

**Александр Сергеевич ПРУТЧЕНКОВ,**

доктор педагогических наук, профессор кафедры экономики МИОО

**Наталья Николаевна КАЛИНИНА,**

доктор экономических наук, заведующая кафедрой экономики МИОО

# Методические рекомендации по подготовке и проведению «Финансовой недели»

## Уровень образовательного учреждения и учебного округа

Мастер не учит, а создает ситуации.

*Древняя мудрость*

Этот эпиграф мы сделали лейтмотивом наших методических рекомендаций, подготовленных специально для образовательных учреждений и учебных округов, которые решили провести мероприятия под общим названием «Финансовая неделя». В Москве образовательный формат «Финансовая неделя» был использован в рамках открытого образовательного марафона «Личная финансовая безопасность», который проводился в течение 2007/08 учебного года. Московский открытый образовательный марафон «Личная финансовая безопасность» (Марафон «ЛФБ») – комплексная целевая программа формирования основных финансовых компетенций учащихся, родителей и педагогов общеобразовательных учреждений<sup>1</sup>.

Уже много лет авторы данных методических рекомендаций занимаются организацией комплексных деловых игр и осуществлением образовательных программ, направленных на социально-экономическую адаптацию детей и молодежи. Разумеется, возникает очень много различных организационных, методических, дидактических проблем практически на всех стадиях подготовки и проведения таких крупных мероприятий с большим количеством участников – детей и взрослых. Одни из них решаются достаточно быстро, другие требуют **серьезных и длительных усилий команды профессионалов**. К числу последних можно отнести подбор и подготовку педагога – организатора и консультанта, принимающего на себя ответственность за осуществление образовательной программы в формате «Финансовой недели».

«Финансовая неделя» – это система образовательных мероприятий, включающая уроки и дополнительные программы, которыми начинается очередной ежегодный цикл образовательного марафона «Личная финансовая безопасность» в масштабах образовательного

<sup>1</sup> Подробнее см.: ЭШ. – 2007. – № 3.

учреждения или учебного округа. Основная цель «Финансовой недели» – привлечь внимание к изучению финансовых аспектов современной жизни и стимулировать активное и мотивированное участие школьников, педагогов и родителей в дальнейших программах Марафона «ЛФБ». Сроки проведения и длительность «Финансовой недели» (от трех до пяти дней) устанавливаются образовательным учреждением, учебным округом самостоятельно с учетом общего регламента марафона, утвержденного на данный учебный год<sup>1</sup>.

Педагогическая основа и методические принципы «Финансовой недели» требуют демократичного отношения к тем детям, подросткам и старшеклассникам, которые изъявили желание принять участие в той или иной программе недели. Эти ребята (разумеется, далеко не все, но значительное их большинство) не могут и не должны играть роли простых исполнителей рекомендаций, а тем более прямых приказов взрослых. Они, как правило, стремятся самостоятельно выработать определенное решение, найти выход из сложившейся ситуации, решить предложенный кейс, выиграть в ролевой финансово-экономической игре и т.д.

А какова в этой ситуации роль взрослого? Именно в этом заключаются основные трудности для педагогов, которые хотят принять участие в программах «Финансовой недели». Взрослому необходимо стать советником, консультантом, тьютором, а не обычным учителем (кроме случаев, когда речь идет о жизни и здоровье школьников и когда взрослому следует брать на себя всю полноту ответственности за проводимые мероприятия). Такое доверие, а также организационные и педагогические усилия приносят свои плоды в виде значительного роста активности школьников, которые в процессе проведения «Финансовой недели» получают прочные навыки **самоопределения, самоанализа и ответственного выбора**. Основной особенностью предлагаемой технологии можно считать «минимальное вмешательство взрослых» в деятельность детей и их творческих групп.

