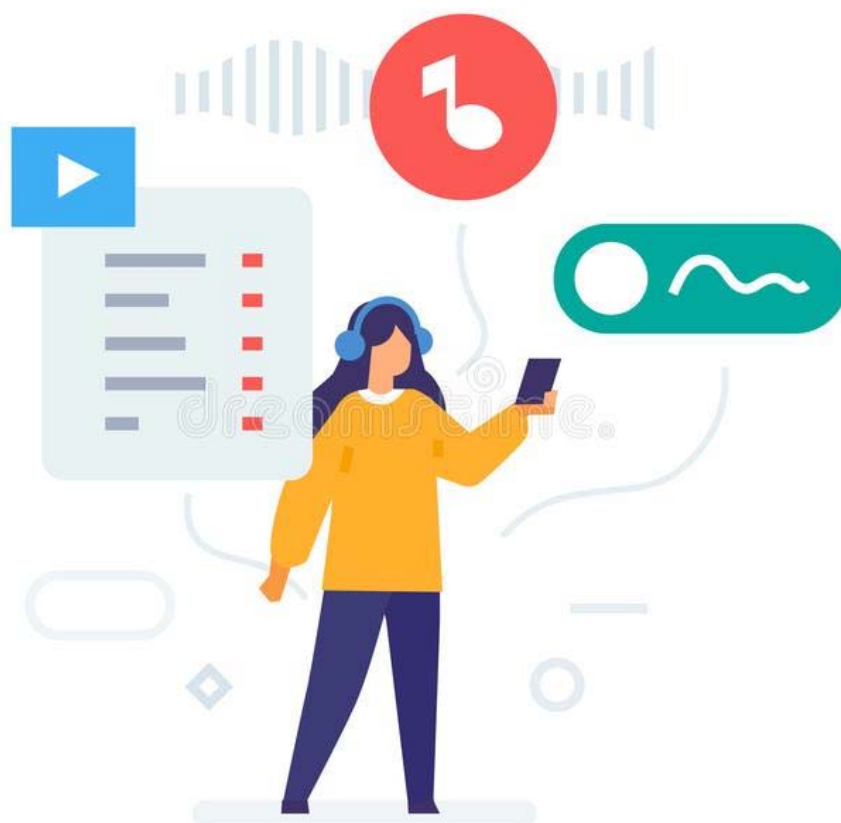


КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр профориентации и развития
квалификаций»

Информационно-методическое пособие
ОНЛАЙН-ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФОРИЕНТАЦИИ»



Красноярск, 2021

В методическом пособии представлено описание информационных технологий и интернет-ресурсов, используемых в профориентационной работе специалистами служб занятости, профориентологами, педагогами, психологами, карьерными консультантами.

Составитель:

И.А. Отургашева, главный профконсультант отдела содействия профессиональной карьере КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций»

Оглавление

Введение.....	4
1. Интернет-ресурсы в профориентационной работе	6
2. Информационно-коммуникационные технологии.....	14
3. Чек-лист по проведению онлайн-занятий	20
3.1. Групповое мероприятие.....	20
3.2. Индивидуальная консультация	24
Глоссарий.....	26
Список литературы	30
Приложение	32
Приложение 1. Инструкция по работе с ZOOM	32
Приложение 2. Инструкция по работе с Google Форм	41

Введение

На сегодняшний день развитие цифровой среды оказывает большое влияние на процесс самоопределения современного человека, а также подходов к организации и ведению профориентационной работы. Существенно меняются задачи, содержание и методы сложившейся системы профессиональной ориентации. Подготовка личности к профессиональному самоопределению изменила свою направленность. Если ранее целью профессионального самоопределения граждан выступал механизм социально-экономического развития, то на сегодняшний день внимание акцентируется на профессиональное самоопределение, выступающее основным механизмом профессионально-личностного развития человека [4, С.6].

Перед профориентологами стоит новая задача - подготовить современного человека к осознанному выбору направления трудовой деятельности. Осознанный выбор в свою очередь, сопровождается самостоятельным принятием решения и пониманием ответственности за реализацию выбранной профессиональной траектории в информационной среде. При этом фактором выбора становятся интересы, склонности, способности личности.

В современном VUCA мире возникла потребность в проведении мероприятий не только традиционным способом, но и с использованием современных информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ).

Подготовка специалистов в сфере профориентационной работы обеспечивается усвоением практических навыков и умений, необходимых для применения приобретенных теоретических знаний на практике. Средством получения знаний о методах профориентационной работы выступают не только традиционные методы обучения, но и современные ИКТ. К средствам ИКТ относятся: электронные учебники и пособия, интернет-ресурсы, научно-исследовательские работы и проекты, презентации, аудио и видео лекции.

Использование средств ИКТ помогает своевременному и всестороннему изучению нового материала, стимулирует познавательные способности, что является эффективным методом организации самостоятельной работы в сфере профессионального самоопределения [2, С. 6]. Использование ИКТ в профориентации способствует изучению новой информации о профессиях и рынке труда, стимулирует развитие компетенций, таких как: коммуникация и кооперация в цифровой среде, саморазвитие в условиях неопределенности, креативное мышление, управление информацией, критическое мышление. Развитие компетенций очень важно для специалистов, которые консультируют и работают с людьми в сфере профориентации. Для этого необходимо использовать онлайн-технологии.

Далее в методическом пособии будут рассмотрены онлайн-технологии, применяемые в профориентационной работе, а именно: проведение мероприятий, поиск информации, развитие компетенций, проведение индивидуальной консультации с использованием онлайн-технологий, различных интернет-ресурсов и приложений.

1. Интернет-ресурсы в профориентационной работе

Современный подход к осуществлению профориентационной работы неразрывно связан с интернет-ресурсами. В этих условиях меняется понимание профессиональной ориентации, как помощи человеку не столько в выборе профессии, так в поиске ресурсов для самостоятельного формирования своей профессионально-карьерной траектории, а также обучение способам использования этих ресурсов.

Используя интернет-ресурсы пользователи повышают digital - компетенции за счёт творческого поиска информации и активного использования ИКТ.

Сформирована и поддерживается сеть интернет-ресурсов, образующих региональную цифровую информационную среду профессионального самоопределения (Интерактивный портал Агентства труда и занятости населения Красноярского края, профориентационные разделы сайтов организаций и учреждений края, сайт «Региональный атлас образовательных практик»; портал «Одаренные дети Красноярья»; инвестиционный портал Красноярского края и др.).

В режиме онлайн реализуются платные и бесплатные профориентационные услуги, включающие в себя предоставление профессиональной информации, проведение групповых и индивидуальных профессиональных консультаций, и мероприятий по сопровождению профессионального выбора.

Существуют интернет-ресурсы, которые выполняют функцию профориентации и могут использоваться не только специалистами, работающими в сфере профориентации, но и школьниками и их родителями для самостоятельного сбора информации:

1. Сайты, посвящённые вопросам профориентации.

2. Образовательные порталы, предоставляющие различную информацию для школьников и их родителей по вопросам поступления в различные учебные заведения.

3. Собственные сайты образовательных учреждений, на которых представлена информация для студентов и абитуриентов относительно данного учреждения.

Наиболее посещаемые и полезные интернет-ресурсы представлены в Таблице 1.

Таблица 1.

