный блок → практика → фиксация → родители/партнеры).
- Ведите карту интересов и фото-свидетельства – это основа вашей отчетности.
- Под каждую активность – 1 четкий результат (что обучающийся сможет назвать/сделать).

Сценарий экскурсии (5–7 классы)

1) Паспорт мероприятия (заполняемый шаблон)

Название: Экскурсия « _____ »

Место проведения: _____

Адрес/точка сбора: _____

Дата/время: __. __.20__ с __: __ до __: __

Целевая группа: __ класс(ы), __ учащихся (в т. ч. ООП: да/нет, сопровождение)

Цель: увидеть реальные рабочие роли и связать их с учебными предметами

Задачи: 1) назвать 3 роли и 3 операции труда; 2) задать не менее 5 вопросов; 3) зафиксировать наблюдения в бланке

Ответственные: ПП (ФИО, тел.), классный руководитель (ФИО, тел.), представитель партнера (ФИО, должность)

Документы: согласия родителей; маршрутный лист; журнал инструктажа; список группы; пропуска/письмо на проход

Индикаторы результата: заполнены 90% бланков наблюдений; 80% детей называют 3 роли и 3 операции; 1 мини-рефлексия в классе

Подготовка (Т-14...Т-1)

Т-14...Т-10: согласовать дату/маршрут/точки показа с партнером; проверить требования безопасности и пропускной режим.

Т-9...Т-7: собрать согласия родителей, утвердить список группы (по 10–12 детей в подгруппе), назначить сопровождающих.

Т-6...Т-4: провести инструктаж по ТБ и поведению (расписаться в журнале), выдать бланки наблюдений.

Т-3...Т-1: напомнить детям 3 вопроса партнеру; подготовить благодарственное письмо и бейджи группы.

3) Тайминг и маршрут (90 минут)

Ввод на площадке (10 мин): приветствие, правила, карта маршрута.

Точка 1 (20 мин): роль/зона №1 (наблюдаем 2 операции).

Точка 2 (20 мин): роль/зона №2 (наблюдаем 2 операции).

Точка 3 (20 мин): роль/зона №3 (короткое мини-задание, если безопасно).

Q&A (10 мин): вопросы детей, фиксация «трех открытий».

Выход/рефлексия (10 мин): стикер-итоги; фото группы у бренд-зоны (если разрешено).

4) Ход экскурсии (подробно)

До выхода из школы: переключка, проверка аптечки/воды, повтор правил.

На объекте: ПП представляет школу; партнер напоминает правила; группа делится на подгруппы с сопровождающими.

На каждой точке: 1) что за роль; 2) какие инструменты/ПО; 3) 1–2 ключевые операции; 4) безопасное мини-наблюдение/демо; 5) отметка в бланке.

Финиш: стикер-рефлексия «Сегодня я увидел(а)... На уроках мне пригодится...», общее фото, благодарность партнеру.

5) Роли и распределение

ПП: общая координация, связь с партнером, бланки, рефлексия, фото/видео.

Классный руководитель: дисциплина, переключка, помощь в распределении по подгруппам.

Сопровождающие: 1 взрослый на 10–12 детей, следят за безопасностью.

Партнер: маршрут, демонстрация операций, ответы на вопросы, зона для мини-задания.

6) Безопасность и доступность

Согласия родителей; журнал инструктажа; маршрутный лист; контакт экстренных служб.

Закрытые зоны не посещать; ничего не трогать без разрешения; держаться правой стороны, не выбегать вперед.

Для детей с ООП: альтернативная точка наблюдения, возможность сидячей паузы, визуальные пиктограммы.

7) Оборудование и материалы

Папка ПП (списки, согласия, маршрут, ручки/стикеры, аптечка), бейджи, вода.

Бланк наблюдений на каждого ребенка, лист вопросов.

8) После экскурсии (на следующий урок, 15–20 мин)

Мини-рефлексия: заполнить «Три открытия» и «Два шага» (кружок/кейс-урок/книга).

Фиксация интересов: ПП отмечает в «картах интересов» детей.

Коммуникация: фото/заметка в «виртуальном кабинете», письмо-благодарность партнеру.

9) Приложения (шаблоны)

9.1. Бланк наблюдений (для ученика)

Место: _____

Дата: __. __.20__ ФИО: _____ Класс: ____

Точка 1 – роль: _____ Что делает: _____

Инструменты/ПО: _____ 2 операции труда: _____

Точка 2 – роль: _____ Что делает: _____

Инструменты/ПО: _____ 2 операции труда: _____

Точка 3 – роль: _____ Мини-задание/демо: _____

Мои 3 открытия: 1) _____ 2) _____ 3) _____

Какой урок это усиливает (2 предмета): _____ и _____
Мои 2 шага на месяц: 1) _____ 2) _____

9.2. Лист вопросов партнеру (раздать в автобусе/перед входом)

- 1) Какие есть роли в вашей зоне? 2) Какие навыки важны новичку? 3) Какие ошибки чаще всего?
4) Чем помогает математика/язык/информатика? 5) Как начать путь школьнику?

9.3. Маршрутный лист (для ПП)

Точка сбора в школе: __: __

Отправление: __: __

Прибытие: __: __

Точки показа (с адресацией и контактом ответственного партнера):

- 1) _____, ФИО, тел. ____;
2) _____, ФИО, тел. ____;
3) _____, ФИО, тел. ____

Обратный выезд: __: __

Прибытие в школу: __: __

Переключка (вход/выход): ✓/✓

9.4. Памятка родителям (в мессенджер/на бумаге)

Уважаемые родители!

__ . __.20__ состоится экскурсия (____ класс, __: __–__: __).

Просим:

- обеспечить удобную обувь/воду;
- напомнить ребенку о правилах безопасности;
- дать письменное согласие (бланк прилагается);
- при необходимости сообщить об особенностях здоровья.

Контакт ПП: ФИО, тел. _____

9.5. Письмо-благодарность партнеру (после визита)

Благодарим команду _____ за прием наших учащихся _____ класса(ов).

Ребята увидели роли: _____, _____, _____; задали вопросы и сделали выводы.

Надеемся развивать сотрудничество (кейс-уроки, наставничество, профпробы).

С уважением, школа _____, ПП _____ (контакты).

Заполненный пример: «Логистический центр – путь посылки»

Паспорт

Дата/время: 18.10.20__ 10:00–11:30

Группа: 6А и 6Б, 48 человек (4 подгруппы по 12), сопровождение: 4 взрослых

Цель: увидеть 3 роли (приемка, сортировка, экспедиция), связать с математикой/информатикой/географией

Индикаторы: 90% бланков заполнены; 80% детей называют 3 роли и 3 операции

Ответственные:

ПП – Аманова А. К. (тел. ...); классные – 6А, 6Б; партнер – Куанышев Д., начальник смены

Документы: согласия родителей – 48/48; журнал инструктажа – подписан; письмо-пропуск – № 34 от 14.10

Тайминг

10:00–10:10 Ввод, правила, карта маршрута.

10:10–10:30 Точка 1 «Приемка»: измерение/скан, регистрация, безопасность на рампе.

10:30–10:50 Точка 2 «Сортировка»: конвейер, штрих-код, алгоритм маршрутизации.

10:50–11:10 Точка 3 «Экспедиция»: укладка, маркировка, контроль веса.

11:10–11:20 Q&A: «Как стать логистом?», «Где учиться?».

11:20–11:30 Стикер-рефлексия, фото у бренд-стены (разрешение получено).

Ход на точках

Точка 1: дети видят измерительный стол, сканеры; считают среднюю скорость приема за 5 минут (мини-подсчет в бланке).

Точка 2: наблюдают, как алгоритм направляет посылки по лентам; отмечают 2 риска (что будет, если штрих-код смазан).

Точка 3: демонстрация правильной укладки коробок; интерактив «что тяжелее/хрупче – куда класть».

Вопросы детей (подсказка)

Какие ошибки возникают чаще всего и как их исправляют?

Какие навыки нужны стажеру?

Как помогает математика/информатика/география?

Безопасность

Зоны обозначены желтой разметкой; к конвейеру не приближаться ближе 1 м; идем колонной по правой стороне; длинные волосы/шнурки – убрать/завязать.

Ответственный партнера рядом с каждой группой; сопровождающий – с конца колонны.

Рефлексия в школе (15 мин, на следующий день)

«Три открытия»: логистика – это про время, маршрут, точность.

«Два шага»: пройти онлайн-тур по логистике; решить кейс «доставка по району» на географии.

Ожидаемые результаты

Ученик называет 3 роли (оператор приемки, сортировщик, кладовщик экспедиции) и 3 операции (скан-учет, сортировка по маршрутам, маркировка/укладка).

В бланке отмечены 2–3 примера, как школьные предметы помогают в работе.

В «карте интересов» у заинтересованных – отметка «логистика/организация процессов».

Образцы профориентационных мероприятий для 5-7 классов

5 класс – урочное (40–45 мин)

Тема: Интегрированный урок «Профессия в кадре»

Цель: научить выделять структуру профессии («что делает – какими инструментами – где учатся – кому полезно»), представить результат в виде инфокарточки.

Формат: групповой урок (общество/русский/ИЗО/информатика), работа с заготовленными источниками.

Оборудование: карточки с короткими описаниями 8–10 профессий (2–3 абзаца), шаблон инфокарточки (печатный/онлайн), маркеры/стикеры, таймер, проектор (по возможности).

Подготовка ПП: отобрать 8–10 доступных профессий, подготовить 2 достоверных источника на каждую (печатные листы), распечатать шаблон инфокарточки.

Ход:

0–5 мин – Ввод: структура описания профессии; пример на экране/плакате.

5–15 мин – Работа с источником: группа читает краткий текст, подчеркивает ключевые слова по 4 полям.

15–30 мин – Создание инфокарточки (формат А4): название, «что делает», «инструменты», «где учатся», «кому полезно», мини-иконка.

30–40(45) мин – Галерея и обмен: каждая группа представляет 1 факт, который удивил, и задает 1 вопрос другой группе.

Оценивание (формативно): чек-лист 5 пунктов (заполнены все поля; понятные формулировки своими словами; 1 иллюстрация/иконка; 1 факт о пользе; источники отмечены).

Инклюзия: роли в группе (чтец, выделитель ключей, дизайнер, спикер); крупные шрифты; возможность устного ответа вместо письменного.

След в портфолио/карте интересов: инфокарточка + одна личная заметка «что хочу попробовать».

5 класс – внеурочное (60 мин)

Тема: Мини-шадоуинг «Час с профессионалом в школе»

Цель: увидеть работу взрослого в реальном контексте школы, потренировать вежливое общение и простые функции помощника.

Формат: 3 мини-станции по 15–18 мин (библиотека, медкабинет, лаборантская/столовая) + общий разбор.

Оборудование: маршрутные листы, бейджи «помощник», безопасные наборы (без острых/опасных предметов), памятка правил.

Подготовка ПП: договориться с сотрудниками, определить задачи для детей (например: разложить книги по меткам; подготовить перевязочный набор под присмотром; рассортировать пособия).

Ход:

0–7 мин – Инструктаж по безопасности и правилам общения.

7–25 мин – Станция 1: наблюдение 5 мин → выполнение 10 мин.

25–43 мин – Станция 2: наблюдение 5 мин → выполнение 10 мин.

43–58 мин – Станция 3: наблюдение 5 мин → выполнение 10 мин.

58–60 мин – Короткая рефлексия «что нового понял».

Оценивание: маршрутный лист (что наблюдал, что сделал, какое правило было важным).

Инклюзия: альтернативные роли (наблюдатель-хронометрист), пиктограммы правил, возможность отвечать карточками.

Безопасность/этика: письменные согласия, запрет на фото без разрешения, сопровождение взрослого.

След в портфолио: фото бейджа/запись в листе.

6 класс – урочное (45 мин)

Тема: Проф-кейс «Городской сервис: доставь наборы вовремя»

Цель: применить математику и логику планирования к реальной задаче, увидеть связь учебных предметов с профессиями логистики/торговли/сервиса.

Формат: командная работа с ограничениями и критериями успеха.

Оборудование: карта микрорайона/школы, карточки «заказ» (вес/объем/время), таблицы для расчетов, линейки, калькуляторы, таймер.

Подготовка ПП: задать исходные условия (пункты доставки, ограничения по времени, вместимость «транспортных средств» – тележка/рюкзак), разработать критерии оценки (время, количество ходок, точность).

Ход:

0–7 мин – Брифинг: цель и ограничения, пример расчета.

7–30 мин – Работа команд: построить маршрут, рассчитать очередность, распределить роли, оформить план.

30–40 мин – Короткие презентации планов (по 1 мин), взаимные вопросы.

40–45 мин – Итог: разбираем 1–2 типичные ошибки, фиксируем «чему научились».

Оценивание: рубрика 4 критерия (обоснованность плана, учет ограничений, командная работа, ясность представления).

Инклюзия: роли по силам (счетчик, картограф, спикер); визуальные метки на карте; возможность устной презентации.

След в портфолио: план-схема маршрута + вывод «какой навык был главным».

6 класс – внеурочное (60–70 мин)

Тема: Интервью с профессионалом + медиаграмотность

Цель: подготовить и провести интервью, оформить результат и корректно сослаться на источник.

Формат: мини-тренинг + встреча с гостем/видеоинтервью + постобработка.

Оборудование: карточки вопросов (общие и уточняющие), телефон/диктофон, согласия на запись, шаблон «краткий материал» (150–200 слов).

Подготовка ПП: пригласить гостя (онлайн/офлайн) или подготовить видеозапись, раздать роли (интервьюер, ассистент, редактор, факт-чекер).

Ход:

0–10 мин – Мини-тренинг: как задавать открытые вопросы, как оформлять цитаты и ссылки.

10–35 мин – Интервью (в классе/онлайн): 10–12 вопросов, запись по согласию.

35–60(70) мин – Постобработка: выбрать 3 ключевые цитаты, написать 150–200 слов материала, оформить 1 ссылку на источник.

Оценивание: рубрика (качество вопросов, корректность цитирования, ясность текста, командная работа).

Инклюзия: можно выступать редактором/дизайнером вместо интервьюера; поддержка опорными фразами.

Этика/безопасность: запись только по согласию; запрещен сбор лишних персональных данных; проверка текста гостем при возможности.

След в портфолио: мини-материал с цитатой и ссылкой.

7 класс – урочное (45 мин)

Тема: Урок-проект «Маршрут интереса: от предмета к треку»

Цель: связать текущие учебные интересы с возможными треками (STEM/социальный/творческий) и выбрать 1–2 шага на ближайший месяц (кружок, конкурс, мини-курс).

Формат: индивидуальная карта + работа в парах.

Оборудование: шаблон карты «интерес → действие → навык → возможные направления», список школьных кружков/онлайн-курсов/конкурсов, таймер.

Подготовка ПП: обновить перечень кружков и мини-курсов, подготовить 3 примера заполненной карты.

Ход:

0–8 мин – Ввод: пример маршрута интереса; правило конкретики (действие измеримо и ограничено по сроку).

8–25 мин – Индивидуальная работа: заполнение карты (не менее 2 интересов и 2 действий).

25–38 мин – Парная проверка «адвокат вопросов»: уточнить шаги, заменить общие слова на действия.

38–45 мин – Итог: фиксация 1–2 шагов на месяц с датой/местом/ответственным.

Оценивание: чек-лист (интересы сформулированы; действия конкретны; шаги имеют срок и ресурс; карта сохранена).

Инклюзия: возможна диктовка ответов; крупные бланки; поддержка тьютора/одноклассника.

След в портфолио/карте интересов: заполненная карта + отметка о выбранных шагах.

7 класс – внеурочное (80–90 мин)

Тема: «День ролей проекта» (мини-хакатон)

Цель: прожить полный цикл мини-проекта за 90 минут и попробовать разные роли.