После проведения первой «Финансовой недели» у участников появляется определенный опыт и главное – собственный взгляд на технологию организации образовательной финансовой программы. Опираясь на данные методические рекомендации, примерную программу «Финансовой недели», можно самостоятельно создать собственную (авторскую) модель подобной образовательной программы, которая наиболее эффективна в условиях вашего образовательного учреждения, вашего учебного округа.

В случае если организация программы «Финансовой недели» в полном объеме покажется ее участникам слишком сложной задачей, можно ограничиться лишь одной из составляющих ее частей. Например, вместо посещения финансовых учреждений и различных регулирующих структур, что обычно предполагает серьезную подготовительную работу по согласованию содержания данного мероприятия, можно организовать активную работу с кейсами, описывающими финансовые ситуации, требующие поиска оптимального выхода, или встречу с интересным человеком – специалистом в финансовой сфере.

<sup>1</sup> В течение учебного года образовательное учреждение может организовать проведение нескольких «Финансовых недель» (по своему графику).

Однако мы настоятельно рекомендуем запускать программу «Финансовая неделя» в максимально полном объеме, тем более когда появится необходимый опыт, а администрация образовательного учреждения, учебного округа проявит реальную заинтересованность в ее проведении в дальнейшем, понимая необходимость и полезность данной технологии. И главное, в результате этой работы появится группа старшеклассников, которые, получив опыт участия в данной образовательной финансовой программе, будут готовы стать активом добровольных помощников при подготовке и проведении следующей «Финансовой недели».

\* \* \*

## РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ «ФИНАНСОВОЙ НЕДЕЛИ»

**1.1. Самостоятельность образовательного учреждения, учебного округа.** Каждое образовательное учреждение самостоятельно решает основные практические вопросы проведения «Финансовой недели» (финансирование, образовательные технологии, которые используются в ее программе, приглашаемые специалисты, посещение финансовых организаций и т.д.).

**1.2. Добровольность участия.** В подготовке и проведении мероприятий «Финансовой недели» и дети, и педагоги принимают участие только на добровольной основе. Вместе с тем оргкомитет «Финансовой недели» и программный комитет марафона должны приложить определенные усилия для того, чтобы привлечь максимальное число участников.

**1.3. Тематическое погружение.** Каждый день «Финансовой недели» целесообразно посвящать одному – двум секторам финансового рынка (банковские услуги, страховые услуги, инвестиционные услуги, налоги, валюта, пенсионные программы).

**1.4. Ключевое событие.** Планом проведения «Финансовой недели» целесообразно предусмотреть на каждый день одно ведущее ключевое событие, вокруг которого строится вся программа данного дня.

**1.5. Методическое разнообразие.** В основе программы «Финансовой недели» могут лежать традиционные педагогические технологии, которые используются в образовательном процессе и системе дополнительного образования (викторины, КВН, ток-шоу и т.д.), но с новым финансовым содержанием, а также инновационные технологии, в том числе сетевые и компьютерные.

**1.6. Привлечение максимального числа участников.** В программе «Финансовой недели» целесообразно предусмотреть мероприятия, адресованные всем трем основным участникам марафона: школьникам, педагогам, родителям, в том числе и совместные, которые могут привлечь более широкий круг участников.

**1.7. Профессиональная экспертиза содержания.** При разработке содержания заданий для проведения мероприятий «Финансовой недели» организаторам целесообразно обратиться для проведения экспертизы разработанных материалов к специалистам, например в Центр инвестиционного просвещения.



**1.8. Поощрение участников.** Программой «Финансовой недели» должны быть предусмотрены различные виды поощрения (грамоты, дипломы, благодарственные письма и т.д.). Эти официальные документы могут быть включены в личный профильный портфолио участника, который формируется в процессе предпрофильной подготовки и профильного обучения.

## РАЗДЕЛ 2. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ «ФИНАНСОВОЙ НЕДЕЛИ»

**2.1.** Включение в содержание обычных уроков (с 5-го по 7-й класс) финансовых аспектов разного уровня сложности в зависимости от подготовленности школьников и самого учителя. Это предложение распространяется практически на все учебные предметы.