Наименование	Описание	Ссылка
Атлас новых профессий	Сборник перспективных отраслей и профессий будущего. Он поможет понять, какие отрасли будут активно развиваться, какие в них будут рождаться новые технологии, продукты, практики управления и какие новые специалисты потребуются работодателям	http://atlas100.ru
Справочник профессий	Справочник профессий – государственный информационный ресурс, созданный в целях содействия гражданам и организациям в получении информации о востребованных на рынке труда и перспективных профессиях. Справочник профессий охватывает в настоящее время около 1700 профессий в 37 областях профессиональной деятельности, а	https://spravochnik.rosmintrud.ru/professions

	также содержит профессиональные стандарты по каждой профессии	
Профессиональные стандарты	Сайт содержит реестр уведомлений о разработке/пересмотре профессиональных стандартов, национальный реестр профессиональных стандартов, справочно-информационный блок	https://profstandart.rosmintrud.ru
Навигатум	Сайт содержит игровые инструменты профессионального и личностного самоопределения, материалы для системной профориентации и создания идеальной траектории профориентации от 3,5 лет	https://navigatum.ru
Уроки профориентации	Ресурс содержит уроки по профориентации, онлайн-тесты	https://moeobrazovanie.ru/gotovije_uroki_po_proforientatsii.html
Смартия	Данный ресурс позволяет школьникам пройти бесплатно тесты по профориентации.	https://smartia.me/skills
Проектория	Интерактивная цифровая платформа для профориентации школьников. Также является онлайн-площадкой для коммуникации, выбора профессии и работы над проектными задачами	https://proektoria.online/forum

Засобой	Всероссийская программа по развитию системы ранней профориентации «Засобой» направлена на работу со специалистами в области профессионального самоопределения, а также на работу с учащимися	https://засобой.рф
Профориентатор	Ресурс содержит ежемесячно обновляемые бесплатные методики по профориентации, информация о профессиях	https://proforientator.ru
Смарт-курс	Материалы для тех, кто работает с подростками, помогает им сделать осознанный выбор	https://new.smart-course.ru
«Время выбирать профессию» профориентационный сайт ФИРО	Сайт содействует правильному выбору профессии, полезен для родителей, педагогов, психологов, работодателей. Содержит рекомендации для самодиагностики подростков и родителей, материалы для подготовки к профориентационным мероприятиям для специалистов	http://proftime.edu.ru
ПрофВыбор.ру	Электронный музей профессий для помощи подросткам в формировании интереса к миру профессий и выстраиванию своих профессиональных компетенций.	http://profvibor.ru

	Содержит профессиограммы, тематические статьи о профессиях, профориентационные тесты.	
Профориентация и самоопределение	Описание профессий, тесты-онлайн, статьи. Авторская методика профориентирования	http://profvibor.ru
КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций»	Сайт содержит профориентационные статьи, онлайн-тесты, тренинги и консультации по профориентации, информацию о волонтерской деятельности добровольческого профориентационного движения «Твои горизонты» и профориентационных проектах	https://www.kcp24.ru
Центр профориентации «ПрофГид»	Профориентация для детей, подростков и взрослых. Тесты на профориентацию и профессию, консультации, метод живой профориентации, обратная связь	https://www.profguide.io
Карта интересов	Профессиональная психодиагностика. Тестирование разработано А.Е. Голомштоком, предназначено для изучения интересов учеников в различных сферах деятельности.	https://psiholocator.com
Учеба.ру	Крупнейший каталог учебных заведений, помогающий не только определиться с выбором вуза,	https://www.ucheba.ru/prof

	колледжа и техникума, но и с будущей профессией. Раздел «Профессии» содержит тесты и описания профессий	
Профориентация онлайн-тест	Продвинутые и эксклюзивные онлайн-тесты для желающих получить консультации, узнать профессию, характер, таланты, удачные направления в жизни и в бизнесе. Индивидуальный список профессий, основанный на интересах, особенностях характера	https://prof-test24.ru
Калейдоскоп профессий	Сайт кинокомпании «Парамульт» содержит проекты о профориентации и выборе профессии для малышей, старшеклассников, студентов, взрослых в формате коротких видео	https://paramult.ru
«Всеумел»	Данный ресурс содержит различные инструменты (анимационный сериал, фильм и опросник-навигатор) для профориентационной работы со взрослыми людьми, возраста от 25 лет. Подходит для использования специалистами служб занятости, психологам, работодателям, которые хотели бы привлечь внимание к своим востребованным	https://navigatum.ru/vseumel.html

	<p>профессиям; тренерам, коучам; и тем, кто самостоятельно решает собственные вопросы поиска и выбора профессии.</p>	
<p>Портал профориентации населения Республики Карелия</p>	<p>Разделы портала предложат своим пользователям спланировать свой профессиональный путь – от диагностики своих профессиональных склонностей до выбора места работы на ведущих региональных предприятиях. Пройдя интерактивное тестирование, пользователь узнает о сферах деятельности, которые соответствуют его возможностям, получит список рекомендованных ему профессий</p>	<p>http://mycareer.karelia.ru/about</p>
<p>Профитур</p>	<p>Сервис подходит для школьников, студентов, карьерных консультантов. Содержит интересные профориентационные статьи, проекты, тесты.</p>	<p>https://profitest.pro</p>
<p>Intalent</p>	<p>На данном ресурсе можно найти различные статьи, видео, мероприятия, тестирование. Подходит для использования всем, кто проводит занятия по профориентации и тем, кто самостоятельно решает</p>	<p>https://intalent.pro</p>

	собственные вопросы поиска и выбора профессии.	
После уроков	На сайте размещены все кружки, секции и курсы всех городов, в том числе г. Красноярск. Дети и подростки до 18 лет смогут подобрать интересующие для себя курсы в разных направлениях деятельности, как основа самоопределения.	https://posleurokov.ru/krasnoyarsk
Поступи онлайн	На сайте есть возможность пройти бесплатное тестирование по профориентации школьников.	https://postupi.online
ПрофТест	На сайте размещены бесплатные тесты на профориентацию школьников	https://careertest.ru/tests/

2. Информационно-коммуникационные технологии

Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной ориентации помогают специалистам постоянно обновлять знания, читать о новейших методах работы, исследовать и пользоваться лучшими интернет-ресурсами по профориентации, позволяют заявить о себе, как о специалисте, и организации в целом.

Совет! Осваивайте и используйте новые методы работы в профориентации, узнавайте о новых профессиях будущего. Это позволит идти в ногу со временем, оказывая качественные услуги по профориентации

Дистанционный формат работы позволяет охватывать большее количество пользователей. Для информирования населения о новых профессиях, тестах, тренингах, мероприятиях, услугах и т.д. Профориентацию нельзя перевести полностью в режим онлайн, однако некоторые мероприятия можно, и даже лучше осуществлять в данном режиме, как дополнительно к практике, задействовав следующие формы работы: лекции, семинары, круглые столы, online-марафоны, конференции, фестивали.

Для проведения мероприятий онлайн необходимо иметь в своём арсенале умение пользоваться интернет-сервисами и приложениями, с помощью которых можно полноценно реализовать профориентационную задачу.

Все онлайн-платформы делятся на несколько категорий:

1. Платформы для работы с группами (см. в Таблице 2.1.);
2. Сервисы для создания игр и тестов (см. в Таблице 2.2.).

На следующей странице представлен перечень наиболее популярных онлайн сервисов для дистанционного проведения мероприятий.

Таблица 2.1. Платформы для работы с группами

Наименование	Описание	Ссылка
ZOOM	<p>Сервис позволяет проводить видеоконференции. Регистрация является обязательной для организатора видеоконференции и необязательной для участников. Сервис имеет бесплатный план, по которому можно проводить неограниченные по времени подключения один на один. Если к конференции подключается более двух человек (и до 100 человек), то бесплатная связь продлится 40 минут, после чего конференция отключится. Сервис имеет приятный интерфейс, не является сложным, дает возможность общаться в чате, транслировать свой экран, также пользоваться функцией «whiteboard», которая фактически является заменой доски. С подробной инструкцией пользования сервисом можно ознакомиться в Приложении 1.</p>	<p>https://zoom.us</p>
Google Hangouts	<p>Для пользования организаторы и участники должны зарегистрировать аккаунт Google. Платформа бесплатная, можно делать конференции на большое количество людей, есть внутренний чат для общения, а также режим «screen share», который позволяет</p>	<p>https://hangouts.google.com</p>

	транслировать свой экран компьютера всем участникам, что позволяет задействовать визуальные сенсоры восприятия. Оптимальным браузером для пользования этим сервисом является Chrome.	
Microsoft Teams	Программа используется для организации онлайн-встреч в видеоформате. Весь базовый набор функций предлагается пользователю бесплатно сразу же после заведения учетной записи. Сервис является более сложным в понимании пользования, особенно это относится к людям, которые только ее установили и не пользовались подобными приложениями.	https://www.microsoft.com/ru-ru/microsoft-teams/log-in

Также для онлайн встреч можно использовать различные мессенджеры, такие как: WhatsApp, Viber, Telegram. Они позволят быстро связаться с клиентом, потому как эти приложения есть уже у каждого пользователя мобильным телефоном и нет необходимости тратить время на изучение нового приложения. Минусы использования: количество участников ограничено, нет возможности демонстрации экрана, отсутствие доски.

