

ВСЕ ПРОФЕССИИ ВАЖНЫ, ВСЕ ПРОФЕССИИ НУЖНЫ...
(обучение и трудоустройство в современном мире)

Л. И. Кузич

*Белорусский государственный университет,
пр. Независимости, 4, 220030, г. Минск, Беларусь, kuzich@bsu.by*

Данная статья посвящена обучению лексике и грамматике на основе лексической темы о мире профессий, личных качествах соискателей и требованиях, которые предъявляются к ним со стороны работодателей. Также акцентируется внимание на необходимости развивать у молодежи любознательность, инициативность и мотивацию, а также умение концентрироваться. В заключение приводится пример текста, который дает возможность студентам активно работать с грамматическим материалом, а также развивать навыки перевода и оформления документов, что является важной составляющей их профессиональной подготовки.

Ключевые слова: мир профессий; знания, умения и навыки; немецкий язык; призвание и профессия.

**ALL PROFESSIONS ARE IMPORTANT,
ALL PROFESSIONS ARE NEEDED...**
(training and employment in the modern World)

L. I. Kuzich

*Belarusian State University,
4 Niezaliezhnasci Avenue, Minsk 220030, Belarus, kuzich@bsu.by*

This article is devoted to teaching vocabulary and grammar based on a lexical theme about the world of professions, the personal qualities of applicants and the requirements that employers place on them. Attention is also focused on the need to develop youth's curiosity, initiative and motivation, as well as the ability to concentrate. In conclusion, an example of a text is given that allows students to actively work with grammatical material, as well as develop translation and document processing skills, which is an important component of their professional training.

Keywords: the world of professions; knowledge, skills and abilities; German language; vocation and profession.

В своей профессии я не работаю с машинами, но все же иногда я ищу просто кнопку, выключатель, пусковой механизм, который мне нужно нажать, чтобы рабочий процесс продолжился. Результаты моей работы чаще всего невозможно увидеть напрямую, потому что они скрыты в головах людей. Как парикмахер, я меняю головы, но для этого мне не нужно стричь волосы, или делать укладку. Я часто оказываюсь в центре внимания в своей работе, как поп-звезда, хотя я не очень хорошо пою и вовсе не танцую. Как полицейский, я знаю множество правил и слежу за тем, чтобы люди их соблюдали, но я не собираю штрафы. Я уже многое узнала о

разных странах этого мира, и мне не нужно было путешествовать по этим странам, хотя я запросто могла бы поработать в качестве гида. Как секретарь, я помогаю людям правильно и корректно изложить свои мысли на бумаге. Но иногда я также похожа на начальника, который диктует текст своему секретарю. И это все о нем, об учителе. Таким примером (с различными видами придаточных предложений) можно предложить углубиться в лексическую тему о мире профессий. Уже рассматривались другие варианты работы над данной темой, сейчас коснемся требований, предъявляемых к будущим специалистам, сегодняшним студентам. Начать стоит с первого дня появления на рабочем месте: вовремя ли Вы там появились, с кем и как начали разговор, в конце концов, в чем Вы появились на рабочем месте. К 3 курсу, а тема, согласно учебному плану на ФМО, запланирована на 5 семестр, у студентов неплохой словарный багаж, однако и его нужно повторить: посменная работа, повышение квалификации, сверхурочная работа, разнообразная деятельность, ответственность на рабочем месте, работа в команде, регламентированное рабочее время и т. д. и т. п. Стоит вспомнить о некоторых добродетелях, к примеру, о пунктуальности. Пунктуальность — вежливость королей. Пунктуальность на работе так же важна, как и в личной жизни. Заставлять кого-то ждать вызывает чувство неуважения. Кроме того, в бизнесе добавляется тот факт, что планы всего рабочего дня могут быть сорваны, если только одно из последовательно запланированных назначений не будет выполнено вовремя. Это означает, что даже вежливые клиенты приходят вовремя, а не только деловые партнеры, которые, например, ставят перед собой цель что-то продать. Далее вспоминаем предметы одежды (что-то уже известно, что-то только предстоит вспомнить). В профессиональной жизни одежда должна, прежде всего, прояснять одну вещь: мне вы можете доверять, я серьезный партнер, я профессионал. Каждый сотрудник — это одновременно и своего рода визитная карточка компании, а единый имидж производит серьезное впечатление. Наконец, стоит назвать черты характера, которые ожидают от Вас, как от кандидата работодателя: выносливость и стойкость, способность концентрироваться, готовность учиться и добиваться результатов, внимательность и добросовестность, надежность.

90 % компаний-работодателей рассматривают такое качество как надежность основным условием сотрудничества и считают предпосылкой успеха в обучении [1]. Необходимо довериться молодым людям, поверить в них, рассчитывать на то, что молодежь — конечно, с учетом ее способностей — выполнит свои задачи, несмотря на трудности. Здесь можно обойтись без постоянного контроля и надзора.

Еще одним базовым условием успешного обучения является отношение, ориентированное на хороший результат и успех. Работа и образование, собственная профессия, должны рассматриваться как положительные составляющие жизни, а не как ограничение возможности проведения досуга. Молодые люди должны были еще в школе научиться проявлять

здоровое любопытство и желание узнавать что-то новое и активировать их во время обучения.