**2.2.** Проведение интенсивных курсов по выбору (для учащихся 8 – 9-х классов в рамках осуществляемой в общеобразовательном учреждении предпрофильной подготовки), содержание которых посвящается финансовой тематике и полностью или частично включает вопросы, связанные с финансовой сферой жизни.

**2.3.** Активизация элективных курсов (для учащихся 10 – 11-х классов в рамках профильного обучения).

**2.4.** Ролевые игры по финансовой тематике (по сценарию, разработанному самим учителем данной школы, или по разработкам, подготовленным программным комитетом марафона<sup>1</sup>).

**2.5.** Посещение финансовых организаций (банк, биржа, страховая компания, ПИФ, управляющая компания) или иных финансовых и потребительских структур (налоговая инспекция, подразделения Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – Роспотребнадзор, Международной конфедерации обществ потребителей – КонфОП и т.д.). При этом важна предварительная подготовка специалистов, которые будут общаться с детьми. Необходимо объяснить определенную специфику восприятия детьми школьного возраста предлагаемой серьезной финансово-экономической и потребительской информации. Кроме того, необходима определенная подготовка к ответам на вопросы детей, которые могут носить непредсказуемый характер.

**2.6.** Работа в сети по поиску финансовой информации (по специальным заданиям, подготовленным самим образовательным учреждением или программным комитетом марафона). Эта технология на сегодняшний день является весьма востребованной среди детей школьного возраста, и организаторам «Финансовой недели» следует предусмотреть ее активное использование.

**2.7.** Проведение различных конкурсов, например «Лучший финансовый аналитик», в содержании которых предусматривается анализ источников различного уровня сложности (в зависимости от возраста участников).

**2.8.** Встреча с интересными людьми и специалистами, например выпускниками школы, которые обучаются финансовым специально-

<sup>1</sup> В следующих номерах ЭШ будут опубликованы методические рекомендации финансовых деловых и ролевых игр.

стям. Такие встречи организуются непосредственно в общеобразовательном учреждении. Для этого необходимо подготовить не только помещение и технику, но главное – самих детей, заранее сообщив тематику встречи и попросив их подготовить вопросы, которые могут стать основой данной встречи.

**2.9.** Ток-шоу «Дети и деньги», которое может стать центральным событием и проводиться несколько раз для различных возрастных аудиторий (для учащихся 5 – 7-х классов, для учащихся 8 – 9-х классов, для старшеклассников 10 – 11-х классов). По такой же технологии могут проводиться викторины, «круглые столы» и т.д.

### **РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ЧАСТЬ «ФИНАНСОВОЙ НЕДЕЛИ»**

#### **3.1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия по подготовке и проведению «Финансовой недели».**

**1.** *Создание штаба по проведению «Финансовой недели» (оргкомитета), непосредственно осуществляющего данную образовательную программу. Подготовкой и проведением мероприятий «Финансовой недели» занимается специально созданный штаб на базе образовательного учреждения или учебного округа. В него входят специалисты (педагоги, представители администрации образовательного субъекта, представители финансовых организаций и т.д.), которые могут решать вопросы, связанные с подготовкой «Финансовой недели». Штаб собирается по мере необходимости и решает все вопросы, связанные с подготовкой «Финансовой недели», в соответствии с организационным планом, который утверждается на одном из первых заседаний штаба. Каждый член штаба занимается вопросами, которые входят в сферу его компетенции. Координацию деятельности осуществляет руководитель штаба, которым, как правило, является директор образовательного учреждения или руководитель одного из подразделений учебного округа. Непосредственно готовить и проводить «Финансовую неделю» должна рабочая команда, или организационный комитет, состоящая из пяти – десяти человек. Их число определяется функциональными требованиями.*