Совет! Письмо с подтверждением регистрации на любом из сервисов может попасть в папку «Спам», поэтому если долго не получаете подтверждение, то проверьте наличие письма в данной папке.

Следующие онлайн-платформы предназначены для создания собственных тестов.

Таблица 2.2. Сервисы для создания игр и тестов

Наименование	Описание	Ссылка
Online Test Pad	<p>Сервис позволяет создавать тесты, кроссворды, логические игры или комплексные опросы. Является бесплатным, но для создания задач необходимо зарегистрироваться. Подтверждение регистрации происходит через письмо на почту. Созданные тесты можно встроить на сайт или в блог. Доступна разнообразная статистика по прохождению тестов.</p>	<p>https://onlinetestpad.com/ru</p>
Quizizz	<p>Платформа для создания интерактивных тестов. Полностью бесплатная, интегрируется с Google Classroom. После регистрации вы получаете доступ к базе готовых тестов, созданных пользователями со всего мира, а можете создать собственный тест в конструкторе. Готовые тесты можно передавать в виде домашнего задания через Google Classroom. На сайте существует масса дополнительных возможностей: создавать интерактивные презентации, выбирать викторины других пользователей и редактировать их по</p>	<p>https://quizizz.com/</p>

	<p>своему усмотрению, настраивать систему мотивации, отключать или включать музыкальное сопровождение. Клиенты и коллеги могут писать комментарии по презентациям и тестам, что позволяет быстро собирать обратную связь и редактировать материал при необходимости.</p>	
<p>Google Forms</p>	<p>Формы – это один из сервисов, прикрученных облачному хранилищу Google Drive. Чтобы работать с ним, вам нужен только почтовый ящик Gmail. Приложение работает через браузер. В нем вы можете бесплатно создать любое количество форм. Что такое форма? Фактически, это отдельная веб-страница, на которой размещается опрос или анкета. С её помощью вы можете создать: анкету; страничку для сбора email-адресов или другой информации; голосование для подписчиков; обратную связь для участников; приглашение на мероприятие.</p> <p>С помощью Google Форм можно создавать онлайн-опросы и тесты, а также отправлять их другим</p>	<p>https://www.google.ru/intl/ru/forms/about/</p>

	пользователям. Для просмотра инструкции пользования Google Форм см. Приложение 2.	
--	---	--

3. Чек-лист по проведению онлайн-занятий

Неотъемлемой частью проведения любого мероприятия является его планирование. Корректировка плана с каждым разом уточняется, детализируется и конкретизируется для более эффективного результата на ближайшую или отдаленную перспективу. Чек-лист по проведению онлайн-занятий облегчит подготовку и нацелит на хороший результат. Специалисты КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций» (далее Центр профориентации), имея достаточный опыт в проведении профориентационных мероприятий с использованием онлайн-технологий, создали инструкцию по планированию мероприятий в режиме онлайн.

3.1. Групповое мероприятие

Инструкция планирования группового мероприятия

I. Подготовительный этап

1. Определить целевую аудиторию, цель и актуальность;
2. Сформировать рабочую группу и определить ответственных лиц за:
 - составление программы мероприятия;
 - привлечение спикеров, налаживание социально-полезных связей;
 - приглашение участников;
 - рекламу.

Совет! количество специалистов, задействованных в мероприятии, прямо пропорционально его масштабу.

3. Определить темы, которые будут раскрываться на мероприятии;

4. Пригласить спикеров;

5. Составить программу;

6. Создать ссылку на регистрацию участников мероприятия на Google Форм. Данные участников необходимы для рассылки приглашения, а также напоминания о мероприятии. Целью регистрации также может быть: анализ категории участников, сбор обратной связи по окончании мероприятия, выдача сертификатов/благодарственных, мотивация участников, подсчет количества заинтересованных мероприятием, формирование базы данных для приглашения на следующие встречи/события которые будут в дальнейшем проводиться в вашей организации и т.д. После того, как регистрация участников закрылась, рассылается ссылка-приглашение на мероприятие.

Совет! Не забывайте уделять внимание творческой составляющей, чтобы удержать и привлечь внимание аудитории.

7. Провести PR-кампанию мероприятия в социальных сетях, таких как ВКонтакте, Instagram, Facebook. Разослать информацию на электронные почты целевой аудитории. Если целевой аудиторией мероприятия являются школьники, значит рассылку с рекламой необходимо направлять в общеобразовательные учреждения и размещать в те социальные сети и группы, актуальные для выбранной аудитории.

Совет! Помните про спам

8. Организовать помещение виртуальной встречи. В помещении необходим ноутбук или компьютер, а также аудио, видео – гарнитура, микрофон. Перед тем как проводить мероприятие, необходимо проверить все

настройки Zoom (см. Приложение 1), при возможности провести пробное подключение, в том числе проверить, как вы выглядите в камере.

Совет! При отсутствии презентабельного заднего плана, необходимо заранее установить виртуальный фон. Инструкцию по установлению фона см. по ссылке <https://zoom-s.ru/zoom-obi-i-virtualnyj-fon-dlya-konferencii/> или на сайте <https://zoom-s.ru/>

II. Основной этап

Для качественного проведения мероприятия необходимы:

- Модератор – ведет мероприятие.
- Помощник модератора – контроль мероприятия в целом, связующий между программистом и модератором, контроль вопросов и поведением участников в чате.
- Программист – решение технических вопросов (звук, видео, подключение, запуск участников на площадку, назначение организаторов, соорганизаторов).

Совет! Для того, чтобы заинтересовать аудиторию, необходимо заранее продумать задание. Выполнив его, участник мероприятия получает приятный и полезный приз. Например, это может быть бесплатная консультация от топового карьерного консультанта или методический материал проведения тренингов в школе. Задание можно опубликовать в СМИ или на самом мероприятии.

III. Заключительный этап

1. Новость. После проведения обязательно вовремя опубликовать новость о мероприятии: «Нет новости, не было мероприятия!».

2. Анализ обратной связи. Достаточно важный этап, даже один из главных. Анализировать следует не только обратную связь от участников, но и то, как было проведено мероприятие: его организация, получен ли тот результат, который планировался изначально, какие ошибки необходимо учесть при следующем проведении встречи. Только с помощью опыта и практики возможно научиться проводить любые мероприятия, в том числе на онлайн-сервисах.

Данная инструкция планирования подходит для проведения любых мероприятий по профориентации в дистанционном режиме. Меняться могут только онлайн-сервисы, с помощью которых проводится мероприятие.

Совет! При работе в онлайн формате всегда могут возникать технические погрешности: слабый интернет (у организатора/участника), нечеткое изображение, отсутствие звука.

Для минимизации погрешностей, необходимо проводить пробное подключение со спикерами (участниками), направлять краткую инструкцию действий, при возникновении подобных ситуаций.