Формат: команды по 4–5 человек; три трека на выбор: STEM, социальный, творческий.

Оборудование: бланк постановки задачи по треку, набор материалов (бумага, маркеры, скотч, простые расходники), таймер, шаблон постера/слайда, рубрика оценки.

Подготовка ПП: выбрать по одному кейсу на трек (например: STEM – «датчик влажности почвы из подручного набора»; социальный – «кампания по бережному обращению с книгами в школе»; творческий – «аудиоролик о важной школьной профессии»).

Ход:

0–10 мин – Брифинг: три трека, роли (лидер, аналитик, дизайнер, спикер, техник), критерии успеха.

10–60 мин – Работа над кейсом: план → прототип/черновик → подготовка постера/слайда.

60–80 мин – Питч-сессия: по 2 минуты на команду + 1 минута вопросы.

80–90 мин – Рефлексия и выбор «следующего шага» (куда развивать идею/какой кружок выбрать).

Оценивание: рубрика (решение по критериям трека, качество прототипа/поста, командная работа, ясность питча).

Инклюзия: распределение ролей с учетом возможностей; возможность представить идею устно без слайдов; альтернативные задания на визуализацию.

Безопасность: расходники безопасные; техника – под присмотром.

След в портфолио: фото постера/прототипа + личная заметка «какую роль хочу попробовать еще».

Примечания к реализации

Все сценарии обеспечивают видимый продукт за занятие и фиксируются в карте интересов/портфолио.

При дефиците времени блоки легко сжимаются, сохраняя ядро: ввод → действие → короткая рефлексия.

Для сельских/малокомплектных школ все материалы заменяются на бумажные; онлайн-часть не обязательна.

Документация профпроб для 6–7 классов

Пакет готовых бланков и регламент проведения «учебно-профессиональных микропроб» в средней школе.

1) Регламент микропробы (пошаговый алгоритм)

1. Идея и цель (что ученик попробует и какой продукт получит).
2. Паспорт профпробы (см. шаблон): место, роль, ресурсы, ТБ, инклюзия, риски, продукт, оценивание.
3. Согласия (родитель/ассент ученика) + информационное письмо семье.
4. Инструктаж (ТБ, роли, правила обратной связи, фото/видео).
5. Проведение (тайминг, роли, маркеры прогресса, фиксация продукта).
6. Рефлексия (лист самооценки + лист наблюдения ПП по рубрике).
7. Архивация (портфолио ученика, отчет ПП, улучшения на будущее).

2) RACI по проведению профпробы

Задача	Директор/зам.	ПП (ведущий)	Классный рук.	Психолог	Партнер/сотрудник школы
Выбор темы и цели	A	R	C	C	C
Паспорт профпробы	A	R	C	C	C
Согласия семьи	I	R	R	C	I
Инструктаж ТБ/этика	A	R	C	C	C
Проведение/тайминг	I	R	R	C	R
Рефлексия/оценивание	I	R	R	C	C
Отчет и архив	A	R	C	C	I

* A – утверждает; R – отвечает; C – консультирует; I – информирован.

3) Классификация рисков и «тихие зоны»

Класс риска: школьная среда, без опасных инструментов/веществ; СИЗ не требуются, кроме перчаток/фартука в отдельных активностях.

Тихие зоны: за 3 дня до контрольных/олимпиад/массовых мероприятий – профпробы не планировать.

Матрица оценки риска (шаблон):

Риск Вероятность (Н/С/В) Влияние (Н/С/В) Меры снижения Ответственный

4) Шаблоны документов (печать/цифра)

4.1 Паспорт профпробы (1 стр.)

Название: _____ Класс: 6 / 7

Дата/время: _____

Место: _____

Цель (1–2 предложения): _____

Роль учащегося: _____

Продукт/след (что сохраняем в портфолио): _____

Ресурсы/оборудование: _____

Тайминг (мин): ввод ____ / действие ____ / рефлексия ____

ТБ и этика: инструкции, запреты, ответственный за ТБ _____

Инклюзия: альтернативные способы участия, адаптации _____

Риски и меры: _____

Оценивание (рубрика/чек-лист): критерии, уровни

Ответственные:

ПП _____

Классный руководитель _____

Партнер _____

Подпись (утверждение): зам. директора _____

4.2 Согласие родителя и ассент обучающегося

Согласие родителя на участие, обработку персональных данных, фото/видео (поля: ФИО, класс, дата, подпись, возможность запрета фото/видео).

Ассент обучающегося: «Я понимаю, что участие добровольное; могу отказаться без последствий. Мне известны правила безопасности».

Подпись/дата.

4.3 Инструктаж по ТБ и этике (памятка)

Правила пространства (движение, дистанция, порядок на столе).

Запрещено: бег, острые предметы, съемка без согласия.

Как просить помощь; где «тихая зона».

«Обратная связь по правилам»: без ярлыков, только по действиям.

4.4 Маршрутный лист участника

Шаг	Задание	Отметка	Комментарий
-----	---------	---------	-------------

1		✓/—	
---	--	-----	--

2		✓/—	
---	--	-----	--

3		✓/—	
---	--	-----	--

4.5 Лист самооценки ученика (рефлексия, 6–7 кл.)

Что я сегодня делал(а)? _____

Что получилось лучше всего? _____

Что было трудно и как справился(ась)? _____

Хочу ли продолжить? ☐ да ☐ нет ☐ не знаю пока

Какой следующий шаг готов(а) сделать? _____

4.6 Лист наблюдения педагога (рубрика 4×3)

Критерий	3– стабильно	2– частично	1– пока не получается
Понимание инструкции			
Аккуратность/ТБ			
Работа в роли/команде			
Продукт и объяснение результата			

4.7 Отчет ПП о профпробе (≤1 стр.)

Класс _____

Дата _____

Тема _____

охват: _____

Что планировали / что сделали: _____

Безопасность: инструктаж проведён, инциденты: ☐ нет ☐ да (описать)

Результаты: % выполнивших продукт, 2–3 удачные практики, зоны роста

Следующие шаги: _____

Приложения: 3 фото (с согласиями)/ссылки на продукты.

4.8 Чек-лист доступности (UDL)

Видимая структура занятия (пиктограммы).

Альтернативные способы ответа (письменно/устно/карточка/фото).

Роли по силам; возможна смена роли.

Материалы крупным шрифтом/высокий контраст.

4.9 Коммуникация с семьёй (шаблон письма)

Тема: Учебно-практическая микропроба

«___» (6/7 класс)

Когда/где: _____

Зачем: 1–2 предложения. _____

Что будут делать обучающиеся: _____

Безопасность и согласия: _____

Что обучающийся принесет домой: продукт/лист рефлексии.

Контакты: ПП/классный руководитель.

4.10 Инцидент-форма (если случилось событие)

Дата/время, место, участники, описание, принятые меры, кто уведомлен, рекомендации, подписи.

5) Примеры «паспортов профпробы» (готовые сценарии-заготовки)

5.1 6 класс – «Логистика: маршрут доставки по школе» (20–25 мин)

Цель: проложить оптимальный маршрут и собрать «заказы» по чек-листу.

Роль: планировщик/курьер, тайм-кипер.

Продукт: план-схема + выполненный чек-лист.

Ресурсы: карта школы, маркировка, чек-листы.

ТБ: движение по правой стороне, запрещены бег и самостоятельные уходы.

Инклюзия: роль картографа/диспетчера для тех, кому сложно ходить.

5.2 6 класс – «Школьное медиа: заметка по интервью» (25–30 мин)

Цель: взять 3 вопроса у сотрудника школы и подготовить 120–150 слов заметки.

Роль: интервьюер/редактор/факт-чекер.

Продукт: заметка с одной цитатой и ссылкой на источник.

ТБ/этика: запись только по согласию; согласование цитаты с гостем.

5.3 7 класс – «STEM-мастерская: датчик влажности из набора» (30 мин)

Цель: собрать простую цепь на батарейке и объяснить принцип.

Роль: техник/контролёр ТБ/спикер.

Продукт: фото собранной схемы + устное объяснение.

ТБ: работа под присмотром, только низковольтные компоненты.

Инклюзия: альтернативная роль «проверка схем по чек-листу».

5.4 7 класс – «Социальный кейс: кампания по бережному обращению с книгами» (30 мин)

Цель: придумать и оформить один посыл (слоган + макет наклейки/поста).

Роль: аналитик/дизайнер/спикер.

Продукт: макет А5/пост для школьного канала.

Этика: без назидания, позитивные формулировки; согласование с библиотекарем.

6) Оценивание и портфолио

Ученик: лист самооценки + продукт.

ПП: рубрика 4×3 и короткий комментарий (1 предложение).

Портфолио: фото продукта/ссылка, 2–3 фразы «что я понял/что следующий шаг».

7) Календарь микропроб (6–7 классы, пример)

Месяц	6 класс	7 класс
Октябрь	Логистика	STEM-мастерская
Декабрь	Школьное медиа	Социальный кейс
Февраль	Библиотечная практика «День ролей проекта»	
Апрель	Эко-акция (посев/уход) Мини-конструктор «сервис школы»	

4. Методические рекомендации по организации профориентационной работы в 8-9 классах

Этап 8–9 классов: «Поиск и определение»

Цель: Обеспечить осознанный выбор направления после 9 класса (профиль 10–11 или ТиПО) на основе диагностики интересов и склонностей, практико-ориентированного опыта (экскурсии, пробы, «день дублера»), понимания требований программ и потребностей регионального рынка труда, с участием семьи и партнеров.

Ожидаемый итог к май-июню 9 класса: у каждого ученика есть индивидуальная «карта интересов», минимум две реалистичные траектории (основная и запасная) и план шага на следующий учебный год.

Задачи (структурно)

1) Диагностика и консультирование

- Провести стартовую (сентябрь) и углубленную (декабрь/март) диагностику интересов и склонностей.
- Совместно с психологом оформить индивидуальные карты интересов и обновлять их ежеквартально.
- Провести минимум 2 индивидуальные консультации с учеником и по одной – с семьей (по запросу).

2) Профинформирование и навигация

- Дать ученикам карту отраслей региона, требования к стартовым ролям и возможные образовательные маршруты «9 → профиль 10–11» или «9 → колледж (ТиПО)».
- Разобрать мифы и факты о колледже/вузе, экзаменах, востребованных компетенциях.

3) Практики и профпробы

- Организовать не менее 1 экскурсии и 1 профпробы в четверть (в колледж, на предприятие, в вуз/лабораторию).
- Провести Junior Shadow Day (внутришкольный «день дублера») или его отраслевой аналог.
- По возможности – включить участие в чемпионатах/конкурсах навыков (junior/jas skills, абилимпикс и др.).

- Обеспечить безопасность: согласия, инструктаж, маршрутные листы, СИЗ по необходимости.

4) Интеграция в учебные предметы

- Встроить в уроки кейс-вставки: «тема урока → трудовая операция → роль».
- Предложить электив/внеурочный модуль «Профессии и компетенции региона» (8 или 9 класс).
- Попросить предметников 1 раз в месяц проводить мини-кейс (15 мин) или «проф-задачу».

5) Работа с родителями

- Провести 2 родительских лектория в год («путь после 9 класса», «как поддержать выбор»).
- Вести персональные рекомендации семье по результатам диагностики и проб.

6) Партнерства (логика «1000 профильных классов»)

- Заключить меморандумы с 1–2 колледжами, 1 вузом и 3 работодателями на учебный год.
- Вести календарь совместных активностей (экскурсии, пробы, встречи, наставничество).

7) Цифровая среда и портфолио

- Вести виртуальный кабинет: анонсы, итоги, фото, ссылки, материалы для учеников и родителей.
- Собрать и поддерживать портфолио ученика (диагностика, пробы, проекты, сертификаты).

8) Мониторинг и отчетность

- Ежеквартально – отчет на 2 стр.: охват, виды активностей, участие родителей, фото-ссылки, наблюдения по интересам.
- Итог года – аналитическая записка: динамика интересов, готовность к профилю 10 класса / выбор ТиПО.

9) Инклюзия и безопасность

- Адаптировать задания и маршруты под разный темп и особые образовательные потребности.
- Соблюдать персональные данные и этику консультирования; фиксировать согласия.

Особенности работы педагога-профориентатора в 8–9 классах

Этап 3: поиск и определение. Возраст 13–15 лет. Подросток осваивает абстрактно-логическое мышление, активно формирует образ «я», ориентируется на оценки сверстников и взрослых. Возрастает чувствительность к справедливости и автономии, колеблется самооценка. Сильнее проявляются индивидуальные стили обучения и интересов: кому-то нужен ускоренный практический опыт, кому-то – расширенная академическая база. На этом фоне выбор образовательной траектории (колледж после 9 класса или переход в 10 класс) становится центральной задачей.

Ключевая роль ПП – не «уговорить», а организовать ясный, данными подкрепленный процесс выбора, в котором учитываются интересы, учебные результаты, здоровье, семейные ресурсы и реальные требования программ.

Право, этика, данные

Данные и согласия:

Согласие родителя и ассент обучающегося на диагностику, участие в «дне траекторий», консультации.

Сбор: матрица выбора «Колледж или 10 класс», паспорт сильных сторон, листы пробы, протокол семейной сессии.

Хранение и доступ:

Индивидуальный пакет 8–9: матрица, паспорт, пробы, протокол; доступ ПП/психолог/семья. Групповые отчеты – обезличенно.

Коммуникация результатов и справедливость выбора:

Презентуем две жизнеспособные траектории; избегаем давления; фиксируем риски и способы их снижения; решение – семейное, ПП модератор.

Этика встреч с внешними организациями:

Равное представление альтернатив, отсутствие скрытой рекламы; раскрытие возможных конфликтов интересов; согласие на сбор контактов.

Чек-лист ПП: данные собраны → обе траектории проработаны → риски и логистика посчитаны → протокол семейной сессии заполнен.

Возрастные особенности, важные для планирования работы

Мышление и учебная деятельность. Появляется способность к абстракции и анализу альтернатив. Работают инструменты сравнения (таблицы, критерии, матрицы «за/против»), кейсы с несколькими решениями, моделирование последствий выбора на 1–3 года.

Социально-эмоциональная сфера. Значим статус в группе и признание. Эффективны парные обсуждения, мини-дебаты, взаимная экспертиза портфолио. Нужна поддержка самоуважения без сравнения между обучающимися.

Саморегуляция и стресс. Растут учебные требования, появляются контрольные и отборочные испытания. Нужны навыки планирования, распределения нагрузки, техники восстановления.

Цифровая среда. Основной канал поиска информации – онлайн. Обязательны модули медиаграмотности: проверка источников, корректное цитирование, этика общения и цифровой след.

Методические акценты работы ПП на этапе 8–9 классы

Диагностика без ярлыков. Используем краткие опросники интересов и склонностей, наблюдение на занятиях, мини-портфолио, анализ учебных достижений по профильным предметам. Фиксируем не «кем быть», а «что получается лучше и что готов делать системно».

Проба деятельности. Микропрактики и учебно-производственные мини-кейсы: технические задания, социальные проекты, волонтерство с понятной ролью. Важно, чтобы проба была связана с навыком и давала осязаемый результат.

Интеграция в предметы. В математике – оптимизационные задачи и бюджетирование, в естествознании – лабораторные протоколы и инженерные мини-проекты, в языках – мотивационные тексты и интервью с профессионалами, в информатике – сборка цифрового портфолио.

Индивидуальная консультация с родителями. Короткие встречи по 20–25 минут: обсуждаем сильные стороны, ограничения, альтернативы, дедлайны и «план Б». Формат – уважительный диалог, фокус на фактах и шаговых планах.

Доступность и инклюзия. Универсальный дизайн заданий, альтернативные способы участия, учет медицинских противопоказаний, поддержка обучающихся из сельских и малокомплектных школ (онлайн-экскурсии, дистанционные встречи с колледжами).