**2.** *Утверждение положения о «Финансовой неделе», включая содержание, принципы, отбор участников, временные этапы, вопросы финансирования, поощрения победителей – учащихся и активно работающих педагогов и т.д. Одним из первых документов, который необходимо подготовить, обсудить и утвердить, является положение о «Финансовой неделе». Основой этого положения могут стать данные методические рекомендации, программа недели. Принятое положение должно конкретизировать все основные организационные вопросы с учетом особенностей данного образовательного учреждения или учебного округа. В нем должны быть отражены участники «Финансовой недели» и условия участия в ней образовательных учреждений, сроки и место проведения, источники и масштаб финансирования, виды поощрения участников – учащихся и активно работающих педагогов и т.д.*

**3.** *Поиск дополнительных финансовых средств, необходимых для проведения «Финансовой недели» и поощрения ее участников. Штаб должен поработать над поиском дополнительных источников финан-*



сирования расходов, связанных с подготовкой и проведением «Финансовой недели».

*4. Координация работы всех заинтересованных сторон по подготовке «Финансовой недели», решение организационных вопросов (место проведения, питание участников и гостей, обеспечение необходимым оборудованием, материалами, оргтехникой и т.д.). Штаб в период подготовки должен координировать усилия всех привлеченных организаций и учреждений по выполнению принятого плана, добиваясь реализации каждого намеченного пункта данного плана.*

*5. Информирование общественности через средства массовой информации о предстоящей «Финансовой неделе», ее содержании, времени и месте проведения, о возможности принять в ней участие. Одна из задач штаба – проинформировать общественность через СМИ о предстоящей «Финансовой неделе», пригласить к сотрудничеству и взаимодействию все заинтересованные организации и учреждения.*

*6. Проведение учебно-методического семинара для педагогов, заместителей директоров и руководителей школ, организаторов «Финансовой недели» с изложением ее основных принципов и содержания. Особое внимание штаб должен обратить на работу с педагогами по разъяснению целей, задач «Финансовой недели» и ее правил. Это, пожалуй, самая трудная задача, так как педагогам сложно включаться в процессы, которым они сами не обучались. Ведь в педагогическом вузе, как правило, специально не изучают финансовые вопросы и, к сожалению, активные и интерактивные технологии, лежащие в основе «Финансовой недели». Поэтому одна из сложнейших задач – психологическая подготовка педагогов к участию в «Финансовой неделе». Прежде всего необходимо объяснить, что основная роль педагога – роль советника. Но при этом крайне желательно понимание им основных правил предлагаемой детям и старшеклассникам образовательной программы «Финансовой недели».*

*7. Проведение информационного сбора для школьников (школьных команд), которые примут участие в «Финансовой неделе». Для более активного и организованного участия школьников и школьных команд в программах «Финансовой недели» целесообразно организовать детальное информирование и подробный инструктаж. Предварительная работа со школьниками повышает эффективность их включения, особенно в первые дни. А так как «Финансовая неделя» длится всего от трех до пяти дней, то каждый день имеет особое значение. К участию в информировании школьников можно привлекать специалистов, преподавателей школ и вузов, участников прошедших «Финансовых недель».*

### **3.2. Алгоритм действий штаба (оргкомитета) «Финансовой недели».**

#### **За два месяца до начала «Финансовой недели»:**

1. Утверждение состава и функций оргкомитета на период подготовки «Финансовой недели».
2. Согласование положения о проведении «Финансовой недели» с вышестоящими органами управления образованием для координа-

ции действий и продвижения идей повышения финансовой грамотности.

3. Составление сметы и разработка порядка финансирования «Финансовой недели».

4. Согласование списка участников «Финансовой недели».

5. Уточнение требований к составу команд и контроль точности их соблюдения.

6. Составление листа контроля подготовки «Финансовой недели», где будут расписаны пошаговые действия, которые должны быть произведены до ее начала для успешного проведения мероприятия.