Яркий пример экстремальной ситуации возник в 2021 году при проведении XI Межрегионального профориентационного фестиваля «ПрофYESиЯ: ориентиры молодым». Была взломана платформа Zoom, сторонним участником, который взял полное управление платформой на себя. Программисты справились с проблемой, но на это ушло какое-то время, а впечатление данного случая отразилось на аудитории участников. Такая ситуация может произойти на любом крупном мероприятии. Именно по этой причине ссылки рассылаются только тем участникам, которые прошли регистрацию.

3.2. Индивидуальная консультация

Инструкция проведения индивидуальной консультации онлайн

Подготовительный этап.

1. Узнайте данные, необходимые для проведения консультации дистанционно: ФИО, возраст, наличие инвалидности;

2. Предложите клиенту несколько вариантов дистанционных площадок на выбор, и поинтересуйтесь, с помощью какого мессенджера/сервиса (Zoom, WhatsApp, Skype и др.) ему будет удобно с вами общаться;

3. Уведомите клиента о заблаговременном заполнении необходимых документов (заявление, анкета, тест и т.д.) перед консультацией. Предупредите о том, что заключение и рекомендации вы отправите клиенту после завершения консультации.

4. Договоритесь о времени консультации.

5. Предупредите клиента о том, что он самостоятельно должен позаботиться о месте консультации, т.к. она проходит онлайн. Это должно быть тихое помещение без посторонних лиц, и также желательно без животных.

Основной этап.

1. Знакомство. В начале работы сформулируйте правила и нормы взаимодействия, кратко опишите ваш план консультации с клиентом.

Совет! Расположите к себе клиента и создайте ощущение психологического комфорта от этого будет зависеть результат консультации в целом.

2. Уточните запрос.

Клиент отвечает на вопросы консультанта, связанные с когнитивными, эмоциональными и поведенческими аспектами профессионального

самоопределения. Анализируются отношение к работе, занятости, имеющиеся навыки, профессиональные привычки, ценности, опыт в целом. На этом этапе формулируются основные вопросы, ответы на которые будут искаяться во время следующих этапов консультирования.

3. Тестирование. Диагностика помогает получить объективную информацию о школьнике, особенностях его познавательной и мотивационной сфер. Доведите до клиента результаты пройденного теста, соотнося их с запросом.

4. Выдвижение (или уточнение) профконсультационной гипотезы, которая включает общее представление о проблемах клиента, и возможного пути и средстве решения этой проблемы.

4. Беседа. Работа на данном этапе предполагает решение следующих основных задач: информационно-справочная; диагностическая, направленная на самопознание, морально эмоциональная поддержка самоопределяющегося человека. Здесь могут быть использованы приёмы и техники, заимствованные из психотерапии и консультативной психологии, а также специальные игровые профконсультационные методики; принятие конкретного решения; совместное подведение итогов, что важно для рефлексии клиента.

5. Определение альтернатив. Необходимо рассмотреть несколько альтернатив, предложенных клиентом или профориентологом; выбрать среди предложенных лучший вариант для клиента; еще раз сформулировать желаемый результат, подтвердить принятое решение.

Завершающий этап.

1. Резюмирование. Определите с клиентом план его действий на ближайшее время, подтвердить готовность клиента к ним.

2. Домашнее задание для клиента.

2. Отправьте клиенту заключение и рекомендации.

Информационная среда – совокупность технических и программных средств хранения, обработки и передачи информации, а также социально-экономических и культурных условий реализации процессов информатизации [2].

Карьерная навигация – квалифицированная помощь человеку в построении и корректировке его индивидуального карьерного маршрута.

Коммуникация и кооперация в цифровой среде – способность человека в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей.

Компетенция. В сфере труда: систематически проявляемое в деятельности качество субъекта деятельности, мобилизующее его внутренние и внешние ресурсы для успешного решения определенного типа/класса задач. В сфере образования: ожидаемый результат образования, сформулированный в результате согласования требований образовательных заказчиков и возможностей системы образования.

Креативное мышление – способность человека генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, абстрагироваться от стандартных моделей: перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов.

Критическое мышление в цифровой среде – компетенция предполагает способность человека проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных.

Перспективные профессии (специальности) – профессии (специальности), содержание которых в среднесрочной перспективе будет изменяться в связи с обновлением техники, технологий и организации труда.

Практикоориентированные формы профориентационной работы – формы (методы, образовательные технологии) педагогического сопровождения профессионального самоопределения, направленные на формирование опыта практической и рефлексивно-самооценочной деятельности обучающегося в условиях реального или игрового профессионального контекста.

Профессиональная карьера – результат осознанной позиции и поведения человека в трудовой деятельности, связанный с его должностным и / или профессиональным ростом, а также с размером его материального вознаграждения.

Профессиональная ориентация – деятельность, направленная на оказание помощи в процессе профессионального самоопределения посредством организации комплекса действий (информирующих, диагностических, консультативных, коммуникативных, практикоориентированных), активизирующих процесс профессионального самоопределения и содействующих человеку в выборе оптимального вида занятости с учетом его потребностей и возможностей, социально-экономической ситуации на рынке труда.

Профессиональная проба – профессиональное испытание, моделирующее элементы конкретного вида профессиональной деятельности или отдельную компетенцию, имеющее вид завершеного технологического процесса либо его отдельного этапа и способствующее профессиональному самоопределению.

Профессиональное самоопределение – процесс и результат: 1) обретения личностью своего отношения к профессионально-трудовой сфере на основании согласования внутренних возможностей и потребностей с внешними требованиями (содержательно-смысловая сторона профессионального самоопределения) и 2) овладения необходимым для этого инструментарием – знаниями, умениями, навыками, опытом, компетенциями

(инструментально-технологическая сторона профессионального самоопределения).

Профессионально-карьерная траектория – профессиональный путь человека, на котором он самостоятельно, осознанно и ответственно осуществляет выбор, формирование и развитие своей профессиональной деятельности и освоение соответствующих социальных и трудовых ролей, что обеспечивает его адекватную самореализацию.

Профессиональный выбор – значимый этап профессионального самоопределения, локальное во времени решение человека, уточняющее его отношение к миру профессий.

Профессиональный стандарт – многофункциональный нормативный документ, определяющий в рамках конкретной области профессиональной деятельности требования к содержанию и условиям труда, квалификации и профессиональной компетентности работников по различным квалификационным уровням.

Профессия – род трудовой деятельности человека, владеющего определенными общими и специальными теоретическими знаниями, и практическими навыками, приобретенными в результате специальной подготовки, опыта работы.

Профориентационная работа – профессиональная деятельность специалистов различных организаций и предприятий, нацеленная на подготовку обучающихся и других категорий населения к самостоятельному и обоснованному выбору профессии, удовлетворяющему как личные интересы, так и общественные потребности.

Саморазвитие в условиях неопределенности – способность человека ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций.

Социальные сети – это социальная и социокультурная сторона мультимедийно-цифровой информационной революции XXI века, цифровая среда, которую можно назвать особым типом социальной среды.

Универсальные компетенции (общие компетенции, общекультурные компетенции, ключевые компетенции, «гибкие навыки», soft skills) – компетенции, которые являются универсальными для всех видов профессиональной и внепрофессиональной деятельности.

Управление информацией и данными – способность человека искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач.

Цифровая среда – это материально-техническая сторона мультимедийно-цифровой информационной революции XXI века, технологическая база и инструментарий всех процессов глобализации [1].

Цифровой след – совокупность данных, которые пользователь генерирует во время пребывания в цифровом пространстве. Может включать в себя информацию о прохождении человеком онлайн-диагностики, посещения определенных Интернет-сайтов, активности в социальных сетях, освоения онлайн-курсов и т.п.

Список литературы

1. Алтухов В.В., Шаповалова Д.Н. Профорентация в режиме онлайн: новые сервисы и инструменты // Профессиональное образование и рынок труда. 2017. №2. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/proforientatsiya-v-rezhime-onlayn-novye-servisy-i-instrumenty> (дата обращения: 18.06.2021).