Выбор траектории: колледж после 9 класса или 10 класс

Принцип: решение принимается не «вообще», а по двум собранным траекториям с ясными требованиями, сроками и ресурсами. ПП ведет процесс как проект.

1) Критерии сравнения (не менее 6)

Содержание и профиль подготовки (чему реально научусь к 17–18 годам).

Требования к поступлению (экзамены, конкурсы, портфолио, медосмотр).

Длительность и логистика (сколько лет, где находится, дорога, общежитие).

Стоимость/финансирование (грант, оплата, стипендии, транспорт, питание).

Возможности практики и трудоустройства (партнеры, производственная практика, наставники).

Возможности продолжения образования (поступление в вуз после колледжа, академические мосты).

2) Алгоритм решения

Шаг А. Данные.

Обновляем «паспорт сильных сторон»: интересы, учебные результаты по профильным предметам, медицинские ограничения к ряду профессий.

Фиксируем стартовые предпочтения обучающегося и родителей.

Шаг Б. Две траектории.

Траектория «Колледж»: 2–3 программы в двух колледжах, требования, дедлайны, список документов, дни открытых дверей.

Траектория «10 класс»: предметные приоритеты, выбор профильного обучения/элективов, план подготовки к итоговой аттестации, возможные олимпиады и проекты.

Шаг В. Проба и верификация.

Мини-практика по профилю (1–2 встречи/мастерские), шадоунинг студента колледжа/старшеклассника 10 класса.

Две учебные «контрольные точки» по профильным предметам (самопроверка + рекомендации).

Шаг Г. Сравнение и риски.

Заполняем матрицу критериев (0–2 балла по каждому пункту), отмечаем риски (транспорт, нагрузка, здоровье) и способы их снижения.

Шаг Д. Семейная сессия выбора (20–30 минут).

Коротко фиксируем: основной вариант, запасной вариант, список действий на ближайший месяц, ответственных и сроки.

Шаг Е. Мониторинг.

Раз в месяц обновляем статусы, корректируем шаги и дедлайны. За 2 месяца до подачи – «операционный штаб» по документам.

3) Документы и инструменты ПП

Карта выбора 8–9 (две колонки «Колледж/10 класс» + критерии и дедлайны).

Паспорт сильных сторон (интересы, предметные успехи, наблюдения учителей, ограничения).

Лист пробы (где был, что делал, что получилось, хочу ли продолжить).

Календарь дедлайнов (дни открытых дверей, пробные испытания, подача документов).

Памятка по медосмотрам и противопоказаниям (для ряда профессий).

Работа с разными группами обучающихся

Определившиеся и сильные. Предложить углубление: проект/олимпиада/кружок уровня 10 класса, волонтерство по профилю, участие в олимпиадах колледжей.

Неуверенные. Дать две контрастные пробы и короткий цикл коучинга по формуле «интерес → действие → навык → решение».

С риском перегрузки/стресса. Совместно с психологом – режим учебной гигиены, приоритет 1–2 шагов, отказ от лишних активностей.

Обучающиеся из сельских/малокомплектных школ и ОБПР. Организовать дистанционные визиты в колледжи/вузовские дни, собрать пакет документов с сопровождением, учесть вопросы проживания.

Этика, безопасность, коммуникация

Добровольность участия в публичных показах, конфиденциальность результатов диагностики.

Корректная фото- и видеофиксация (разрешение, запрет на публикацию без согласия).

Недопустимо давление и манипуляции (страшилки, сравнение с другими). ПП принимает сторону интересов обучающегося и его устойчивого развития.

Типичные ошибки и как их избежать

Заменять выбор лекциями. Без пробы и сравнения по критериям решение оказывается случайным.

Фокус только на зарплате. Важно содержание деятельности, здоровье, возможности роста.

Игнорировать логику продолжения образования. Колледж и 10 класс – не взаимоисключающие миры: у обоих есть мосты к вузу.

Перегружать в пиковые недели контрольных. Профориентационные активности синхронизируем с учебным графиком.

Индикаторы качества работы ПП (8–9 классы)

Не менее 90% обучающихся имеют две проработанные траектории («Колледж/10 класс») с критериями и дедлайнами.

У каждого – не менее двух профпроб за год и один публичный продукт (постер, презентация, мини-отчет).

Проведены семейные консультации (минимум одна на семестр); есть протокол решения.

Подготовлен пакет документов к подаче (по необходимости) и календарь дедлайнов.

Снижен уровень неопределенности (самооценка по шкале 1–5 растет к концу года).

Короткие рабочие формулы ПП

«Сначала две траектории – потом решение».

«Каждый интерес – в действие и продукт».

«Один шаг в неделю лучше, чем пять задач без результата».

1) Взаимодействие с администрацией школы: пошагово

Цель управленческого контура: синхронизировать школьный план с государственными ориентирами Года рабочих профессий и инициативой «1000 профильных классов», усилить роль ПП, диагностический охват и сетевое партнерство с колледжами/вузами/работодателями.

Шаги (август–сентябрь):

Утвердить годовой план по 8–9 классам и включить его в общий воспитательный план (приказ, приложения, сроки, метрики, ответственные, ресурсы). В план заложить диагностику интересов/склонностей, минимум 4 профпробы/экскурсии, 1 «Junior Shadow Day», 1 модуль «карьера и ТиПО».

Назначить координатора (заместитель директора по воспитательной/профильной работе) и ПП как оператора процесса; закрепить роли и отчетность.

Сетевые соглашения: меморандумы с 1–2 колледжами, 1 вузом, 3 работодателями (база для экскурсий/проб/«дублер-дней»). Соглашения – ключевой механизм в «1000 профильных классов».

Ресурсное обеспечение: транспорт на экскурсии; аудитория/мастерская для профпроб; доступ к цифровой платформе (диагностика/портфолио). Экскурсионный охват – приоритет шага 15 плана № 1134.

Отчетность: краткий квартальный отчет (охват, активности, родители, наблюдения по интересам, фото-подтверждения); годовой аналитический лист (динамика интересов, переход 9→10 в профиль). На уровне государства по № 1134 предусмотрены полугодовые своды – школе важно держать сопоставимую структуру.

Коммуникация: страница «Виртуальный кабинет» на сайте/в ЭЖД (электронный журнал или дневник): календарь, отчеты, анонсы, фотолента, партнеры.

2) Алгоритм работы с педколлективом

Задача: интегрировать профориентацию в учебно-воспитательный процесс и распределить роли. Рекомендовано локальное Положение, Кабинет профориентации, планы на 3–4 года и годовой план (составная часть общешкольного).

Роли:

- Координатор (заместитель директора): план-график, ресурсы, партнерства, контроль сроков.
- ПП: диагностика, профпробы/экскурсии, консультации, работа с родителями, документация.
- Предметники: интеграция кейсов отраслей в предметы; элективы; подготовка к пробам.
- Психолог/социальный педагог: интерпретация диагностики, маршрутизация учащихся/семей.
- Классные руководители: сопровождение портфолио, наблюдения по интересам, связь с родителями.

Совместное планирование (сентябрь): мозговой штурм «отраслевая карта региона → учебные кейсы → профпробы»; согласование календаря «экскурсии/пробы/конкурсы» (Junior/Jas Skills, Abylimpics).

3) Пошаговый алгоритм работы ПП с 8–9 кл.

- Старт-диагностика (сентябрь): интересы/склонности (опросник + мини-портфолио) → индивидуальные «карты интересов».
- Усиление роли профориентатора и регулярная диагностика старшеклассников.
- Карта рынка труда региона: короткие отраслевые обзоры для детей, подбор 2–3 колледжей/программ под интересы (ТиПО).
- Маршрут мероприятий на четверть: минимум 1 экскурсия, 1 профпроба, 1 встреча с профессионалом, 1 классный час «предмет ↔ профессия». Экскурсии – приоритет всереспубликанского плана.
- Индивидуальные консультации (декабрь/март/май): разбор диагностики с учеником и родителями, рекомендации на 9→10 (профиль).
- Платформа/виртуальный кабинет: загрузка результатов, фото, микрорефлексии; связь с партнерами; анонсы.

Итог (май): отчет класса: охват, динамика интересов, готовность к профилю 10 класса.

Региональный контекст и Год рабочих профессий

2025 год объявлен Годом рабочих профессий: действует Республиканский план (региональные планы – во всех областях), где акценты – Атлас новых профессий с учетом региональных особенностей, трансформация ТиПО, расширение взаимодействия с работодателями и открытие 1000 профильных классов в школах совместно с предприятиями

Для школы это означает: больше экскурсий/проб на реальных площадках, наставничество, дуальное обучение/школьные мастерские, и понятные маршруты «9 → колледж»/«9 → профиль 10–11»

Как ПП делает рабочие профессии привлекательными (шаги и инструменты)

А) Правильное позиционирование (что говорим подросткам и родителям)

- Про спрос и карьеру: показать, что ТиПО – про быстрый вход в профессию и рост (мастер → бригадир → технолог/мастер-наставник; переходы «колледж → вуз» возможны)

- Про качество и ресурсы: рассказать, что колледжи усиливаются: финансирование на студента, рост стипендий, масштабное партнерство с предприятиями и программами уровня WorldSkills/дуальное обучение

Про выбор и доступ: «деньги за студентом» = больше свободы выбора колледжа/специальности

Б) Показываем, а не рассказываем (практика как главный маркетинг)

- Профессиональные пробы как приоритетная форма (делаем руками безопасные операции) – ключ к формированию интереса и осознанному выбору

Экскурсии и мастер-классы в колледжи/на предприятия: минимум по одной в четверть для 8–9 кл.

«День дублера»/Junior Shadow Day в школьной мастерской/кабинетах – проживание роли в мини-формате (см. наши сценарии).

В) Привязываем к учебным предметам (смысл «зачем учу это»)

- На каждом кейс-уроке: тема урока → трудовая операция → роль. Это снижает «разрыв» между теорией и профессией и поддержано методическими материалами модели

Г) Работаем с региональной спецификой

- Делаем мини-«Атлас профессий региона»: 5 ключевых отраслей, 3 стартовые роли и 3 операции на каждую; добавляем локальные кейсы работодателей/колледжей (Приложение 3)

- Включаем ярмарки ТиПО и дни открытых дверей в календарь 8–9 классов

Д) Работаем с родителями (снимаем мифы) (Приложение 4)

- Лектории «Маршрут после 9 класса: ТиПО и профиль»: миф/факт (пример: «колледж – тупик» → факт: есть переходы «школа–колледж–вуз», дуальные программы, востребованность ролей)

- Индивидуальные рекомендации семье на базе диагностики и проб (портфолио, траектории)

Е) Вшиваем в систему мотивации и статуса

- Участие в чемпионатах навыков/конкурсах и отображение результатов в портфолио – «престиж через достижение»

«Кейс-банк успеха» выпускников/студентов колледжей: короткие истории «как я начал с проб и дошел до работы».

4) Классные и внеклассные мероприятия (8–9 кл.) с краткими сценариями (Приложение 1,2)

Кейс-урок «От предмета к роли» (45 мин)

Цель: связать 2 предмета (математика/информатика/физика/география) с 3 ролями в местной отрасли.

Ход: мини-видео (3 мин) → работа в тройках: «знание → навык → операция труда» → защита.

Результат: чек-лист «3 роли – 3 операции – 2 предмета».

Экскурсия «Колледж как база первой квалификации» (90 мин)

Цель: увидеть мастерские/лаборатории, поговорить с мастером и студентом.

Фокус: как школьные темы помогают на практике; куда идти после 9 класса.

Основание: механизм практико-ориентированного обучения и партнерств в «1000 профильных классов».

Профпроба «Мини-станция» (2×45 мин)

Цель: выполнить простую операцию: диагностика/сборка/калибровка/дизайн.

Блоки: техника безопасности → показ мастера → выполнение → саморефлексия.

«Junior Shadow Day» в школе (2–3 часа)

Цель: примерить роли на 1 день в пришкольной мастерской/кабинете технологии/ИТ-лаборатории (школьный прототип республиканского «Дня дублера»).

Встреча «Путь в профессию» (45 мин)

Цель: Q&A с выпускником колледжа/молодым специалистом; сбор «мифов и фактов» о профессии.

Участие в чемпионатах/конкурсах навыков

Форматы: Junior/Jas Skills, Abylimpics (по доступности в регионе).

5) Примеры двух подробных сценариев

А) Профпроба «Сборка и тест электросхемы» (8–9 кл., 90 мин)

Цель: освоить базовые операции: чтение схемы, сборка, тест мультиметром.

Оборудование: учебные панели, провода, мультиметры, таймер, бланк наблюдений.

Ход:

Ввод (10'): правила, роли (монтажник, контролер).

Демонстрация мастера (10').

Работа в тройках (50'): собрать схему, проверить, отметить ошибки.

Итог (20'): «3 открытия – 2 вопроса – 1 шаг».

Ожидаемый результат: 80% групп собирают рабочую схему; заполнены бланки.

Б) Экскурсия «Лаборатория колледжа: механообработка» (90 мин)

Цель: увидеть путь от чертежа к детали; связать математику/технологии с ролями.

Точки: ЧПУ-класс → измерительный участок → готовые изделия.

Мини-задание: вычислить допуск/посчитать время операции.

Финал: фото-зона, приглашение на открытый день.

Основание: партнерства/экскурсии – ключевой механизм «1000 профильных классов».

6) Чек-лист ПП (8–9 кл.)

Старт учебного года

План/приказ/календарь утверждены; роли распределены.

Соглашения с 1–2 колледжами и 3 работодателями подписаны.

Диагностические инструменты готовы; матрица интерпретации согласована с психологом.

Каждая четверть

1 экскурсия; 1 профпроба; 1 встреча с профи; 1 кейс-урок.

Обновлен «виртуальный кабинет» (анонс/итоги/фото).

Краткая записка классным руководителям: наблюдения по интересам.

Полугодие/год

Индивидуальные консультации: рекомендации 9→10 (профиль/колледж).

Квартальный/годовой отчеты собраны; фото/сканы приложены.

7) Шаблон годового плана (8 кл.)

Цель года (8 кл.): актуализировать интересы, дать практический опыт (экскурсии/пробы), связать предметы с ролями, подготовить базовый выбор направлений к 9 классу.

Легенда форматов: КЧ – классный час/кейс-урок; ВСТ – встреча с профи; ЭКС – экскурсия; ПРБ – профпроба; ПД – проектный день; РОД – работа с родителями.

Месяц	Формат	Тема/содержание	Цель/ожидаемый результат	Ответственные	Партнер/ресурсы	Безопасность	Доказательства	Индикатор
Октябрь	ЭКС	Колледж: ИТ-мастерские	80% учеников назовут 3 операции труда в ИТ-лаборатории	ПП, координатор	Колледж №__, ИТ-класс	Согласия, инструктаж	Фото/список	80% охват
Ноябрь	ПРБ	«Мини-станция: сборка простого электроузла»	70% групп выполнят операцию по чек-листу	ПП, мастер	Наборы, мультиметры	СИЗ, ТБ	Чек-листы/видео	≥70% справились
Декабрь	ВСТ	«Путь в профессию: инженер/медтехник»	У каждого – 2 шага на месяц	ПП, классный	Родители/выпускник –		Карточки «2 шага»	≥90% заполнили

Контрольные точки (КРІ) 8 класса:

КТ-1 (конец I четверти): 1 ЭКС + 1 ПРБ, охват ≥70%.

КТ-2 (конец II): 1 ВСТ + мини-кейс-уроки каждый месяц.

КТ-3 (конец III): ПД + обновленные карты интересов у 100% класса.

КТ-4 (май): итоговая рекомендация по направлениям к 9 классу.