***За месяц до начала «Финансовой недели»:***

7. Уточнение функций оргкомитета на период проведения «Финансовой недели».

8. Окончательное согласование с директором образовательного учреждения или соответствующим структурным подразделением учебного округа места проведения, а также технического задания на его оборудование.

9. Заключение договора (соглашения) с учреждением, на базе которого проводится «Финансовая неделя» (на уровне учебного округа).

10. Проверка наличия и исправности компьютерной техники и Интернета.

11. Составление списка имущества, необходимого для проведения «Финансовой недели».

12. Согласование вопросов обеспечения участников (питание и т.д.).

13. Согласование сметы «Финансовой недели».

14. Заключение договора с типографией, сдача в печать оригинал-макетов необходимой документации.

***За две недели до начала «Финансовой недели»:***

15. Определение ведущих преподавателей по всем программам «Финансовой недели».

16. Согласование списка VIP-гостей.

17. Определение порядка обеспечения безопасности имущества.

18. Составление полного списка участников «Финансовой недели».

***За неделю до начала «Финансовой недели»:***

19. Проверка готовности слайдовых презентаций по содержанию «Финансовой недели».

20. Направление приглашений VIP-гостям.

21. Разработка схемы транспортного обеспечения «Финансовой недели», включая заезд и отъезд участников (уровень учебного округа).

22. Разработка программы социологических исследований на время проведения «Финансовой недели».

23. Подготовка окончательных вариантов сценариев торжественных и культурных программ «Финансовой недели».

24. Согласование дизайна оформления холла в месте проведения «Финансовой недели».

25. Согласование дизайна оформления сцены в месте проведения открытия и закрытия «Финансовой недели».

26. Определение порядка и графика доставки имущества в место проведения «Финансовой недели».



27. Согласование плана PR-мероприятий.
28. Подготовка и рассылка средствам массовой информации первичного пресс-релиза «Финансовой недели».

**За два дня до начала «Финансовой недели»:**

29. Уточнение готовности и окончательное согласования на месте вопросов питания, транспортного обеспечения «Финансовой недели».
30. Оплата счетов по всем статьям расходов, связанным с проведением «Финансовой недели».
31. Согласование меню питания участников.
32. Решение вопросов о ресурсах для размещения сайта «Финансовой недели».
33. Заказ транспорта на заезд и отъезд участников.
34. Доставка оборудования и снаряжения к месту проведения «Финансовой недели».
35. Получение из типографии раздаточных материалов, их доставка к месту проведения «Финансовой недели».
36. Рассылка подробного пресс-релиза «Финансовой недели» в СМИ.
37. Подготовка окончательных списков участников, в том числе для службы безопасности образовательного учреждения.
38. Проверка готовности Интернета и инженерно-технического обеспечения.
39. Уточнение окончательного списка VIP-гостей.
40. Предоставление сценария пресс-конференции.
41. Распределение аудиторий по мероприятиям для каждого дня «Финансовой недели».
42. Вывешивание сайта «Финансовой недели» в Интернете.
43. Оформление и техническое оборудование холла на месте проведения «Финансовой недели».
44. Оформление и техническое оборудование сцены на месте проведения «Финансовой недели».
45. Оборудование помещений для участников и/или школьных команд (уровень образовательного округа).
46. Оборудование информационных стендов.
47. Обеспечение работы мультимедийного проектора в большом зале на месте проведения «Финансовой недели» (в том числе экран, проектор, доступ в Интернет, телефон).
48. Обеспечение музыкального сопровождения открытия.

**3.3. Проведение «Финансовой недели».**

В этом разделе мы приводим конкретные рекомендации, соблюдение которых позволяет избежать серьезных сбоев и ошибок во время проведения фестиваля.