2. Беляев Г. Ю. Социально-цифровая среда как источник новых возможностей и новых рисков для современного образования [Электронный ресурс] // Отечественная и зарубежная педагогика. 2020. №4 (69). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/sotsialno-tsifrovaya-sreda-kak-istochnik-novyh-vozmozhnostey-i-novyh-riskov-dlya-sovremennogo-obrazovaniya> (дата обращения: 18.06.2021).

3. Информационные технологии и цифровое образование: приоритетные направления развития и практика реализации [Электронный ресурс]: сборник статей I Международной научно-практической конференции, Омск, 10 июня 2020 г. / отв. ред. В.Е. Михайлова. Омск: Изд-во Многопрофильной академии непрерывного образования, 2020. 86 с.

4. Котлярова А.Е., Инструкция по работе с Формами Google [Электронный ресурс] // Центр ИКТ, ЧИППКРО, 2017. URL: <https://school.kco27.ru/wp-content/uploads/Инструкция-гугл-формы.pdf>

5. Национальная энциклопедическая служба [Электронный ресурс] URL: <https://vocable.ru/> (дата обращения: 11.06.2021)

6. Профорентационная работа и профильное обучение в современной школе: опыт и инновации: сб.ст. / под общ.ред. В.П. Панасюка. СПб.: ЛОИРО, 2015. 82 с.

7. Стратегия развития профессиональной ориентации населения в Красноярском крае до 2030 года от 05.03.2021 № 127-р.

8. Царапкина Ю.М. Использование информационных технологий в профорентации как основа профессионального самоопределения // Вестник РУДН. Серия: Информатизация образования. 2017. №4. URL:

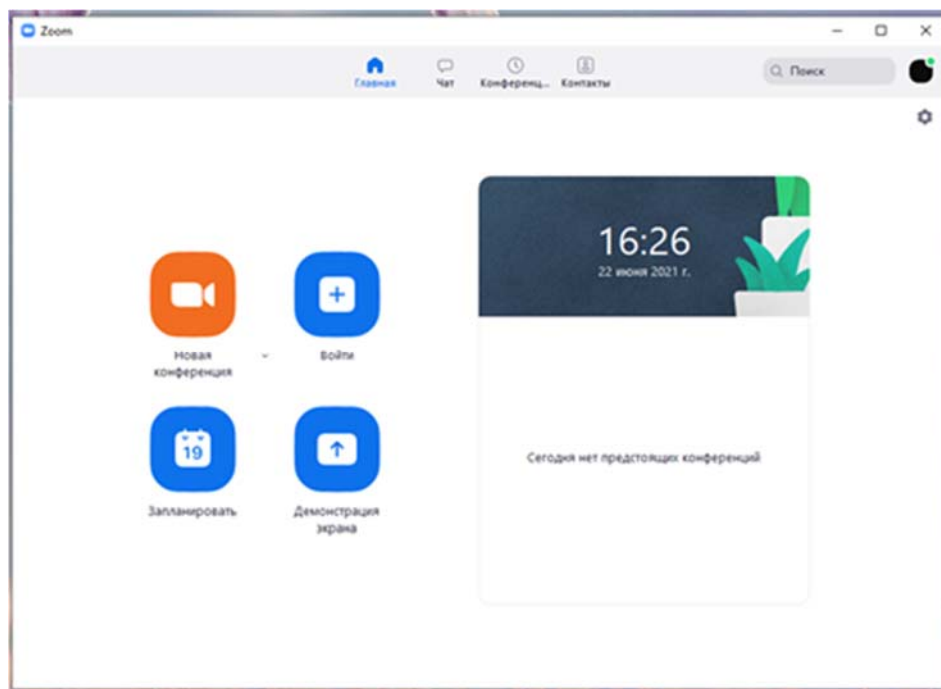
<https://cyberleninka.ru/article/n/ispolzovanie-informatsionnyh-tehnologiy-v-proforientatsii-kak-osnova-professionalnogo-samoopredeleniya> (дата обращения: 20.07.2021).

Приложение

Приложение 1. Инструкция по работе с ZOOM

1. Регистрация и установка программы

Перейдите на сайт Zoom <https://zoom.us>. В правом верхнем углу выберите «Войти в систему». Введите электронную почту и пароль от нужной вам вебинарной комнаты. (Пример: email: zoom01@mail.ru, пароль: ABcdeFg1). Для работы необходимо скачать приложение на персональный компьютер или мобильный телефон. После установки и запуска программы окно Zoom будет выглядеть так:



2. Создание видеоконференции

Откройте программу Zoom на компьютере или телефоне и введите необходимый email и пароль. Перейдите во вкладку «Конференции».

Если вы планируете проведение конференции в данной вебинарной комнате, то нажмите на кнопку «Главная» наверху слева. Затем нажмите на «Запланировать».

В теме конференции укажите название мероприятия. Введите дату и время конференции. Далее необходимо выбрать идентификатор конференции. Можно выбрать «идентификатор персональной конференции»: тогда конференции будут иметь одну и ту же ссылку всегда.

Идентификатор конференции

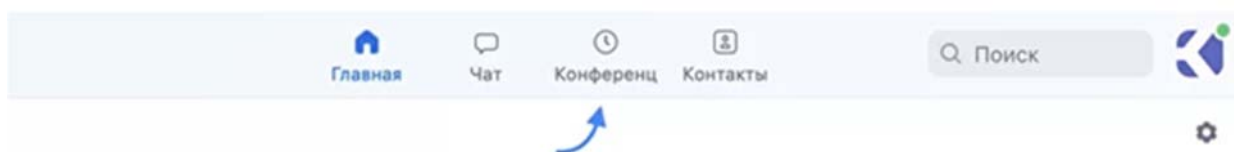
- Создать автоматически
- Идентификатор персональной конференции 470-480-3197

Для безопасности вашего звонка рекомендуется использовать пароль. Рекомендуем установить трансляцию видеоизображения как для организатора (т.е. вас), так и для участников.

Видео

Организатор Вкл. Выкл. Участники Вкл. Выкл.

В расширенных параметрах следует указать «Включить вход раньше организатора» и «Выключать звук участников при входе». Если установить «Включить зал ожидания», то участники будут попадать сначала в него, и затем вы сможете самостоятельно добавлять их в видеоконференцию. Далее вам необходимо нажать кнопку «Запланировать».



Теперь вы можете зайти в «Конференции» в верхнем меню и просмотреть созданную конференцию (а также, при желании, изменить или удалить ее). Нажмите на кнопку «Копировать приглашение» и отправьте ссылку студентам. Когда подойдет время начала конференции, просто нажмите на кнопку «Начать».

Информационные технологии в профорientационной работе

15:00 - 17:30

Идентификатор конференции: 738 4368 7146

Начать

Копировать приглашение

Изменить

✕ Удалить

Участники увидят приглашение в следующем виде. Для подключения им будет необходимо перейти по ссылке.

Далее будет выбор: загрузить и запустить Zoom (рекомендуется, если вы планируете пользоваться программой длительное время) или подключиться из браузера – тогда скачивать программу не придется.

Если нижняя строка не видна (см. картинку), нажмите на «нажмите здесь», и она появится.

3. Видеосвязь

1. Для качественной видеосвязи проверьте скорость вашего интернета. Если интернет плохой, а качество связи низкое, отключите камеру - тогда вас будет лучше слышно.

2. Когда вы начнете видеоконференцию, Zoom спросит вас, какой звук ему лучше использовать. Рекомендуем выбрать «войти с использованием звука компьютера».

3. Во время звонка, держите камеру на уровне глаз.

4. Выключайте звук (кнопка в левом нижнем углу), когда вы не говорите. Так вы уменьшаете фоновый шум.

5. Убедитесь, что вы сидите в хорошо освещенном и тихом месте.

6. Помните о том, что происходит позади вас. Если сзади вас нет сплошной стены и видна квартира, рекомендуем включить виртуальный фон.