Шаблон годового плана – 9 класс (20__/20__)

Цель года (9 кл.): обеспечить осознанный выбор траектории после 9 класса (профиль 10–11 или ТиПО) на основе диагностики, проб и консультаций; подготовить документы/портфолио и согласование с семьей.

Легенда форматов: КЧ – классный час/кейс-урок; ВСТ – встреча с профи/выпускником; ЭКС – экскурсия; ПРБ – профпроба; JSD – Junior Shadow Day (день «дублера» в школе/на базе партнера); КОНС – индивидуальная консультация; РОД – работа с родителями.

Месяц	Формат	Тема/содержание	Цель/ожидаемый результат (коротко, измеримо)	Ответственные	Партнер/площадка/ресурсы	Безопасность/согласия	Доказательства (ссылка)	Индикатор (охват/кол-во)
Сентябрь	КЧ + КОНС	Старт-диагностика интересов и план четверти	100% прошли скрининг; у каждого есть план на четверть	ПП, психолог	Онлайн-форма, карты интересов	—	Отчет/выгрузка	100% охват
Октябрь								
Ноябрь								
Декабрь								
Январь								
Февраль								
Март								
Апрель								
Май	КОНС + РОД	Итоговые рекомендации «9 → профиль/ТиПО»	У каждого – 2 траектории (основная/резерв) + согласование с семьей	ПП, психолог, классный	Памятки, формы согласования	—	Подписи/сканы	100% охват

Обязательные вкрапления (распределите по месяцам):

ЭКС (минимум 1/четверть), ПРБ (минимум 1/четверть), JSD (1 раз в год), ВСТ (1–2/четверть), КОНС (не менее 2 раза за год), РОД (2 лектория).

Мини-кейс-уроки по предметам – ежемесячно (15 мин).

Пример заполнения строк

Месяц	Формат	Тема/содержание	Цель/ожидаемый результат	Ответственные	Партнер/ресурсы	Безопасность	Доказательства	Индикатор
Октябрь	ЭКС	«Колледж: механообработка и ЧПУ»	80% назовут путь «9 → колледж», 3 роли и 3 операции	ПП, координатор	Колледж №__, ЧПУ-класс	Согласия, инструктаж	Фото/бланки наблюдений	≥80% охват
Ноябрь	ПРБ	«Мини-станция: 3D-эскиз детали»	70% групп выполнят задание по чек-листу	ПП, мастер	ПК, принтер, шаблоны	ТБ	Чек-листы/фото	≥70% справились
Февраль	JSD	Junior Shadow Day в ИТ-кабинете	Каждый прожил роль 30–40 мин, 2 продукта класса	ПП, предметники	Лабы/ПО	ТБ	Фото/продукты	100% участников

Контрольные точки (KPI) 9 класса:

КТ-1 (конец I четверти): старт-диагностика 100%, 1 ЭКС + 1 ВСТ.

КТ-2 (конец II): 1 ПРБ + промежуточные консультации.

КТ-3 (конец III): JSD + обновление карт интересов.

КТ-4 (май): у 100% – 2 траектории (профиль/ТиПО), согласованы с семьей; портфолио обновлено.

Мини-пояснения к заполнению (для обоих шаблонов)

Цель/ожидаемый результат формулируем через наблюдаемое действие ученика: «называет/показывает/выполняет/заполняет» + порог (%), кол-во).

Безопасность/согласия: прописываем нужные документы: согласия родителей, инструктаж, маршрутные листы, СИЗ (если требуется).

Доказательства: ссылка на фото/видео/отчет, чек-листы, продукты (презентации, макеты).

Индикатор: охват (в %), количество мероприятий/групп, выполнение чек-листов.

Роли: ПП – контент и координация; координатор – ресурсы/сроки; психолог – диагностика/консультации; предметники – кейсы; классный – связь с семьями.

8) Шаблон рефлексивного журнала ПП (8–9 кл.)

Месяц/четверть: _____ Класс(ы): _____ ПП: _____

1. Диагностика

- Охват (%), ключевые кластеры интересов: _____
- Как интерпретация повлияла на план мероприятий? _____

2. Активности и эффекты

- Экскурсии/пробы (что увидели/чему научились): _____
- Связка «предмет ↔ роль ↔ операция труда»: _____
- Участие родителей (форматы/эффект): _____

3. Индивидуальная поддержка

- Кого вывели на консультацию (ФИ инициалы) и с чем: _____
- Рекомендации по 9→10 (профиль/колледж): _____

4. Партнерства

- С кем сотрудничали; что договорились на след. четверть: _____

5. Сложности/риски/решения

-

6. Итог и корректировка

- Что усилим/снимем/добавим в след. период: _____

9) Карточки мероприятий (короткие)

К1. Кейс-урок «Предмет ↔ профессия»

Цель: увидеть связь учебной темы с ролями на реальном производстве.

Оборудование: слайды/3-мин видео/раздатка.

Ожидаемый результат: каждый ученик заполняет мини-таблицу «2 предмета – 3 роли – 3 операции».

К2. Экскурсия в колледж/мастерскую

Цель: понять путь после 9 класса, увидеть мастерские.

Оборудование: бланк наблюдений, фото.

Ожидаемый результат: 3 открытия + 2 вопроса + 1 шаг (в портфолио).

К3. Профпроба «Мини-станция»

Цель: выполнить безопасную операцию (сборка, замер, маркировка, 3D-эскиз).

Оборудование: наборы, СИЗ/инструктаж.

Ожидаемый результат: 80% справляются с операцией; саморефлексия.

К4. Junior Shadow Day (в школе)

Цель: прожить роль в пришкольной мастерской/ИТ-кабинете.

Оборудование: бейджи ролей, маршрутные листы.

Ожидаемый результат: роли распределены, 2 продуктовых результата (мини-сборка/макет). Основание – общий вектор «День дублера».

К5. Встреча «Путь в профессию»

Цель: снять мифы, получить дорожную карту 9→10/колледж.

Оборудование: лист вопросов, карточки мифов.

Ожидаемый результат: индивидуальные «2 шага» в портфолио.

К6. Конкурс навыков (Junior/Jas Skills/Abylimpics)

Цель: диагностировать и развивать практические навыки.

Оборудование: набор по компетенции.

Ожидаемый результат: участие/сертификат, отражение в портфолио.

Почему это соотносится с «1000 профильных классов»

Партнерства школа–колледж–вуз–работодатель, экскурсии, стажировки, диагностика, практическое обучение на базе колледжей – ядро механики профильных классов. Мы готовим 8–9-х к осознанному входу в профиль 9–11.

Гибкость профиля, ориентир на потребности региона – поэтому в план включаем отраслевую карту региона и вариативные пробные модули.

Векторы года: усиление роли ПП и КРІ, массовые экскурсии, «День дублера», чемпионаты навыков – включены в календарь.

СЦЕНАРИЙ КЛАССНОГО МЕРОПРИЯТИЯ (8 класс)

«Кейс-урок: Инженер-эколог – чистая вода для района» (45 минут)

Цель: связать химию/биологию/математику с реальной ролью инженера-эколога; научить формулировать трудовые операции и оценивать решения.

Связь с предметами: химия (растворы/фильтрация), биология (микроорганизмы), математика (проценты/масштаб), география (источники воды).

Ожидаемый результат: каждый ученик заполняет мини-паспорт решения и называет 3 операции труда инженера-эколога.

Оборудование и ресурсы:

карточки ролей (инженер-эколог, лаборант, координатор проекта);

3 «станции»: механическая фильтрация (песок/уголь в бутылке), сорбция (уголь/вата), контроль качества (лабораторные полоски pH/жесткость);

таймер, флипчарт/маркер, одноразовые перчатки, салфетки, пакеты для отходов;

раздатка «Паспорт решения» (см. ниже).

Тайминг (по минутам):

Ввод (5'). Кто такой инженер-эколог? 3 функции: измеряет – проектирует – контролирует. Правила безопасности.

Работа на станциях (24'). 3 раунда по 8': группы вращаются между станциями и выполняют простые действия по инструкции.

Сборка решения (8'). Каждая группа формулирует «мини-проект очистки воды для школьного участка» (схема + 2 аргумента «почему так»).

Защита (6'). По 1 минуте на группу.

Рефлексия (2'). Стикер «3 операции – 2 риска – 1 шаг».

Ход (по шагам):

ПП раздает карточки ролей; назначает координатора безопасности в каждой группе.

На станции фильтрация: собрать простейший фильтр в бутылке (слои: крупный песок → мелкий песок → уголь → вата).

На станции сорбция: сравнить прозрачность воды «до/после» через бумажную шкалу.

На станции контроль: измерить pH/жесткость тест-полосками, записать.

В «Паспорте решения» группа фиксирует: проблему, 3 операции, минимальный набор материалов, предметы, которые помогли (химия/математика/биология).

Критерии оценки (рубрика, 0–2):

Понимание роли (называют 3 операции) – 0/1/2.

Аргументация решения (2 обоснования) – 0/1/2.

Командная работа и безопасность (инструкции соблюдены) – 0/1/2.

Оформление «Паспорта решения» (полнота и аккуратность) – 0/1/2.

Инклюзия и безопасность:

Дать альтернативу «мокрым» заданиям (наблюдатель/секретарь) ученикам, кому это нужно.

Только безопасные материалы; перчатки на всех станциях; уборка рабочего места по чек-листу.

Артефакты (что приложить к отчету): фото станций, 3 лучших «Паспорта решения», короткие цитаты учеников.

Раздатка «Паспорт решения»

Класс: 8__ Команда: _____ Дата: __. __.20__

Проблема: _____

Наше решение (схема 5–6 штрихов): _____

3 операции инженера-эколога:

1) _____

2) _____

3) _____

Материалы/ресурсы: _____

Какие предметы помогли (2): _____ и _____

2 аргумента «почему так»:

1) _____

2) _____

Риски/ограничения (1–2): _____

Следующий шаг (на месяц): _____

СЦЕНАРИЙ ВНЕКЛАССНОГО МЕРОПРИЯТИЯ (8 класс)

«Профпроба в колледже: Электромонтаж на безопасном напряжении 5V» (90 минут)

Формат: выезд на базу колледжа / пришкольная мастерская при партнерстве колледжа.

Цель: выполнить безопасную электромонтажную операцию (сборка простейшей цепи и проверка мультиметром), увидеть учебные мастерские и роли (монтажник, контролер качества, мастер).

Ожидаемый результат: 80% пар собирают рабочую цепь; каждый ученик фиксирует «3 открытия – 2 вопроса – 1 шаг».

Паспорт мероприятия:

Группа: 8__ класс, __ учеников (подгруппы по 10–12).

Ответственные: ПП (ФИО), мастер колледжа (ФИО), классный руководитель (ФИО).

Документы: согласия родителей, маршрутный лист, журнал инструктажа, письмо-пропуск.

Требования безопасности: перчатки, аккуратная укладка проводов, только 5V источники питания, никаких оголенных сетевых частей. СИЗ по потребности (очки).

Подготовка (Т-7...Т-1):

Т-7...Т-5: согласовать дату/станции с колледжем; проверить кабинет/инструмент; назначить сопровождающих.

Т-4...Т-3: собрать согласия; распечатать карточки операций и бланки наблюдений; напомнить правила поведения.

Т-2...Т-1: мини-ввод в классе: как работает электрическая цепь, что делает мультиметр.

Тайминг на базе (90 минут):

Ввод и ТБ (10'): роли, инструменты, правила.

Демонстрация мастера (10'): как зачистить провод, установить резистор, подключить светодиод, проверить полярность.

Работа в парах (45'):

Операция 1: зачистка провода и скрутка/клемма;

Операция 2: сборка цепи 5V (источник → резистор → светодиод → возврат);

Операция 3: измерение напряжения/целостности цепи мультиметром;

чек-лист качества (полярность/контакт/изоляция).

Мини-тур по мастерской (15'): щитовой стенд, инструменты, стенды с примерами работ; «что изучают студенты».

Рефлексия и фиксация (10'): «3 открытия – 2 вопроса – 1 шаг», фото группы.

Материалы и оборудование: наборы проводов, макетная плата/клеммы, резисторы (220–330 Ом), светодиоды 5mm, источники 5V (пауэрбанк/лабораторный блок), мультиметры (по 1 на пару), кусачки, кримпер/стриппер, изолента, очки.

Карточка операций

Операция 1: зачисть 7–8 мм изоляции → оцени жилу → закрепи в клемме.

Операция 2: собери цепь 5V: (+) → резистор → LED → (–). Проверь полярность LED.

Операция 3: мультиметр: режим $V_{\text{=}}$ (до 20V), щупы на контакты, сравни с эталоном.

Качество: LED светится? контакт не греется? провода уложены?

Безопасность: только 5V; инструменты хранить ручками к себе; стол чистый.

Бланк наблюдений ученика:

ФИО: _____ Класс: 8_

Дата: __. __.20__

3 роли, которые я увидел:

1) _____

2) _____

3) _____

3 операции, которые я сделал/наблюдал:

1) _____

2) _____

3) _____

Что из школьных предметов помогло (2): _____ и _____

3 открытия:

1) _____

2) _____

3) _____

2 вопроса мастеру:

1) _____

2) _____

1 шаг на месяц (кружок/кейс/видео/проект): _____

Критерии успеха (для отчета):

80% пар собрали рабочую цепь;

90% бланков наблюдений заполнены;

не менее 5 содержательных вопросов мастеру;

фото-подтверждения и чек-листы качества приложены.

Инклюзия и безопасность:

Роли по силам: «секретарь/контролер/монтажник» в паре – каждый занят.

Для ребят с ООП: альтернативная роль (замер мультиметром/фотофиксация/секретарь).

ТБ: только безопасное напряжение, инструменты – под наблюдением мастера, длинные волосы и свободные рукава – убрать/подвернуть.

Как зафиксировать в «виртуальном кабинете»: 3–5 фото, абзац «что сделали и чему научились», 1 ссылка на полезный материал; отметить партнерство с колледжем (инициатива «1000 профильных классов»).

Сценарии для 9 класса (урочное и внеурочное время)

А. Урочное время (45 мин)

Тема: Урок-решение «Траектория после 9: матрица выбора (Колледж или 10 класс)»

Цели:

- перевести неопределенность в понятный план решения;
- сравнить две траектории по единым критериям и зафиксировать предварительный выбор (основной/запасной);
- определить 3 ближайших шага с датами и ответственными.

Формат: 45 мин, индивидуально → в парах → общий итог. Оценок нет, формативный контроль по чек-листу.

Оборудование: распечатка «Матрица выбора 9 класса», «Паспорт сильных сторон (короткая версия)», карточки с требованиями 2–3 колледжей и характеристикой 10 класса в школе, маркеры/стикеры, таймер, проектор (при наличии).

Подготовка ПП:

- подобрать по 2–3 реальных варианта программы колледжа; описать 10 класс (профильные предметы/элективы, режим, нагрузка);
- определить 6–8 критериев сравнения (см. ниже);
- подготовить бланки «Протокол решения 1.0» и «Календарь дедлайнов».

Ход (поминутно):

0–5 мин – Ввод. Правила принятия решения: «данные, сравнение, проба, план».

5–10 мин – Паспорт сильных сторон. Быстрая самодиагностика (интересы, 2 предмета, где стабильно лучше; ограничения/пожелания).

10–20 мин – Сбор данных. По карточкам требований заполнить в матрице графы «поступление/сроки/логистика/стоимость/практика/продолжение».

20–32 мин – Сравнение. Оценить каждый критерий по шкале 0–2 (0 – не подходит, 1 – подходит частично, 2 – подходит). Посчитать суммы по колонкам «Колледж» и «10 класс».

32–40 мин – Парная экспертиза. «Адвокат вопросов» проверяет слабые места и риски (транспорт, нагрузка, здоровье).