Требуется способность упорствовать даже там, где работа или обучение рассматриваются как бремя. Молодежь должна была научиться еще будучи учениками не сдаваться при каждой неудаче или временном отсутствии успеха. Хотя эта способность растет на протяжении всей трудовой жизни, но заложить основу для этого — задача родителей и учителей.

Оперативные задачи требуют точности и серьезного отношения к делу. В этот контекст входят такие ключевые слова, как самодисциплина, чувство порядка, пунктуальность и аналогичные ценности, которые сегодня уже не в моде, но необходимы в бизнесе. Это относится как к выполнению задач, так и к организации рабочего места.

Способности сконцентрироваться придает также большое значение. Развивать ее в рамках предприятия сложно да это и не должно быть задачей компании. Способности справляться с определенными задачами дольше, чем пять, десять минут стоило бы научить молодых людей еще в школе. По-другому развитие производительности предприятия невозможно.

В любой профессии требуются индивидуальность, любознательность, инициативность и сильная мотивация. Учащиеся начального уровня должны кратко и четко подвести итоги своей успеваемости и, по возможности, использовать все средства массовой информации, благодаря ее доступности: мессенджеры, электронная почта, использование мобильного телефона. Нет ничего хуже, чем «безликие» сотрудники. Поэтому обращают особое внимание на личность или индивидуальность и харизму соискателя. Тогда необходимая квалификация — это лишь дело опыта.

Повсеместно действует принцип большой готовности к работе и высокого уровня осведомленности об обслуживании. Каждое предприятие ищет динамичных сотрудников, гибких, готовых к обучению и открытых для пожеланий клиентов. Хочется, чтобы будущие сотрудники могли обращаться к другим людям и завоевывать их расположение. Идеальные новички должны уметь разобраться в проблеме и вопросе собеседника, понять их рассуждения и уметь выражать их сосредоточенно и лаконично. Таким образом, при оценке на собеседовании решающее значение имеет то, умеет ли кто-то слушать и конкретно отвечать на вопросы.

Ценность эрудиции ограничена, иногда работодателям важно не то, кто, где и чему учился, а просто — почему и с каким успехом.

Стоит еще упомянуть о возможностях работы, приводятся различные примеры из актуальных новостей, о продолжительности рабочего дня, условиях оплаты; опять же с активным грамматическим материалом, к примеру, употребление страдательного залога, количественных числительных, придаточных предложений. Тексты можно читать, слушать в быстром и более медленном темпе, работать с активным словарем, попутно выполняя грамматические задания по новым темам, а также повторяя старые, уже известные.

Основные условия труда, такие как рабочее время, дни отпуска или заработок, в Германии регулируются преимущественно (до 70 %) коллективными договорами между профсоюзами и работодателями (ассоциациями). Продолжительность рабочей недели, регулируемая коллективными договорами, составляет в среднем 37,4 часа. Средняя продолжительность отпуска составляет 30 рабочих дней в году. В целом в Германии наблюдается тенденция к сокращению рабочего времени и увеличению спроса на работу неполный рабочий день, поскольку работники хотят больше времени уделять семье или обучению и переподготовке. Вступил в силу новый закон о неполном рабочем дне, направленный на расширение возможностей для более гибкого планирования рабочего времени и, что немаловажно, на создание новых рабочих мест [2, р. 54–60]. В соответствии с этим законом существует фундаментальное право на неполный рабочий день, которое должно приносить пользу. Приводится пример соответствующего текста на перевод с иностранного языка на русский после проделанной работы.

Многие начинают работать сразу после окончания университета. Некоторые работают, будучи студентами, это сложно, но они получают хороший опыт. Как правило, люди работают с утра до вечера, 5 дней в неделю, но некоторые работают посменно. Это значит, что их рабочее время постоянно меняется. То они работают в первую половину дня (утренняя смена), то во вторую (вечерняя смена), то ночью, между сменами есть пару выходных дней на отдых. Как посменный работник (в качестве посменного работника) он зарабатывает больше 11 евро в час, плюс 60 % за ночную смену, еще 25 % за сверхурочную работу, а за работу по воскресеньям 100 % дополнительно. Однако посменная работа вредна для здоровья, предупреждают эксперты и люди сами недовольны. Большинство поступают так, поскольку этого требует их профессия, либо они хотят заработать больше денег и воплотить в жизнь их мечту: автомобиль или дорогое хобби; в качестве компенсации к основной работе или же, что бы свести концы с концами.

Не забываем и о необходимых документах при приеме на работу, это и правильно составленная биография (по образцу, приведенному в учебнике) и мотивационное письмо. Кстати, умение правильно оформить документы может понадобиться при дальнейшей учебе, а привить любое умение свойственно тому, для кого работа учителя стала его призванием.

Библиографический список

1. Обучение персонала как конкурентное преимущество. — URL: https://logistics.ru/9/24/i20_3065.htm (дата обращения: 28.10.2024).
2. Aufderstraße H. Deutsch als Fremdsprache. Themen 2 aktuell. Niveaustufe A2 — Lehrerhandbuch Teil B: Vorlagen, Hinweise zu Grammatik und Landeskunde, Tests / H. Aufderstraße, H. Bock, J. Müller. — Max Hueber Verlag, 2004. — 122 p.