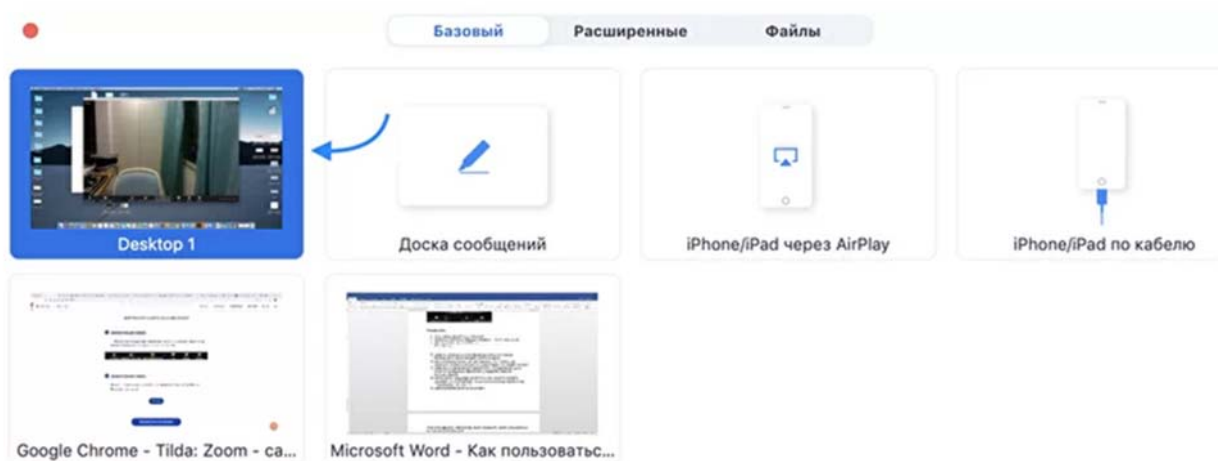
Чтобы включить виртуальный фон, нажмите на стрелку справа от «Остановить видео» и выберите «Выбор виртуального фона». В первый раз вам потребуется загрузить пакет виртуального интеллектуального фона, зато потом его можно будет менять без дополнительных действий.

7. Кроме того, в Zoom вы можете немного поправить свой внешний вид. Эта приятная функция доступна по стрелке справа от «Остановить видео». Нажмите на «Настройки видео», и вам откроется меню со всеми настройками Zoom. Во вкладке «Видео» можно поставить галочку около «Подправить мой внешний вид» - тогда Zoom немного «распылит» ваше лицо одним цветом, и оно будет выглядеть более гладким.

Функции Zoom во время проведения видеоконференции:

1. Демонстрация экрана

Чтобы продемонстрировать свой экран другим участникам, нажмите на кнопку «Демонстрация экрана» на нижней панели. У вас появится меню, в котором будет необходимо выбрать, что именно вы хотите показать. Если вы хотите показать презентацию, нажмите на «Рабочий стол» (Desktop), а затем на синюю кнопку «Демонстрация экрана» справа внизу.



Зеленая обводка вокруг экрана будет напоминать вам, что ваш экран видят другие участники. Теперь вы можете открыть презентацию и начать её комментировать.

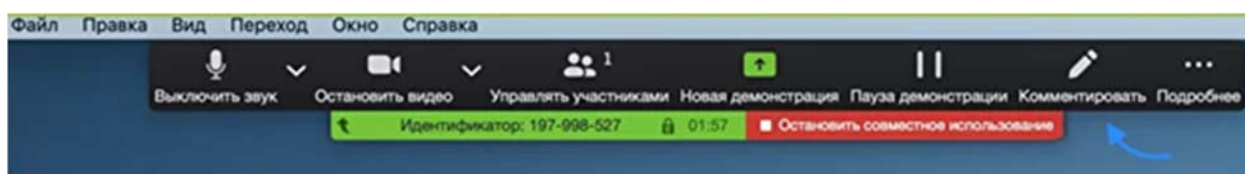
Если вы хотите показать студентам не презентацию, а, например, сайт или документ Word, кликните по соответствующим значкам и нажмите на «Демонстрацию экрана». Используйте эту функцию только тогда, когда вы уверены, что хотите показать студентам только документ или сайты, – если вы решите, к примеру, вернуться к презентации, в этом режиме демонстрация экрана остановится.

Рекомендуем всегда выбирать режим демонстрации рабочего стола, поскольку в нем можно показывать и презентации, и сайты, и документы.

Участники тоже могут показать свои экраны. Чтобы это сделать, остановите демонстрацию своего экрана (если у вас включен режим «Демонстрацию может осуществлять одновременно только один участник»; изменить его можно по стрелке справа от кнопки «Демонстрация экрана» на нижней панели). Студенту аналогично нужно нажать на кнопку «Демонстрация экрана» и выбрать режим.

2. Комментирование

Во время демонстрации экрана вы можете оставлять комментарии прямо на экране. Для этого нажмите на кнопку «Комментировать».



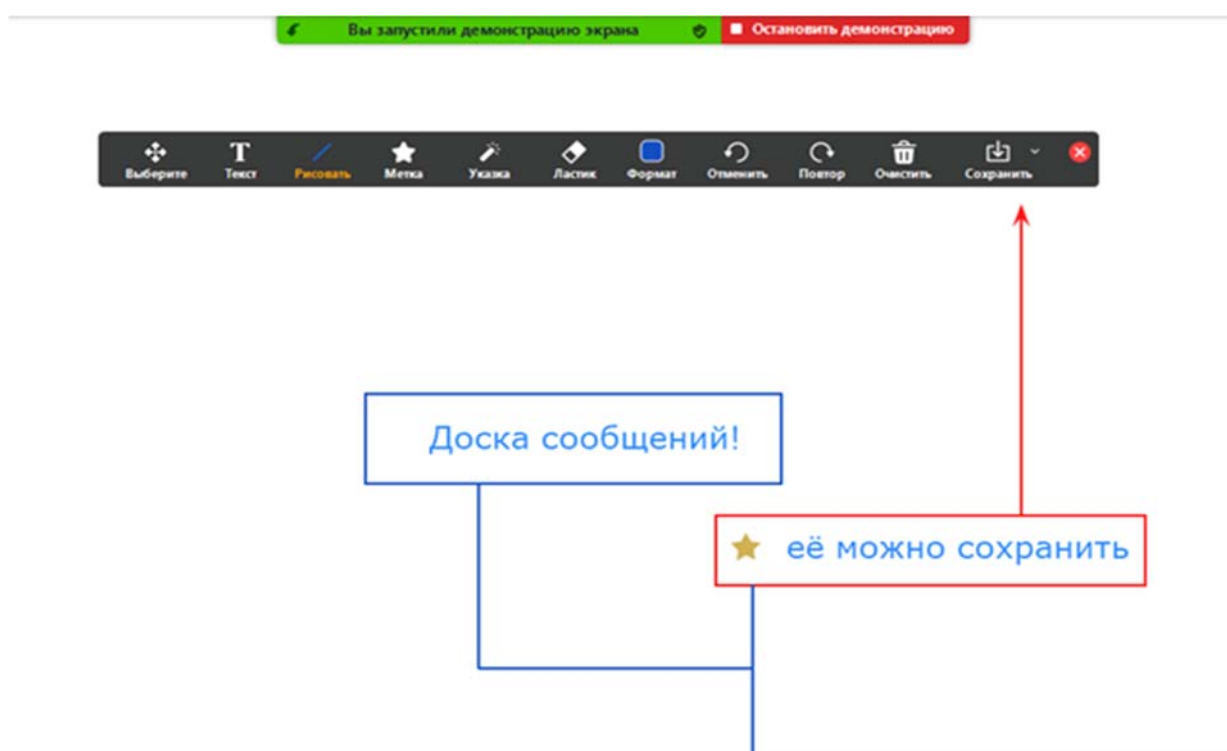
Вы сможете писать текст, оставлять метки, рисовать, ставить стрелки, чтобы привлечь внимание участников к определенным местам. Все это можно делать на любой странице, которая у вас открыта (файл Word, любой сайт, любая программа).