40–45 мин – Итог. Заполнить Протокол решения 1.0: основной и запасной варианты, 3 ближайших шага (дата/ответственный/ресурс). Домой – показать родителям.

Рекомендуемые критерии матрицы (пример 8): содержание и профиль; требования к поступлению; длительность и логистика; стоимость/финансирование; практика и наставники; продолжение образования; безопасность и здоровье; поддержка семьи.

Формативное оценивание (чек-лист):

Инклюзия: крупный шрифт и контрастные бланки, пиктограммы критериев; возможность ответа устно с записью тьютором; работа в паре «автор/ассистент».

Этика и безопасность: конфиденциальность паспортов и матриц; запрет сравнивать обучающихся между собой; уважение к выбору семьи.

След в портфолио: Матрица выбора + Протокол решения 1.0 + Календарь дедлайнов.

Шаблон «Матрица выбора 9 класса» (фрагмент):

Критерий	Колледж: вариант 1	Колледж: вариант 2	10 класс в школе	Баллы К	Баллы 10
Содержание/профиль					
Требования/экзамены					
Сроки/логистика					
Стоимость/поддержка					
Практика/наставники					
Продолжение (вуз/мосты)					
Здоровье/безопасность					
Поддержка семьи					

Шаблон «Протокол решения 1.0» (фрагмент):

Основной вариант: _____ Запасной: _____

Шаг 1 (что/до какой даты/кто помогает): _____

Шаг 2: _____

Шаг 3: _____

Особые условия/риски: _____

Б. Внеурочное время (80–90 мин) 9 класс

Тема: «День траекторий: мини-мастерские + консультации семьи»

Цели:

- получить практическое ощущение различий между траекториями «Колледж» и «10 класс»;
- уточнить вопросы к колледжам и школе, записаться на индивидуальную консультацию;
- зафиксировать изменения в матрице и протоколе решения.

Формат: 3 станции по 20 мин (ротация) + 20–30 мин консультаций ПП/представителей колледжей/классного руководителя. Родители приглашаются.

Оборудование: бэйджи ролей, наборы для станций, лист пробы, список вопросов к колледжу/школе, расписание консультаций, таймер, проектор/онлайн-подключение (по возможности).

Подготовка ПП:

- договориться с 1–2 колледжами (очно/онлайн) и с учителями 10 класса (профильные предметы);
- собрать безопасные наборы для практики; подготовить расписание консультаций и форму записи (QR/лист).

Станции (пример):

«Проба колледжа» (прикладной трек):

технический вариант: сборка простого макета по инструкции (безопасный конструктор),

сервисный вариант: мини-учет в таблице (учим формуле суммы и проверке данных),

медико-социальный вариант: чек-лист гигиены/симуляция маршрута пациента (без медицинских манипуляций).

«Трек 10 класса» (академический):

мини-задача по профильному предмету (математическая логика/естествознание/язык),

обсуждение формата нагрузки и проектной работы,

пример электива/кружка на следующий год.

«Финансы и логистика»:

расчет базового бюджета (проезд, питание, материалы),
карта дороги до колледжа/школы,
условия общежития/школьной инфраструктуры.

Ход (поминутно):

0–8 мин – Ввод. Правила участия, безопасность, цель дня.

8–68 мин – Ротации по 3 станциям (по 20 мин, 2 мин – переход).

68–90 мин – Консультации и фиксация. Индивидуальные вопросы; обновление матрицы/протокола; запись на семейную сессию.

Листы и артефакты:

Лист пробы (по каждой станции): «что делал – что получилось – что было трудно – хочу ли продолжать (да/нет/пока не знаю)».

Список вопросов к колледжу/школе (10 готовых + место для своих).

Запись на консультацию (дата/время/кто участвует).

Оценивание: формативное – по полноте «листов пробы» и конкретности вопросов на консультации.

Инклюзия: альтернативные роли (наблюдатель/тайм-кипер/фотограф результатов), печатные материалы крупным шрифтом, визуальные инструкции на станциях.

Этика и безопасность: согласие на фото/видео; отсутствие реальных медицинских манипуляций; сопровождение взрослых на перемещениях; запрет на оценочные сравнения.

След в портфолио: 3 листа пробы + обновленные матрица и протокол + отметка о записи на семейную консультацию.

После мероприятия (в течение недели): провести семейные сессии по 20–25 мин и обновить статусы в ИПП-9; при необходимости запланировать дополнительные пробы.

Карточки «под печать»

Карточка 1. Матрица выбора 9 класса – критерии, баллы 0–2, место для комментариев и ссылок на источники.

Карточка 2. Протокол решения 1.0 – основной/запасной варианты; 3 шага с датами; риски/поддержка.

Карточка 3. Лист пробы – 4 вопроса: что делал; что получилось; что было трудно; хочу ли продолжать.

Карточка 4. Вопросы к колледжу/школе – 10 базовых вопросов + свободное поле (проживание, практика, мост в вуз, стипендия, безопасность).

Мини-Атлас профессий региона (8–9 классы)

Образец для запуска за 2–4 недели. Подходит для одной параллели или всей школы.

1. Зачем и что получится

Цель: дать подросткам реальную картину «кто и чем работает у нас в регионе», связать интересы с двумя образовательными траекториями после 9 класса (колледж / 10–11) и подготовить материалы для информированного выбора.

Итоговый продукт:

- 12–20 карточек профессий (6 кластеров × 2–4 карточки);
- Карта региона/города с метками рабочих мест (офлайн-постер + онлайн-карта);
- Мини-каталог в PDF (10–12 стр.) с QR-кодами на интервью/видео;
- Матрица «профессия ↔ где учатся» (колледжи/10–11 профиль).

Срок: 2–4 недели (2 урока + 2 внеурочных сессии + самостоятельная работа).

2. Команда и роли

Педагог-профориентатор (ПП): план, шаблоны, контроль качества, связь с партнерами.

Лидер редакции (ученик): сбор материалов, дедлайны, распределение задач.

Библиотекарь/медиатека: источники, проверка ссылок, фотоархив.

Психолог: этика интервью, согласия, корректная обратная связь.

Классные руководители: коммуникация с семьями.

Партнеры: локальные колледжи, предприятия, НКО, центр занятости.

3. Кластеры (подберите 6, исходя из региона)

1. Агро/зеленые технологии (агроном, техник-механик СХ-оборудования, лаборант качества, оператор теплицы).

2. Промышленность/логистика (слесарь-ремонтник, электромонтер, оператор склада/логист, водитель спецтехники).

3. Энергетика/ЖКХ (монтажник, электрик, оператор котельной, диспетчер).

4. Медицина/социальная сфера (медсестра/фельдшер, социальный работник, администратор клиники, лаборант).

5. IT/цифровые сервисы (техник по ИКТ, оператор ЦОН/офис-администратор, SMM-ассистент при учреждении, специалист техподдержки).

6. Туризм/сервис/креатив (повар/кондитер, гид-экскурсовод, дизайнер вывесок, фотограф-ассистент).

При необходимости замените или добавьте кластеры (геология/горная промышленность, транспорт, образование и пр.).

4. Модель данных карточки профессии (1 страница)

Используйте этот одинаковый шаблон для всех карточек, чтобы атлас был сопоставим.

Шапка:Название профессии / Кластер / Код ОКЗ (если есть) / Фото или пиктограмма

1. Что делает (3–5 задач):

2. Где работает у нас в регионе (3 примера):

– организация/тип работодателя, населенный пункт

3. Инструменты и цифровые сервисы (3–5):

– оборудование/ПО/онлайн-сервисы

4. Путь обучения:

После 9 класса (колледж): специальности/программы, срок, вступительные требования.

После 10–11 классов: профиль, ЕНТ/внутренние испытания, «мосты» в вуз.

5. Навыки и качества (по 3):

Технические/академические;

Командные/коммуникативные;

Самоорганизация/безопасность.

6. Условия и сезонность:

– режим, сменность, на ногах/офис/разъезды, сезонные пики.

7. Безопасность и здоровье:

– основные риски и СИЗ/правила (без «страшилок», по делу).

8. Экология и польза для людей:

– как работа влияет на город/аул/природу.

9. Как начать в школе (3 шага):

– кружок/курс, мини-проект, волонтерство/экскурсия.

10. Источники и контакты:

– проверенные ссылки, контакт карьерного центра/колледжа; QR.

Поле «Комментарий ПП»:

– что важно учесть семье/обучающемуся.

5. Пример заполненной карточки (образцы)

5.1. «Слесарь по ремонту сельхозтехники» (Кластер: Агро)

1. Что делает: диагностирует поломки, меняет узлы, проводит ТО, собирает/разбирает агрегаты, тестирует работу.

2. Где работает у нас: СТО сельхозтехники; машинные дворы крупных хозяйств; сервисные центры производителей.

3. Инструменты/цифра: набор слесарного инструмента, гидравлический подъёмник, электронный каталог узлов, мессенджер бригады.

4. Путь обучения:

После 9 класса: колледж – «Техническое обслуживание и ремонт СХ-техники» (2–3 года, вступительные: аттестат/собеседование по правилам колледжа).

После 10–11: профиль физика/математика; далее – инженерные программы в вузе (по желанию).

5. Навыки: технич. мышление, аккуратность, командная работа.

6. Условия/сезонность: весенне-летние пики, работа в мастерской/на выезде.

7. Безопасность: перчатки, очки, фиксация техники перед обслуживанием.

8. Экология/польза: поддерживает СХ-парк в рабочем состоянии, снижает простой и потери урожая.

9. Как начать: кружок «Техно», мини-проект «каталог узлов» для школьной мастерской, экскурсия в сервисный центр.

10. Источники/контакты: сайт местного колледжа; телефон мастерской; QR на видеодемонстрацию (школьный канал).

Комментарий ПП: при склонности к аллергиям/астме – уточнить условия (масла/пыль), подобрать роль «диагност-планировщик».

5.2. «Оператор тепличного хозяйства» (Кластер: Агро/зеленые технологии)

- задачи: уход за растениями, настройка микроклимата, учет урожайности;
- где: тепличные комплексы у города/аула;
- инструменты: датчики температуры/влажности, таблицы учета;
- обучение: колледж «Агрономия/Защита растений» (после 9) / 10–11 → профиль биология/химия;
- навыки: наблюдательность, дисциплина, работа по инструкции;
- сезонность/условия: влажность, смены;
- безопасность: ТБ с удобрениями/инструментом;
- экология: локальные овощи круглый год;
- как начать: школьная теплица/кабинет биологии, проект «микророзель»;
- контакты: центр занятости, агроколледж.

5.3. «Специалист техподдержки (Service Desk)» (Кластер: IT/сервисы)

- задачи: принимать заявки, решать базовые проблемы, документировать решения;
- где: школы, ЦОНЫ, медорганизации, малый бизнес;
- инструменты: тикет-система, ОС, офисные пакеты, справочник решений;
- обучение: колледж «Вычислительная техника/Сети» (после 9); 10–11 → профиль информатика/математика, далее ИТ-программы;
- навыки: вежливая коммуникация, логика, стрессоустойчивость;
- условия: офис, смены;
- безопасность: цифровая гигиена, конфиденциальность;
- польза: бесперебойная работа техники и сервисов;
- старт: кружок «ИТ-помощник» в школе, волонтерство в библиотеке;
- контакты: ИТ-колледж, городская ИТ-служба.

5.4. «Лаборант химического анализа» (Кластер: промышленность/качество)

- задачи: отбор проб, анализ по протоколу, ведение журналов;
- где: пищевые/водоканалы/промпредприятия;

- инструменты: весы, рН-метр, спектрофотометр (в колледже/на производстве), таблицы;
- обучение: колледж «Лабораторная диагностика/Техник-химик» (после 9); 10–11 → химия/биология, далее – профильные вузы;
- навыки: аккуратность, следование протоколу;
- условия: в помещении, СИЗ;
- безопасность: реагенты – строго по инструкции;
- польза: контроль качества/безопасности продуктов и воды;
- старт: химкружок, мини-лаборатория в школе;
- контакты: санстанция/колледж.

5.5. «Повар/кондитер» (Кластер: сервис)

- задачи: приготовление блюд по технологическим картам;
- где: школьные столовые, кафе, предприятия питания;
- обучение: колледж «Технология продукции питания» (после 9); 10–11 → биология/химия;
- навыки: аккуратность, санитария, вкус/эстетика;
- старт: школьные мероприятия, конкурс «здоровая тарелка».

5.6. «Гид-экскурсовод (локальный туризм)» (Кластер: туризм/креатив)

- задачи: маршруты, рассказы, безопасность;
- где: музеи, ПКК, экомаршруты;
- обучение: колледж «Организация туризма/Гид» (после 9), 10–11 → язык/история, далее профильные программы;
- навыки: речь, культура, работа с группой;
- старт: проект «экскурсия для 5-классников»;
- безопасность: маршрут, аптечка, согласия.

Добавьте 6–10 карточек по своим приоритетам.

6. Как собирать материалы (этика и качество)

Источники: сайты колледжей/школ, официальные порталы занятости, интервью с местными специалистами, школьная библиотека.

Проверка: минимум 2 независимых источника на каждую цифру; даты обновления; ссылка/QR внизу карточки.

Этика: согласие на интервью/фото; обезличивание чувствительных деталей; корректное цитирование.

Доступность: шрифт 12–14, высококонтрастные схемы, альтернативный текст к изображениям.

7. Спринт-план (2 недели)

Неделя 1

День 1 (урочно): старт, распределение кластеров, раздача шаблонов.

День 2 (внеурочно): поиск источников, черновики карточек.

Неделя 2

День 3 (урочно): взаимная экспертиза по рубрике, правки.

День 4 (внеурочно): верстка PDF + подготовка карты/QR.

Финал: «День Атласа»: стенд-постеры, 3-минутные питчи команд, сбор обратной связи родителей/партнёров.

8. Рубрика качества карточки (4 критерия × 3 уровня)

Критерий	3 – готово к печати	2 – доработать	1 – требует переработки
Содержание	Есть все 10 разделов, понятно и без клише	8–9 разделов, местами общие слова	<8 разделов, размыто
Источники	2+ проверенных, с датами, есть QR	1 источник/нет дат	нет источников
Доступность	Шрифт/контраст/иконки/альт-текст соблюдены	мелкие недочеты	тяжело читать
Практичность	Есть «как начать» и местные контакты	есть «как начать» без контактов	нет шага старта

9. Карта и матрицы в конце Атласа

9.1. Карта региона/города с метками (партнёры, колледжи, маршруты экскурсий).

9.2. Матрица «профессия ↔ где учатся» (после 9 / после 10–11):

Профессия	Колледжи/программы после 9	Профиль 10–11 и «мост» в вуз

9.3. Список партнеров (контакты, формат сотрудничества, SLA: подтверждение за 7 дней, 1 экскурсия/месяц, обратная связь).

10. Пакет шаблонов (готово к печати)

1. Бланк карточки профессии (1 стр.) – единый макет с 10 разделами и QR-полем.

2. Журнал источников – таблица: «карточка/ссылка/дата/проверил/комментарий».

3. Чек-лист редактора – пункты доступности/языка/фактов.

4. Шаблон интервью – 10 вопросов профессионалу + поле для согласия.

5. Макет постера-карты – А1/А2 с легендой и цветами кластеров.

6. Титульная страница PDF – название школы/года, состав редакции, логотипы партнеров.

11. Интеграция с выбором траектории (8–9 классы)

У каждой карточки – блок «Путь обучения после 9 / после 10–11».

В конце PDF – страница «Как использовать Атлас для выбора» с инструкцией по матрице решения (критерии, баллы 0–2, 3 ближайших шага).

На классном часу 9-х: ученики отмечают 3 карточки-фаворита и планируют 1 микропробу по каждой профессии.

2. Обновление и устойчивость

Редколлегия из 8–9 классов на учебный год (5–7 человек).

Обновление раз в полугодие (январь/июнь).

Передача «наследства» 7→8→9 классу (гид по папке, журнал источников, контакты партнеров).

Образец подготовки к профориентационной лекции для родителей. 9 класс

Родительская лекция (9 класс)

Тема: Две равноправные траектории после 9 класса: рабочие профессии и мосты «колледж → вуз»

Продолжительность: 60–75 минут

Формат: очная встреча / онлайн-вебинар. Родители и законные представители 9-классников.

1. Цели встречи

Показать, что траектория колледжа после 9 класса – не «тупик», а путь с практикой и реальными мостами к высшему образованию.

Снять тревогу родителей, дать ясный алгоритм семейного решения без давления.

Дать набор инструментов: Матрица выбора, Вопросы к колледжу/школе, Чек-лист «поддержка без давления», Запись на семейную консультацию.

2. Ожидаемые результаты

Родитель понимает, чем отличаются траектории «колледж» и «10 класс», и какие рабочие профессии доступны в регионе.

Родитель забирает 3 артефакта: заполненную «Матрицу выбора 1.0», лист «Вопросы к колледжу», дату семейной консультации.

3. План встречи (тайминг)

1. Приветствие, правила и цель (5 мин)
2. Две траектории после 9 класса (10 мин)
3. Современные рабочие профессии: что это и где они рядом с нами (10 мин)
4. Мифы и факты о колледжах (10 мин)
5. Как принимать решение: матрица критериев и «проба» (10 мин)
6. Психология выбора: как поддержать без давления (10 мин)
7. Следующие шаги и вопросы (5–20 мин)

4. Слайды и тезисы (конспект докладчика)

Слайд 1. Зачем мы здесь

«У нас два равноправных пути. Задача – понять, какой путь лучше для вашего ребенка сейчас, а не «вообще, когда-то»».

Правила: доброжелательно, конкретно, конфиденциальность личных историй.

Слайд 2. Картина путей: 9 → колледж → (работа/вуз) или 9 → 10–11 → вуз / колледж

Диаграмма «мостов»: после колледжа доступны поступление в вуз, перезачет дисциплин/модулей (если предусмотрено), или работа + заочное обучение.

Подчеркнуть: выбор реверсивен – можно пересобрать маршрут при изменении интересов.

Слайд 3. Что такое «рабочие профессии» сегодня

Практика, техника, стандарты качества, цифровые инструменты.

Лестница роста: ученик → техник/мастер → старший мастер/бригадир → технолог/менеджер → (при желании) вуз/бакалавриат.

Примеры из региона: сервис и логистика, агро/зеленые технологии, IT-сервис, ЖКХ/энергетика, медицина/соцсфера.

Слайд 4. Мифы и факты (мини-квиз)

Миф: «После колледжа в вуз нельзя» → Факт: можно; существуют мосты (экзамены/ЕНТ/внутренние испытания, перезачет модулей по правилам вуза).

Миф: «Колледж – для слабых» → Факт: колледж – про раннюю практику и осознанный выбор; многим подросткам это подходит психологически.

Миф: «Рабочие профессии – без развития» → Факт: есть сертификации, надбавки за разряд/уровень, карьерный рост.

Слайд 5. Что дает колледж после 9 класса

Практика с наставником, портфолио реальных работ.

Ранний вход в профессию, заработок и опыт.

Возможность поступления в вуз (в т. ч. с перезачетом) – если возникнет запрос на академическое углубление.

Слайд 6. Что дают 10–11 классы

Углубление предметов, олимпиадные/исследовательские треки, больше времени на выбор вузовских направлений.

Подходит тем, кому нравится учиться академически, кто готов к ЕНТ и хочет широкий выбор программ.

Слайд 7. Как принимать решение: матрица критериев (семейная работа)

Критерии (пример 8): содержание, требования, срок/логистика, стоимость/поддержка, практика/наставники, продолжение образования, здоровье/безопасность, семейные ресурсы.

Шкала 0–2. Заполняем прямо сейчас черновик с примерами, которые даст школа.

Слайд 8. «Проба вместо спора»

Мини-практики в школе/у партнёров: 1–2 часа наблюдения и простое действие.

Лист пробы: «что делал – что получилось – хочу ли продолжать».

После пробы – семейная мини-сессия (20–25 мин) с ПП.

Слайд 9. Психология выбора (как школьный психолог)

Ребенку нужны рамка и автономия: «Давай сравним по критериям» вместо «Я лучше знаю».

Сигналы перегрузки: нарушение сна, избегание разговора, резкие перепады настроения.

Формула поддержки: наблюдение → вопрос → предложение шага.

Слова, которые помогают: «Я рядом, мы ищем вместе», «Расскажи, что тебе понравилось на пробе», «Какой шаг ты готов сделать за неделю?»

Слайд 10. Этика, безопасность, данные

Согласия на диагностику/пробы/фото.

Конфиденциальность матриц и паспортов сильных сторон.

Никакой рекламы/давления; равное представление альтернатив.

Слайд 11. Следующие шаги

«День траекторий» (3 станции: «Проба колледжа», «Трек 10 класса», «Финансы и логистика»).

Запись на семейную консультацию (QR/лист).

Сбор вопросов к колледжам – единый перечень.

Слайд 12. Вопросы и ответы

Принимать вопросы в карточки/онлайн-форму; ответить на 5–7; остальные – в рассылке «FAQ».

5. Интерактивные элементы (встроенные в лекцию)

Микро-опрос (Mentimeter/бумажные стикеры): «Какая траектория кажется вам понятнее сегодня?» (анонимно).

Миф-блиц: 3 карточки «Миф/Факт», родители голосуют жестом; ведущий комментирует.

Матрица выбора 1.0: 5 минут заполняем 3–4 критерия прямо на встрече.

6. Раздаточные материалы (1 стр. каждый)

А. Матрица выбора (семья) – критерии × траектории (Колледж/10 класс), шкала 0–2, место для рисков и «3 ближайших шага».

Б. Вопросы к колледжу – 12 вопросов (программа, практика, наставники, общежитие, безопасность, «мосты в вуз», расходы, поддержка).

В. Чек-лист «Поддержка без давления» – фразы-помощники и фразы-риски, как слушать и задавать вопросы.

Г. Запись на семейную консультацию – дата/время/формат, кто участвует.

Д. Памятка «Проба вместо спора» – как договориться о двух пробах в течение месяца.

7. Мини-кейсы для обсуждения (5–7 минут)

1. Айгерим: любит биологию и практику, устает от теории. Варианты: колледж (лаборант/соцсфера) с мостом в вуз или 10 класс с акцентом на профиль биология-химия. Что пробуем за 2 недели?
2. Данияр: помогает в семейной мастерской; не любит длинные тексты. Варианты: колледж (техник) + вечерний язык; мост в вуз через накопление практики.
3. Мира: сильна в языке, сомневается. Варианты: 10 класс + конкурс эссе и проба колледжа (администрирование/медиа) для сравнения.

8. Частые вопросы родителей (скрипт ответов)

«Если передумает?» – маршруты пересборки: перевод на другой профиль, поступление в колледж после 10, поступление в вуз после колледжа.

«Как понять, потянет ли?» – проба + две контрольные точки по профильным предметам, обратная связь учителей и ПП.

«Финансы?» – прозрачный список расходов; гранты/стипендии; общежитие; «скрытые» расходы минимизируем.

«Безопасность?» – только партнёры с инструктажем и ответственными; согласия; отчет ПП.

9. Лист программы (для приглашения)

Тема: Рабочие профессии и два пути после 9-го: колледж или 10 класс.

Когда/где: дата, время, актовый зал/онлайн-ссылка.

Ведущие: педагог-профориентатор, школьный психолог, приглашенный представитель колледжа (по возможности).

С собой: ручка, телефон (QR), вопросы.

Итоги: матрица выбора 1.0, список вопросов, запись на консультацию.

10. Организационные мелочи

Рассадка в «острова» по 4–6 родителей, на столах – комплект раздатки и маркеры.

На входе – бейджи «семья ____», корзина анонимных вопросов.

После встречи – рассылка PDF-пакета и запись на индивидуальные слоты.

11. Психологические акценты (памятка ведущему)

Не спорьте с ценностями семьи; переводите оценочные суждения в критерии и пробу.

Нормализуйте тревогу: «Тревожиться – нормально. Мы снизим неопределённость конкретными шагами».

Всегда завершайте планом на месяц (2 пробы + семейная консультация).

12. Шаблоны (в приложении к лекции)

1. Матрица выбора (семья) – А4, заполняемая таблица.
2. Вопросы к колледжу – список из 12 пунктов + поле для своих.
3. Чек-лист «Поддержка без давления» – фразы и типичные ловушки.
4. Форма записи на семейную консультацию – дата/время/формат.
5. Памятка «Проба вместо спора» – алгоритм на 2 недели.

Итоговая мысль

Колледж – это не «вместо вуза», а «еще один путь к вузу и профессии». Наша задача – помочь семье сделать обоснованный, спокойный выбор и сохранить мотивацию ребёнка к учебе и развитию.

5. Методические рекомендации по организации профориентационной работы в 10-11 классах

Этап: уточнение и реализация выбора. Акцент: выбор университета/вузовской программы при сохранении приоритета подготовки к ЕНТ.

Принцип работы на выпускном этапе: короткие, но точные форматы (30–40 минут), индивидуальные траектории, операционная поддержка поступления и минимум лишних движений.

1. Цели и задачи

Цель: помочь выпускнику без лишнего стресса довести свой профессиональный выбор до конкретной образовательной траектории: университет (вуз), программа, форма и условия обучения, план поступления и финансирования.

Задачи:

- уточнить направление/профиль подготовки и подобрать 3–5 подходящих программ с разными уровнями требований;
- составить индивидуальный план поступления (ИПП-11): дедлайны, документы, форматы вступительных испытаний, требования к портфолио/эссе/собеседованию;
- подготовить пакет абитуриента: CV, мотивационное письмо, рекомендательные письма (при необходимости), портфолио достижений;
- обучить навыкам самопрезентации и прохождения интервью;
- совместно с родителями определить финансовую модель: грант/квота/бюджет/коммерция, стипендии, стоимость жизнедеятельности первокурсника;
- выстроить безопасное и этичное поведение при поступлении (академическая честность, цифровой след, анти-плагиат);
- минимизировать перегрузку в период подготовки к ЕНТ: работать через микросессии, онлайн-форматы, шаблоны и чек-листы.

Особенности работы ПП в 10–11 классах (возрастные особенности и методические акценты)

Этап 4: уточнение и реализация выбора. Возраст 16–18 лет. Выпускники находятся в зоне высоких ожиданий и внешних требований: ЕНТ, дедлайны поступления,

первые взрослые решения. Когнитивно большинство способны к абстрактно-логическому и гипотетико-дедуктивному рассуждению, однако устойчивость внимания и саморегуляция зависят от стресса и режима дня. Идентичность еще формируется, поэтому ценны поддержка автономии и уважение к личному выбору при сохранении ясных правил и сроков.

Возрастные особенности, значимые для планирования

Когнитивная готовность. Возможны сильные различия: одни уверенно анализируют альтернативы, другие нуждаются в структурировании и визуальных опорах (таблицы критериев, дорожные карты, чек-листы). Работают короткие аналитические блоки по 15–20 минут.

Исполнительные функции. Планирование, удержание цели, переключение внимания уязвимы к стрессу. Нужны шаблоны планов, внешние напоминания, ограничение числа задач в единицу времени.

Стресс и самочувствие. Пик учебной нагрузки и подготовка к ЕНТ усиливают эмоциональное напряжение. Эффективны техники краткого восстановления, договор о «глухих зонах» без мероприятий за 7–10 дней до пробных и основных тестов.

Социальные факторы. Мнение ровесников и семьи влияет на траекторию поступления. Требуются информированные семейные сессии и корректная работа с групповым давлением.

Цифровая среда и репутация. Цифровой след и соблюдение академической честности становятся критическими: мотивационные тексты, портфолио, интервью. Нужны конкретные правила и самопроверка.

Методические акценты работы ПП

Приоритет ЕНТ и экономия времени. Все форматы короткие и операционные: 30–40 минут, один продукт за сессию (черновик письма, готовое CV, список вузов 3–2–1, календарь). Любое мероприятие соотносится с учебным планом и пиковыми неделями.

Индивидуальная траектория поступления (ИПП-11). Персонифицированный маршрут: 3–5 программ, требования, дедлайны, документы, финансовая модель, статусы. Обновляется раз в 2–4 недели, хранится в облаке и на бумаге.

Пакет абитуриента. CV, мотивационное письмо под программу, портфолио достижений, при необходимости рекомендательные письма. Четкие шаблоны и примеры, одна страница – один смысл.

Интервью и самопрезентация. Короткие тренировки: 60 секундный питч, ответы на типовые вопросы, этика общения. Обратная связь по рубрикам, по возможности видеопросмотр.

Финансовая грамотность поступления. Расчет бюджета первого года, источники финансирования, проживание, возможные стипендии, риски. Совместные мини-сессии с родителями.

Интеграция в предметы без перегруза. Язык – редактирование мотивационного текста; информатика – цифровое портфолио и подача; математика/экономика – бюджет и сравнение предложений; обществознание – права и обязанности студента.

Инклюзия и справедливый доступ. Универсальный дизайн материалов, альтернативные способы демонстрации результата, учет медицинских ограничений и условий проживания. Отдельная поддержка для сельских школ и обучающихся из уязвимых групп.

Право, этика, данные

Данные и согласия:

Ассент обучающегося обязателен; родительское согласие – на работу с персональными данными и участие во внешних активностях.

Сбор: ИПП-11, CV, мотивационные письма (черновики), результаты пробных интервью, календарь дедлайнов, финансовый план.

Хранение и доступ:

ИПП-11 хранится в облачной папке с доступом по роли; черновики писем/CV – в личной папке ученика; копии – у ПП для рецензии.

Академическая честность (детализация):

ПП не пишет тексты за обучающегося, а работает в режиме комментариев.

Чек-лист самопроверки: источники, цитаты, оригинальность, отсутствие «купленных» услуг; правила использования ИИ-инструментов.

Письма-рекомендации — только на основе фактических достижений; согласование с учеником фактов, не оценки.

Цифровой след и коммуникация с вузами:

Проверка публичных профилей; использование официальных каналов связи; запрет передачи персональных данных в незашифрованных письмах/мессенджерах.

Чек-лист ПП: согласия и доступы в порядке → ИПП-11 актуален → пакет абитуриента проходит чек-лист честности → консультация семьи проведена → дедлайны подтверждены.

Дифференциация сопровождения (быстрый триаж)

Группа А: определившиеся и готовые. Фокус на качестве пакета и репетициях интервью; углубление через проекты и олимпиады, раннее знакомство с кафедрами.

Группа В: определившиеся, но без структуры. Приоритет — ИПП-11, календарь, чек-листы, одно действие за раз. Контроль статусов раз в неделю.

Группа С: сомневающиеся. Две альтернативные траектории, одна проба в неделю, мини-коучинг «интерес → действие → вывод».

Группа D: высокий риск стресса/выгорания. Тесная работа с психологом, сокращение задач, режим восстановления, перенос несрочных активностей.

Работа с семьей

Короткие семейные сессии 20–25 минут по ИПП-11: цели, дедлайны, роли родителей, финансовые вопросы.

Памятки «как поддержать без давления», «что спрашивать у вуза/колледжа», «как говорить о рисках».

Канал связи: раз в неделю короткая рассылка подсказок и дедлайнов.

Этические и правовые акценты

Конфиденциальность ИПП-11 и диагностических данных; хранение в защищенных папках.

Академическая честность: самостоятельность текстов, корректные цитаты, отказ от «подмены авторства».