Более того, оставлять комментарии можете не только вы, но и другие участники. Для этого им также необходимо нажать на кнопку «Комментировать». Чтобы запретить участникам оставлять комментарии, нажмите «Подробнее» - «Отключить комментарии участников».

3. Доска сообщений

В Zoom есть и полный аналог доски в аудитории. На ней могут одновременно работать все участники видеоконференции. Чтобы открыть доску, нажмите на «Демонстрацию экрана» - «Доска сообщений».

Любой участник может писать на ней, и все участники звонка будут видеть надпись. Чтобы писать на доске могли только вы, нажмите «Подробнее» - «Отключить комментарии участников». А еще в «Подробнее» можно выбрать функцию «Показывать имена авторов комментариев».



4. Показ видео

Для показа видео выберите «Демонстрацию экрана» и отметьте галочками «Совместное использование звука компьютера» и «Оптимизировать демонстрацию экрана для видеоролика». После этого нажмите на синюю кнопку «Демонстрация экрана». Теперь включите ролик - его одновременно будут видеть все участники.

5. Дистанционное управление

Если к вам присоединился хотя бы один участник, то у вас откроется функция дистанционного управления. Нажмите на «Демонстрацию экрана»

(внизу на панели), выберите «Рабочий стол» - «Дистанционное управление» - «Передать управление мышью/клавиатурой» - кликните на имя того, кому вы хотите передать управление. Данный участник сможет управлять вашим компьютером. Однако ваши мышь и клавиатура тоже не отключатся от управления, и вы сможете, при необходимости, корректировать действия студента. Чтобы отключить дистанционное управление, нажмите на «Остановить совместное использование».

6. Запись видеозвонка

Нажмите на нижней панели слово «Запись» для записи вашего звонка.

В этот момент у других участников конференции отобразится сообщение о том, что вы записываете звонок.

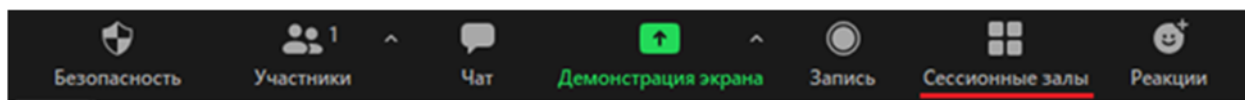
Можно записывать даже длинные двухчасовые занятия. После завершения конференции запись сохранится в формате mp4 (по завершении звонка Zoom сразу откроет папку с сохраненными видео, а также аудиозаписями звонка).

7. Чат

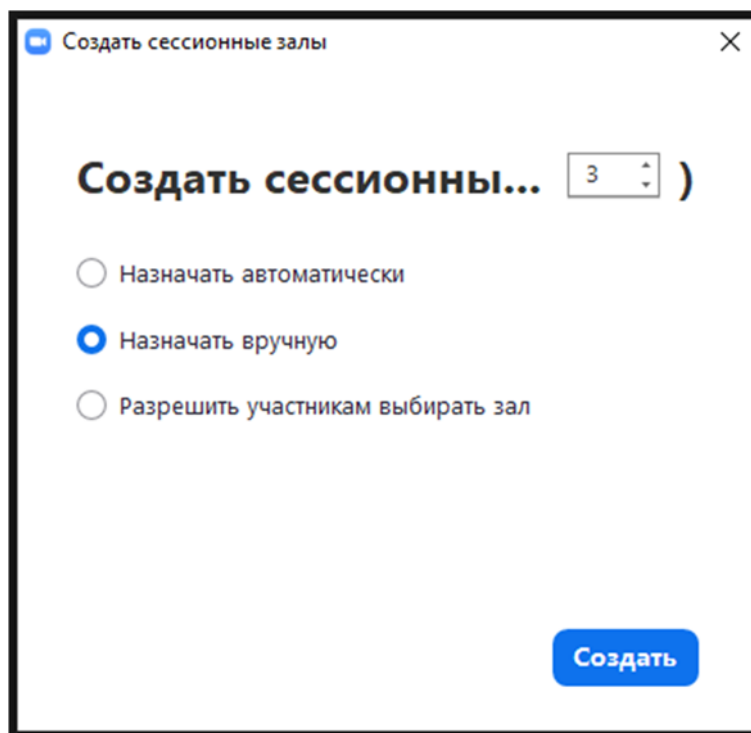
В чате Zoom можно писать сообщения как всем, так и отдельным пользователям (для смены адресата сообщения нажмите на слово «все» над «Введите здесь сообщение»). Кроме того, в чате можно передавать файлы.

8. Сессионные залы (распределение участников по группам)

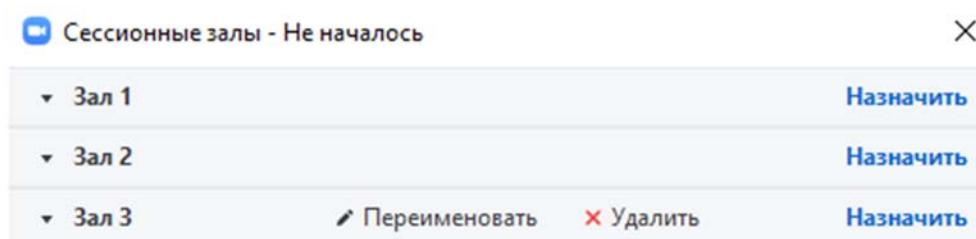
Для распределения участников по группам необходимо выбрать иконку под названием «Сессионные залы» и кликнуть на неё.



Вам будет предложено «Создать сессионные залы», где вы можете выбрать количество сессионных залов и каким образом будет распределение участников.

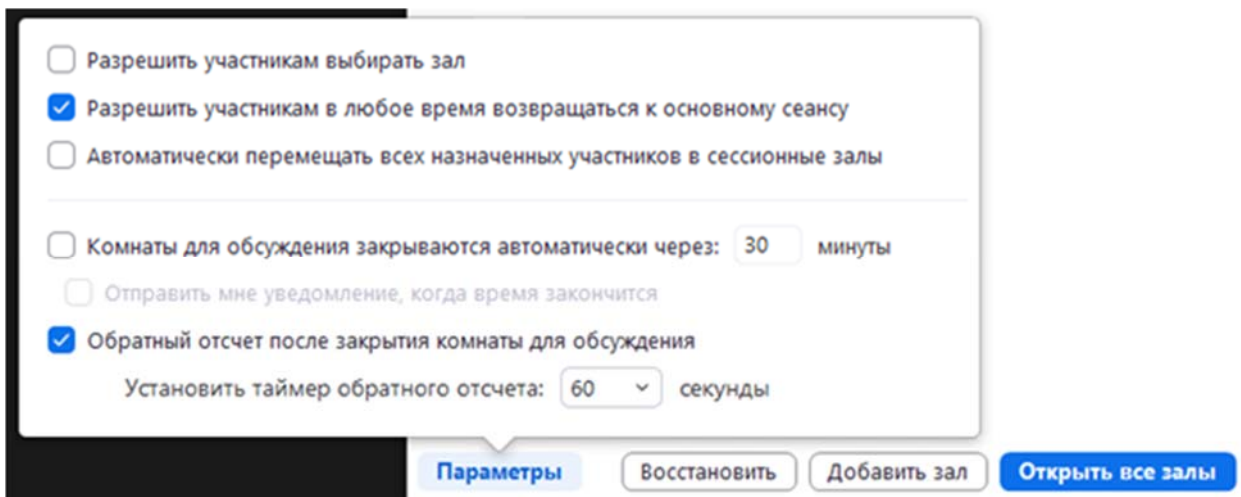


«Назначить автоматически» – участники распределяться по сессионным залам рандомно. «Назначить вручную» - участников необходимо будет распределить вручную. При таком распределении участники не смогут переходить из зала в зал. «Разрешить участникам выбирать зал» – участники сами выбирают в какой зал им перейти, при необходимости они самостоятельно могут переходить из одного зала в другой.