Информированное согласие на записи, фото, публикации.

Отказ от давления и манипуляций; уважение к выбору выпускника и семьи.

Типичные ошибки и профилактика

Фокус на формальностях без результата. Замещаем активностями с продуктом и дедлайном.

Перегруз неделями ЕНТ. Создаем «тихие окна» и переносим мероприятия заранее.

Одинаковая стратегия для всех. Используем триаж и индивидуальные дорожные карты.

Нечеткие шаблоны. Обеспечиваем единый стиль файлов, понятные имена и контрольные списки.

Индикаторы качества работы ПП (10–11 классы)

Охват ИПП-11: у 95% выпускников ведется актуальная версия со статусами.

Готовность пакета: у 90% – CV, черновик мотивационного письма и ссылка на портфолио не позднее марта.

Интервью-готовность: не менее одной репетиции на выпускника.

Финансовый план: у каждого – базовый расчет и понимание источников финансирования.

Соблюдение календаря: доля пропущенных дедлайнов не выше 10%.

Обратная связь семьи: не менее одной семейной сессии в семестр.

Короткие рабочие формулы ПП

«Одно занятие – один продукт» (черновик письма, CV, карта 3–2–1, календарь).

«Сначала дедлайны, потом детали» (планирование от дат подачи).

«Никаких сюрпризов в пиковые недели» (мероприятия не пересекаются с ЕНТ).

«Проверяй и сокращай» (каждую неделю – удаляем лишнее действие, оставляем главное).

2. Взаимодействие с администрацией школы (пошагово)

Август-сентябрь: старт и согласования

- Назначить координатора (замдиректора) и закрепить ПП за выпускными классами.

- Утвердить Календарь поступления 10–11 кл.: контрольные точки по месяцам, окна консультаций, даты пробных интервью/эссе-клиник.

- Согласовать использование кабинета/медиаотеки для вечерних и субботних микросессий (30–40 мин).

- Утвердить перечень партнеров: университеты, колледжи, центры тестирования, карьерные центры, выпускники-наставники.

Ежеквартальные контрольные точки

- Сентябрь: старт-сессия «Маршрут поступления», сбор предварительных запросов выпускников и родителей.
- Ноябрь: проверка готовности пакетов (черновики CV/мотивационных писем), корректировка списка программ.
- Февраль: финализация ИПП-11, план интервью и портфолио; согласование дней «без мероприятий» перед пробными ЕНТ.
- Апрель/май: операционный штаб поступления, контроль чек-листов, консультации «по запросу».

Ресурсное обеспечение

- Печатные и цифровые шаблоны: CV, мотивационное письмо, чек-лист документов, ИПП-11, календарь дедлайнов.
- Техника: ноутбук/проектор, камера/микрофон (для онлайн встреч), облачная папка для портфолио класса.
- Коммуникации: общий чат выпускников и родителей, рассылка «Короткие подсказки абитуриенту» (раз в неделю).

Отчетность

- Ежемесячно: 1 страница: проведено мероприятий, охват, число индивидуальных консультаций, процент готовности пакетов (CV/эссе), риски.
- Итог четверти: сводная таблица по ИПП-11 с дедлайнами и статусом (готов/в работе/требуется помощь).

3. Алгоритм работы с педагогическим коллективом

Распределение ролей

- ПП (ведущий): методическое сопровождение, персональные консультации, календарь поступления, связь с вузами.
- Замдиректора: расписание, аудит ресурсов, безопасность, согласование внешних визитов/онлайн-подключений.
- Классный руководитель: коммуникация с семьями, сбор согласий, контроль выполнения ИПП-11, мотивация класса.
- Предметники: профильные консультации (2–3 короткие клиники по предметам), рекомендации для абитуриента.

- Психолог: стресс-менеджмент перед ЕНТ, тренинг самопрезентации, индивидуальная поддержка.
- Библиотекарь/медиатека: подбор надежных источников, базовые консультации по антиплагиату, ведение полки «Абитуриенту».
- ИТ-специалист: техподдержка вебинаров и записей, доступ к облачным папкам.
- Социальный педагог: консультации по льготам, квотам, социальной поддержке.

Интеграция в учебный процесс (минимум нагрузки)

- Русский язык/литература: мастерская мотивационного письма (анализ 2–3 образцов, редактирование черновика).
- Иностранный язык: мини-презентация «Почему эта программа мне подходит» (2–3 мин, без оценок).
- Математика/экономика: расчет «Финансовый план первокурсника» (базовый бюджет, источники финансирования).
- Информатика: оформление портфолио в облаке, цифровая безопасность абитуриента.

Формат совместного планирования

- Ежемесячный спринт (30 мин): цели месяца, список событий, ответственные, риски, что сокращаем/переносим из-за ЕНТ.
- Быстрые отчеты: 5-минутные апдейты на педсовете/штабе.

4. Пошаговый алгоритм работы ПП с 10–11 классами

Сентябрь:

- Диагностика стартовой готовности (анкета «Мой выбор университета» + разговор на 10 минут).
- Сбор предварительного списка программ (3–5 на человека) и требований к пакету документов.

Октябрь-ноябрь:

- Микросерия «Пакет абитуриента»: CV-клиника, мотивационное письмо, портфолио достижений.
- Индивидуальные корректировки ИПП-11 (15–20 мин на выпускника по записи).

Декабрь — февраль:

- Пробные интервью (онлайн/офлайн, 15 мин): тренировка ввода/вывода, ответы на типовые вопросы.
- Финализация списка вузов и дедлайнов, сбор рекомендательных писем (при необходимости).

Март-апрель:

- «Копилка подачи»: проверка анкет, файлов, названий документов, форматов.
- Анти-плагиат и академическая честность (короткий инструктаж + чек-лист самопроверки).

Май-июнь:

- Операционный штаб: контроль подачи заявок, мониторинг статусов, горячая линия для выпускников и родителей.

Июль-август:

- Допомощь при зачислении, общежитии, поселении, финальные консультации по адаптации первокурсника.

Принципы: индивидуальность, деликатность, экономия времени, ориентация на результат, приоритет ЕНТ.

5. Перечень и сценарии классных/внеклассных мероприятий (10–11 классы)

5.1. Воркшоп «Куда иду: 3–2–1» (мэппинг программ)

Цель: сформировать короткий список 3 программ, 2 университета-приоритета и 1 запасной вариант. Время: 40 мин. Формат: групповой воркшоп + личная карта выбора. Оборудование: шаблон карты выбора, маркеры/стикеры, проектор. Ход:

Мини-ввод (5 мин): критерии выбора (программа, требования, логистика, финансы).

Индивидуальная работа (15 мин): заполнение таблицы критериев.

Парная проверка (10 мин): «адвокат дьявола» – задать 3 трудных вопроса.

Итог (10 мин): фиксация 3–2–1 и дедлайнов по каждой позиции. Результат: личная карта выбора + фото в ИПП-11.

5.2. Клиника «Мотивационное письмо за 60 минут»

Цель: написать рабочий черновик мотивационного письма. Время: 60 мин. Формат: мини-лекция + письмо по шаблону + взаимное редактирование. Оборудование: шаблон письма (структура: крючок-интерес, почему программа, почему я, вклад), таймер, проектор. Результат: черновик письма + чек-лист самопроверки (ясность, конкретика, отсутствие клише).

5.3. Мастерская «CV и портфолио абитуриента»

Цель: собрать одностраничное CV и оформить цифровое портфолио. Время: 45 мин. Формат: работа по образцу + мини-консультации. Оборудование: ноутбуки, шаблон CV, облачная папка класса. Результат: готовое CV + ссылка на портфолио (папки: достижения, проекты, волонтерство, сертификаты).

5.4. Тренинг «Пробное собеседование»

Цель: отработать самопрезентацию и ответы на типовые вопросы. Время: 40 мин. Формат: ролевая игра «интервьюер-абитуриент» + видеозапись (по желанию). Оборудование: камера/телефон, карточки вопросов, шкала обратной связи. Результат: индивидуальный лист рекомендаций + баллы по шкале (ясность, логика, контакт, примеры).

5.5. Практикум «Финансовый план первокурсника»

Цель: рассчитать базовый бюджет на 1-й год и варианты финансирования. Время: 40 мин. Формат: работа малыми группами. Оборудование: калькуляторы/таблицы, шаблон бюджета. Результат: таблица расходов/доходов + список стипендий/поддержки (для обсуждения с родителями).

5.6. Сессия «Академическая честность и цифровой след»

Цель: снизить риски отклонения заявки по формальным причинам. Время: 30 мин. Формат: кейсы + чек-лист самопроверки. Оборудование: презентация, памятка по анти-плагиату, образцы корректных ссылок. Результат: чек-лист «Перед отправкой» + подтверждение ознакомления.

5.7. Встреча «Спросите выпускника»

Цель: реальный опыт студентов прошлых выпусков. Время: 40 мин. Формат: панель Q&A (3–4 гостя). Оборудование: проектор/онлайн-подключение, карточки вопросов. Результат: заметки с советами, корректировка ИПП-11.

6. Дополнительные примеры коротких форматов

«День факультета» с университетом-партнером (выездной/онлайн).

«Портфолио-ревизия» (20 мин на человека по записи).

«Родительская консультация» (группа 6–8 семей, 30 мин, вопросы про финансы и логистику).

7. Чек-лист ПП (10–11 классы)

8. Шаблон годового плана (10–11 классы)

Месяц	Ключевое событие	Формат	Ответственный	Ресурсы	След в ИПП-11
Сентябрь	Старт-сессия «Маршрут поступления»	30 мин, общее	ПП, замдиректора	презентация, анкета	Черновик ИПП-11
Октябрь	CV-клиника	45 мин, практикум	ПП, информатик	шаблон, ноутбуки	Готовое CV
Ноябрь	Мотивационное письмо	60 мин, мастерская	ПП, филолог	шаблон письма	Черновик письма
Декабрь	Пробные интервью	40 мин, тренинг	ПП, психолог	вопросы, камера	Лист рекомендаций
Январь	Портфолио абитуриента	45 мин, практикум	ПП, библиотекарь	облако, образцы	Ссылка на портфолио

Февраль	Финализация списка программ	30 мин, воркшоп	ПП	карта выбора	Обновлен ИПП-11
Март	Песочница подачи	30 мин, проверка	ПП, ИТ	чек-лист, ноутбуки	Статус «готово к подаче»
Апрель	Академическая честность	30 мин, кейсы	ПП, библиотекарь	памятка	Чек-лист «Перед отправкой»
Май	Операционный штаб	по запросу	ПП, классный рук.	кабинет/онлайн	Статусы подачи
Июнь	Горячая линия	по запросу	ПП	чат/телефон	Решенные кейсы
Июль–авг.	Сопровождение зачисления	консультации	ПП	памятки, контакты	Отметка о зачислении

9. Шаблон рефлексивного журнала ПП

Планирование месяца

Какая одна цель главное? Что я сокращаю ради ЕНТ?

С кем из партнеров работаю и зачем?

Проведение

Что сработало лучше (формат/инструмент)? Почему?

Где выпускники «застыли»? Что изменю?

Результаты

Сколько пакетов доведено до готовности?

Кто требует отдельной помощи (фамилии/задача/срок)?

Короткая шкала самооценки (1–5):

Планирование ☐

Индивидуализация ☐

Экономия времени выпускника ☐

Коммуникация с родителями ☐

Этичность/безопасность.

10. Карточки мероприятий

Карточка 1. «3–2–1 выбор»

Цель: сформировать короткий список программ и вузов.

Оборудование: шаблон карты, стикеры, маркеры.

Ожидаемый результат: карта выбора + дедлайны по каждой позиции.

Карточка 2. «Мотивационное письмо»

Цель: создать рабочий черновик письма.

Оборудование: шаблон, примеры, таймер.

Ожидаемый результат: черновик + чек-лист самопроверки.

Карточка 3. «CV абитуриента»

Цель: собрать одностраничное резюме.

Оборудование: ноутбуки, шаблон CV.

Ожидаемый результат: готовое CV + файл в облаке.

Карточка 4. «Пробное собеседование»

Цель: отработать самопрезентацию.

Оборудование: камера/телефон, вопросы, шкала обратной связи.

Ожидаемый результат: лист рекомендаций, баллы по шкале.

Карточка 5. «Финансовый план первокурсника»

Цель: рассчитать базовый бюджет и источники финансирования.

Оборудование: шаблон таблицы, калькуляторы.

Ожидаемый результат: таблица расходов/доходов для обсуждения с родителями.

Карточка 6. «Академическая честность»

Цель: снизить риски формальных ошибок.

Оборудование: памятка, чек-лист «Перед отправкой».

Ожидаемый результат: подписанный чек-лист и исправленные файлы.

Ключевая логика выпускного этапа

Все вторично по отношению к ЕНТ. ПП выстраивает короткие и точные сервисы: персональный ИПП-11, готовые шаблоны, тренировки по самым

чувствительным узлам (эссе, CV, интервью, подача). Итогом становится не просто «выбор профессии», а выполненная заявка и понятная траектория на I-й курс.

1) Урочное время (40 мин). Интегрированный урок/классный час. 10 класс

Тема: Карта выбора «3–2–1»: 3 программы – 2 вуза-приоритета – 1 запасной вариант

Цели:

- Сузить выбор направления и зафиксировать личные критерии.
- Сформировать рабочую «карту выбора» и ближайшие шаги с дедлайнами.
- Обновить раздел ИПП-10: «Куда подаюсь и когда».

Компетенции: планирование, анализ требований программ, базовая цифровая грамотность/работа с таблицей.

Формат и место: 40 мин в классе (информатика/классный час/общество), фронтально + в парах.

Ресурсы:

- Шаблон таблицы «3–2–1» (печатный и/или в облаке).
- Набор карточек программ (по 3–4 направлениям, 2–3 вуза на каждое; подготовлены ПП заранее).
- Маркеры/стикеры; таймер; проектор (по возможности).

Подготовка учителя/ПП:

Отобрать 9–12 карточек программ (описание профиля, ключевые предметы, формат обучения, город/кампус, требования к поступлению; без перегруза цифрами).

Заранее открыть шаблон таблицы в облаке/раздать распечатки.

Ход (поминутно):

Старт, 0–3 мин. Зачем нам «3–2–1» и как это экономит время к ЕНТ.

Критерии, 3–8 мин. Короткий список критериев: профиль/дисциплины, требования к поступлению, город/логистика, общежитие, стоимость/поддержка, практика/стажировки.

Заполнение, 8–18 мин. Индивидуально: выбрать 3 направления и заполнить таблицу по карточкам.

Парная проверка, 18–28 мин. «Адвокат вопросов»: в парах задать друг другу 3 трудных вопроса по выбору и внести правки.

Ближайшие шаги, 28–35 мин. Указать по каждому варианту один конкретный шаг и срок (например, «узнать требования к эссе до 15.10»).

Итог, 35–40 мин. Сдать фото/ссылку карты ПП/классному, отметить обновления в ИПП-10.

Оценивание (формативно): чек-лист 6 пунктов:

есть 3 программы; 2) по каждой – минимум 3 критерия; 3) указаны требования к поступлению; 4) есть конкретный шаг и срок; 5) понятные источники инфо; 6) карта сохранена (ссылка/фото).

Адаптации:

Печатные бланки крупным шрифтом, пиктограммы критериев, работа в паре «автор – помощник».

Для слабого интернета – только карточки и бумажные бланки.

Риски и профилактика:

Споры в парах → роль модератора на ряд; «нет решения – выбираем запасной вариант».

Зависание на деталях → таймер и правило «лучше черновик сейчас, чем идеал никогда».

Домашнее задание (по желанию): обсудить карту с родителями, принести одну новую факт-карточку по выбранному вузу.

След в портфолио/ИПП-10: файл/фото таблицы «3–2–1» + список ближайших шагов с датами.

Мини-шаблон таблицы «3–2–1»: | Программа/вуз | Что изучают | Требования к поступлению | Город/кампус | Проживание | Стоимость/поддержка | Мой ближайший шаг/срок |

2) Внеклассное (60 мин). Тренинг-практикум. 10 класс

Тема: Пробное собеседование и 60-секундный питч абитуриента

Цели:

- Отработать короткую самопрезентацию и ответы на типовые вопросы приемных комиссий.
- Получить персональные рекомендации и план доработки к реальным интервью/собеседованиям.
- Формат: 60 мин, 3 раунда по 15 мин + ввод и разбор. Группы по 3–4 человека.

Ресурсы:

- Карточки типовых вопросов (мотивация, академические интересы, опыт/проекты, этика/честность).
- Таймер, телефон/камера (запись по согласию), шкала обратной связи (бумажная/онлайн).
- Шаблон «Питч 60 секунд»: кто я – почему это направление – почему этот вуз – чем могу быть полезен.

Подготовка:

ПП формирует роли в каждой группе: абитуриент, интервьюер, наблюдатель. При наличии – подключение выпускника-наставника онлайн.

Ход:

Ввод, 0–7 мин. Короткий разбор структуры питча и правил обратной связи (конкретика, доброжелательность, без оценочных ярлыков).

Раунд 1, 7–22 мин. Питч 60 сек → 3 вопроса интервьюера → обратная связь наблюдателя по шкале (ясность, логика, примеры, контакт).

Раунд 2, 22–37 мин. Меняем роли, повторяем.

Раунд 3, 37–52 мин. Меняем роли, повторяем.

Разбор, 52–60 мин. Топ-3 находки и типовые ошибки, фиксируем персональные доработки.

Оценивание (формативно): рубрика 4 критерия по 3 балла (итого 12):

Ясность (есть структура и понятная цель).

Конкретика (примеры проектов/достижений, а не общие слова).

Соответствие программе/вузу (связка «почему я – почему они»).

Коммуникация (контакт, темп, голос, взгляд).

Адаптации:

- Запись не обязательна; можно аудио или только «живой круг».
- Для тревожных – сначала прогон в мини-паре, потом в группе.
- Для детей с ООП – разрешаем читать опорный план, использовать карточки-подсказки.

Этика и безопасность:

- Запись только по письменному/устному согласию.
- Запрещены уничижительные формулировки; только конструктив.

След в портфолио/ИПП-10:

Лист персональных рекомендаций, обновленный конспект питча (до 120 слов), отметка в ИПП-10 «готов к собеседованию: да/нет + что доделать».

Шаблон листа обратной связи (короткий):

Сильные стороны (2 пункта): ...

Что улучшить (2 пункта): ...

Одна фраза для начала питча (черновик): ...

Карточки «под печать»

Карточка А. Карта выбора «3–2–1»

Цель: сузить выбор и зафиксировать ближайшие шаги.

Оборудование: шаблон таблицы, карточки программ, маркеры.

Ожидаемый результат: заполненная карта «3–2–1» + дедлайны.

Карточка Б. Пробное собеседование

Цель: отработать питч и ответы на вопросы.

Оборудование: карточки вопросов, таймер, шкала обратной связи, камера (по желанию).

Ожидаемый результат: лист рекомендаций + обновленный план питча.

Примечания по нагрузке и ЕНТ

Оба формата легко сжимаются до 30–35 мин и проводятся в «окна», чтобы не мешать подготовке к ЕНТ.

Все артефакты (таблица «3–2–1», лист рекомендаций, конспект питча) сохраняются в ИПП-10 и используются в 11 классе при финализации пакета абитуриента.

1) CV абитуриента (1 страница)

Назначение: коротко показать сильные стороны и релевантный опыт. В 10 классе – версия 1.0, обновляется раз в четверть.

Правила: 1 страница; ясные заголовки; факты с датами; без общих слов; файл: CV_ФамилияИмя_Год.pdf.

Шаблон (заполняется):

ФИО: _____ Город: _____ Тел.: _____ Email: _____
Ссылка на портфолио: _____

Цель: Поступление на программу _____ (направление: _____).

Образование: Школа №____, класс ____, профильные предметы: _____.

Достижения по предметам (при наличии): _____.

Проекты и достижения:

[Год] Проект/конкурс _____ – роль/результат: _____.

[Год] Волонтерство/соцпроект _____ – вклад: _____.

Курсы и сертификаты:

[Год] Курс _____ (часов/уровень): _____.

Навыки:

Языки: _____ (уровень: A2/B1/B2/C1).

Цифровые: таблицы/презентации/основы программирования/обработка данных (нужное подчеркнуть).

Внеучебная активность: спорт/творчество/олимпиады/клубы: _____.

Контакты наставников/рекомендателей (по согласованию):

ФИО, должность, школа/организация, email.

Подпись ученика (согласие на использование данных в пакете поступления): _____ Дата: _____

2) Мотивационное письмо (структура + шаблон)

Назначение: объяснить «почему эта программа» и «почему вы». В 10 классе – версия 1.0 для пробных заявок/летних школ; в 11 – адаптация под вуз.

Объем: 220–300 слов (для школ/летних программ); для вузов – 350–500 (в 11 классе).

Структура 4 абзаца:

1. Вход/интерес. Короткая история/факт, что вас привело к направлению (1–2 предложения).
2. Почему программа. Конкретика: модули/лаборатории/подходы/проекты.
3. Почему я. Навыки и опыт (проекты, курсы, волонтерство), как примените их на программе.
4. Финал. Чем планируете заниматься и какой вклад готовы делать.

Шаблон (подставьте свои данные):

Уважаемая приемная комиссия!

Меня зовут [Имя Фамилия], я ученик(ца) 10 класса школы [№, город]. Интерес к [направление] у меня начался с [краткий опыт/проект/наблюдение]. В программе [название] меня привлекают [2–3 конкретики: курс/проект/лаборатория/подход], а также возможность [исследовать/создавать/применять] [что именно].

За последний год я [1–2 действия: сделал проект/прошел курс/волонтерил] и получил(а) опыт в [навык/инструмент]. В команде я обычно [роль] и умею [2–3 умения: планировать, анализировать данные, презентовать].

Считаю, что этот опыт поможет мне [как именно будете учиться/участвовать].

Поступление на [программу] – шаг к цели [короткая цель], и я готов(а) вкладываться в [кружок/лабораторию/сообщество] и делиться результатами.

Благодарю за рассмотрение моей заявки.

С уважением, [Имя Фамилия], контакты: [тел/email].

Чек-лист самопроверки письма:

- 220–300 слов; ☐ 2–3 конкретики про программу; ☐ 2–3 факта про опыт; ☐ без клише, простые глаголы; ☐ имя файла Letter_ФамилияИмя_Год.pdf.

3) Чек-лист документов (черновой пакет абитуриента)

Назначение: держать под контролем базовые документы и их статусы.

Используйте как печатный бланк или таблицу.

Таблица (заполняется):

Категория	Документ	Кто выдает/где получить	Формат (бумага/скан)	Дата получения	Проверил(а)	Статус (✓/–)
Идентификация	Удостоверение личности/паспорт	ЦОН/МВД	копия/скан	..____	_____	
Образование	Справка со школы/выписка оценок	Школа	скан/PDF	..____	_____	
Достижения	Сертификаты/дипломы	Организатор	скан/PDF	..____	_____	
Языки	Сертификаты (при наличии)	Центр тест.	скан/PDF	..____	_____	
Рекомендации	Письма (если требуются)	Преподаватель/наставник	PDF	..____	_____	
Портфолио	Ссылка на папку	–	URL	..____	_____	
Прочее	[...]	[...]	[...]	..____	_____	

Правила: хранить бумаги в скоросшивателе, сканы – в папке «Пакет_Фамилия_Год», резервная копия в облаке.

4) ИПП (черновик для 10 класса)

Назначение: персональный маршрут поступления. В 10 классе – версия 0.9: списки программ, требования и действия на ближайшие месяцы. Обновляется каждые 2–4 недели.

Шапка: ФИО ____ | Класс ____ | Куратор (ПП) ____ | Обновлено: ____

4.1 Таблица «3–2–1 выбор» (черновая):

Программа/в уз	Сайт/ссылка	Почему эта программа	Тип приёма/требования	Дедлайны (ориентир)	Следующий шаг (что/до даты)	Статус
1. _____	_____	_____	ЕНТ/внутр.	..–..	_____	☐ todo ☐ doing ☐ done
2. _____	_____	_____	ЕНТ/внутр.	..–..	_____	☐ todo

Программа/в уз	Сайт/ссыл ка	Почему эта програм ма	Тип приёма/требов ания	Дедлайн ы (ориенти р)	Следую щий шаг (что/до даты)	Статус
						☐ doing
						☐ done
						☐ todo
3. _____	_____	_____	ЕНТ/внутр.	..–..	_____	☐ doing
						☐ done

4.2 Требования и готовность (по ключевым пунктам):

Требование	Что это	Моя готовность (0–2)	Что сделать	Срок	Ответственный
ЕНТ (проф. предметы)	Баллы/порог				
Портфолио	Проекты/достижения				
Мотивационное письмо	Объем/структура				
Интервью	Формат/вопросы				
Язык (если требуется)	Сертификат/уровень				
Прочее	Медосмотр/анкета				

4.3 Финансовый план (базовый):

Статья	Сумма/мес.	Источник	Комментарий
Обучение	_____	грант/контракт	
Проживание/транспорт	_____	семья/стипендия	
Питание/учебные материалы	_____		

4.4 Риски и план Б:

Риск: _____ → Как снизить: _____ → Срок
проверки: ____

План Б: альтернативная программа/вуз _____.

Подписи: Ученик _____ Родитель _____ ПП _____ Дата _____

5) Календарь дедлайнов (10 класс → начало 11)

Назначение: видеть картину года и «тихие окна» под ЕНТ.

5.1 Сводная лента (заполняется):

Месяц	Задача	Артефакт	Дата/статус
Сентябрь	Старт-сессия «маршрут поступления», сбор интересов	Черновик ИПП-11	. / ☐
Октябрь	CV-клиника	CV v1.0 (PDF)	. / ☐
Ноябрь	Мотивационное письмо	Черновик письма	. / ☐
Декабрь	Пробные интервью	Лист рекомендаций	. / ☐
Январь	Портфолио	Ссылка на папку	. / ☐
Февраль	Обновление «3–2–1»	ИПП-11 v0.9	. / ☐
Март	Песочница подачи	Чек-лист «Перед отправкой»	. / ☐
Апрель	Академическая честность	Чек-лист честности	. / ☐
Май	Тихое окно к пробным ЕНТ	—	неделя тишины
Июнь	Операционный штаб	Статусы подачи	. / ☐

5.2 Персональные дедлайны по вузам (шаблон строки):

Вуз/программ а	Открыти е приёма	Закрыти е приёма	Портфоли о до	Интервь ю	Проче е	Ответственны й
_____	.._____	.._____	.._____	.._____	_____	ФИО

Правила: датировать каждое обновление; выделять «тихие окна» перед пробными/основными ЕНТ; не ставить события в дни высоких нагрузок.

6) Рекомендации по цифровой организации

- Единая папка Поступление_ФамилияИмя_20XX → подпапки: CV, Letter, Portfolio, Docs, IPP11, Deadlines.
- Имена файлов: CV_Ivanov_2025.pdf, Letter_Ivanov_Program_2025.pdf, IPP11_Ivanov_v0-9_2025.xlsx.
- Доступ: ученик/родитель/ПП; двухфакторная аутентификация; резервная копия раз в месяц.

7) Памятки «под печать» (1 стр.)

А. Рубрика CV (самопроверка 10 баллов) – структура, конкретика, активные глаголы, ссылка на портфолио, имя файла.

В. Рубрика письма (12 баллов) – вступление, конкретика про программу, доказательства опыта, ясный финал, грамотность, объём.

С. Чек-лист честности – источники, цитаты, оригинальность, правила ИИ-инструментов.

6. Заключение

Представленная система методических рекомендаций, опираясь на управленческую логику пилотирования и педагогическую логику возрастной преемственности, задает школе связную, прозрачную и масштабируемую модель профориентационной работы, в которой единая цель – повышение качества и осознанности образовательно-профессиональных выборов – достигается через согласованное взаимодействие администрации, педагогического коллектива, партнеров и семей, а также через встроенную цифровую аналитику и процедуры мониторинга, позволяющие управлять изменениями на основе данных, а не разрозненных практик и разовых мероприятий.

Архитектура модели «этап 1–4 → 5–7 → 8–9 → 10–11» обеспечивает поступательное расширение опыта школьника – от первичного интереса и языков труда к диагностике склонностей, к пробам и проектам, к выбору и уточнению индивидуальной траектории обучения и поступления; эта последовательность структурирована как три содержательные оси (профинформирование, диагностика, выбор и реализация), которые согласуются с годовой «дорожной картой» пилота: подготовка и распределение ролей, запуск информирования, проведение диагностики и консультаций, организация практик и сопровождение выбора.

В управленческом контуре пилота зафиксированы понятные ориентиры результата и контроля: доля охвата контентом и диагностикой по старшим параллелям, минимальная насыщенность практико-ориентированными мероприятиями и партнерствами на школьной площадке, а также готовность школы к масштабированию через координацию, план и цифровую аналитику; тем самым достигается синхронизация усилий школы, региона и национального уровня и обеспечивается наблюдаемость прогресса.

Риски, типичные для межведомственных и партнерских проектов (неодинаковая готовность школ, родителей и работодателей к системному взаимодействию), адресуются заранее через сеть наставников-практиков, каталоги партнеров, типовые меморандумы, регулярные совещания и сертификацию педагогов-профориентаторов, а распределение ответственности оформляется в RACI-рамке, что снижает вероятность организационных разрывов и усиливает управляемость пилотного года.

Содержательная часть рекомендаций уточняет задачи по каждому возрастному этапу и предлагает инструменты «один к одному» для практической работы: сценарии урочных и внеурочных занятий, набор профпроб с учетом безопасности и СИЗ, механизмы интеграции в учебные предметы, алгоритмы взаимодействия с администрацией и педагогами, чек-листы, годовые планы и

шаблоны рефлексивного журнала, а также модуль «Этика и персональные данные», который закрепляет требования к согласиям, хранению диагностических материалов, анонимизации отчетных данных и академической честности в старшей школе; совокупно это формирует операционный минимум школы для качественного запуска и устойчивого сопровождения профориентации.

Пилот ориентирован на региональную адаптивность и социальное партнерство: школьные практики соотносятся с экономикой и инфраструктурой региона, а целевая картина успеха включает рост доли учащихся, прошедших диагностику и определившихся с траекторией (включая осмысленный выбор колледжа или переход в 10 класс), а в долгосрочной перспективе – укрепление связи школы и экономики и снижение доли молодежи, не занятой в образовании и занятости (NEET).

Таким образом, методические рекомендации представляют собой не набор разрозненных практик, а интегрированную и проверяемую рамку действий, где педагог-профориентатор работает как координатор и фасилитатор индивидуальных и групповых маршрутов, администрация обеспечивает ресурсную и нормативную среду, партнеры дают содержательное и практическое наполнение, а семья выступает союзником в принятии реалистичных и перспективных решений; именно такая конфигурация – при соблюдении этических норм и грамотной работе с данными – создает условия для устойчивого развития школьной системы профориентации и готовности к ее масштабированию после завершения пилота.

Наконец, закрепляя профессиональный стандарт издания (адресат – управленцы, классные руководители, педагоги-профориентаторы и психологи) и институциональную ответственность, документ задает ясные ожидания к роли каждого участника и координирует практики на уровне школы, региона и страны, что делает его надежным методическим основанием для последующей институционализации и тиражирования успешных решений.