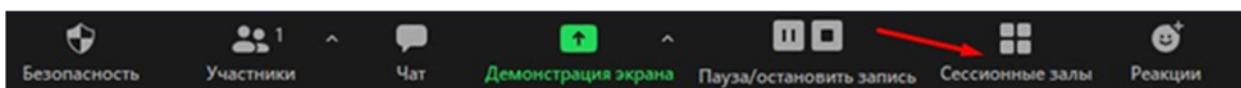


Перед тем как распределять участников по залам, вы можете дать название каждому сессионному залу. А также, есть функция «Удалить» лишний зал.

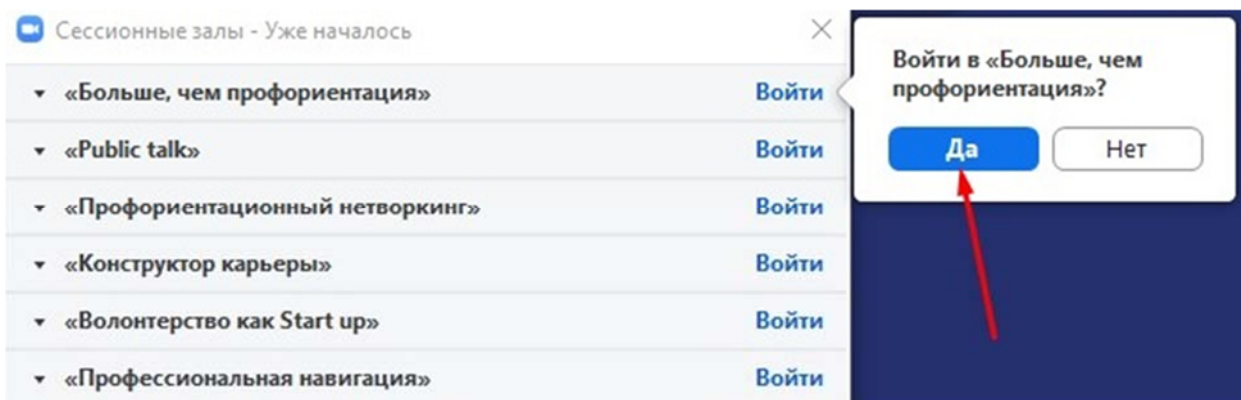
Перед открытием залов Zoom предлагает настроить «Параметры» сессионного зала. Время работы сессионных залов устанавливает организатор.



Для перехода в сессионные залы участникам необходимо выбрать иконку под названием «Сессионные залы»



Далее необходимо перейти в нужный зал, кликнув «Войти», затем необходимо подтвердить вход, кликнув «Да»



Участник при необходимости может перейти в другой зал, если это подразумевает организатор. Снова выбрать «Сессионные залы» и войти в нужный зал.

Приложение 2. Инструкция по работе с Google Форм

Шаг 1. Создайте опрос или тест

1. Перейдите на страницу forms.google.com.
2. Выберите «Пустой файл».
3. Откроется новая форма.

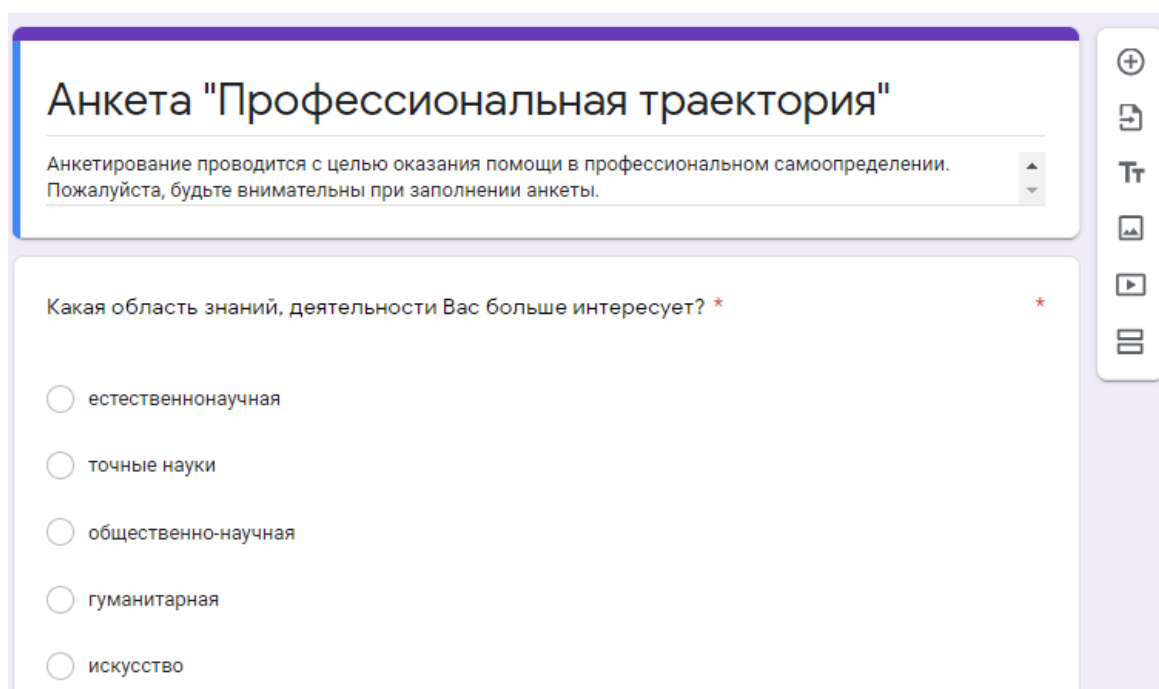
Шаг 2. Отредактируйте и отформатируйте опрос или тест

Вы можете добавлять в формы текст, изображения и видеозаписи, а также редактировать и форматировать их. Дайте название Вашему тесту/опросу. Заполните описание. В опросе могут быть как открытые, так и закрытые вопросы.

Шаг 3. Отправьте форму для заполнения

Когда все будет готово, отправьте форму респондентам и изучайте их ответы. Пользователь может предварительно просмотреть готовую форму, воспользовавшись соответствующей кнопкой в верхнем меню. Для просмотра форма откроется в новой вкладке браузера.

В дополнительном меню можно распечатать либо удалить форму, настроить совместный доступ по ссылке для редактирования для других пользователей. Для создания образца заполнения формы система предложит вернуться в поле редактирования и отметить либо вписать правильные ответы.



В верхнем меню есть кнопка отправки формы для ответов. Отправить форму респондентам можно несколькими способами:

- распространив в социальных сетях (для этого в верхнем правом углу нужно нажать иконку выбранной сети и настроить уровень доступа)

- по электронной почте (при этом можно отправить в теле письма саму форму)

Если вы настроили уведомления по Email – вам придет письмо, когда клиент заполнит анкету. Если нет – просто откройте форму и перейдите в раздел «Ответы». Здесь вы можете посмотреть сводку.

Вы можете экспортировать данные в Google Таблицу или в csv-файл. Таблица создается автоматически.

Гораздо лучше подключить плагин, например, Form Publisher. Это модуль, который подключается к вашему аккаунту, и добавляет новые функции. Он составляет текстовые файлы на основе ответов и сохраняет их на ваш диск.

Помните! *Формы и плагины сохраняют файлы на вашем Google Диске, а не на компьютере.*

Подключите плагин с помощью меню, нажав на значок справа вверху и выберите пункт «Дополнения».

Если у вас еще остались вопросы вы можете перейти по ссылке <https://support.google.com/docs/answer/6281888?hl=ru&co=GENIE.Platform%3DDesktop>, в которой указана пошаговая инструкция пользования Google Form.