*Перед началом фестиваля:*

- контроль регистрации прибывающих участников и/или школьных команд (официальные списки участников, заверенные директором школы, включая Ф.И.О. взрослых, то есть педагогов, сопровождающих команду);
- выдача индивидуальных комплектов участников (визитная карточка, блокнот, ручка и т.д.) и комплектов для школьных команд (ватман, краски, кисточки, фломастеры, скотч и т.д.);
- проверка готовности к приему прибывающих почетных гостей;
- проверка готовности оформления зала, сцены и т.д.



*Во время торжественного открытия «Финансовой недели»:*

- выступление с поздравлением участников приглашенных гостей;
- представления школьных команд (если это предусмотрено сценарием).

*Во время информационного сбора участников «Финансовой недели»:*

- еще раз разъяснить правила проведения «Финансовой недели» и ответить на вопросы участников, выяснить, знают ли все (каждый участник!) программу недели;
- подчеркнуть обучающий замысел «Финансовой недели» – это не соревнование команд (а тем более школ);
- обратить особое внимание на культуру общения друг с другом;
- подчеркнуть роль педагога – он советник, который только в самом крайнем случае включается в деятельность команды или консультирует участников по технологиям, которые используются во время «Финансовой недели»;
- по очереди представить ведущих «Финансовой недели», которые приглашены для проведения ее основных мероприятий;
- прокомментировать расписание первого дня, чтобы каждый участник записал это в своем личном дневнике, ответить на возникшие вопросы по расписанию дня;
- всех пригласить на культурную программу (если такая есть по плану дня).

*Во время проведения мероприятий «Финансовой недели»:*

- в первые часы обратить внимание на соблюдение правил проведения данного мероприятия, а в случае необходимости еще раз разъяснить их участникам;
- принимать меры для активизации проводимого мероприятия;
- если есть возможность, то провести дополнительные консультации по сущности включенных в мероприятие вопросов;
- проинструктировать специалистов, ведущих мероприятие, о необходимости учитывать возраст детей – участников «Финансовой недели».

*Ежедневно после окончания дня:*

- организовать сбор впечатлений и предложений участников и команд о результатах и замечания по «Финансовой неделе»;
- проводить совещание штаба с приглашением по одному представителю от каждой команды для анализа хода и итогов прошедшего дня;
- особое внимание обратить на состояние участников, настроение школьных команд, готовность следующего дня (совещание проводит руководитель штаба);
- уточнить информацию для участников совещания об изменениях в организационном плане на следующий день;
- особое внимание уделить изменениям графика (если таковые есть).

*Во время торжественного закрытия:*

- выступление приглашенных гостей с поздравлениями участников;
- оглашение обращения к участникам «Финансовой недели» руководителей муниципалитета, округа и т.д.;
- награждение образовательных учреждений, включая грамоты за активное участие в «Финансовой неделе» каждой школе;



- награждение наиболее активных участников (персональные грамоты);
- награждение педагогов;
- поощрение членов штаба, работников столовой, где кормили детей, и т.д. (специальная грамота);
- выступление школьных команд (если это предусмотрено сценарием).

*После окончания «Финансовой недели»:*

- каждое образовательное учреждение составляет краткий (или развернутый) отчет с описанием основного содержания, фотоотчет и т.д. Материалы отчета помещаются на сайте образовательного учреждения или учебного округа;
- формируется делегация на следующий этап марафона.

#### **РАЗДЕЛ 4. ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА САЙТА «ФИНАНСОВОЙ НЕДЕЛИ»**

**4.1. Документы:** программа «Финансовой недели», приветствие от руководства (текст обращения) и т.д.

**4.2. Организаторы:** список команды организаторов с названием их должностей и фотографией. (Обе эти строки должны появиться на сайте очередной «Финансовой недели» сразу после утверждения ее программы.)

#### **4.3. Новости:**

1. *Пресс-релиз «Финансовой недели»* создается одновременно с программой и вывешивается заранее.

2. *Хроника «Финансовой недели»* заполняется по мере проведения мероприятий. В ней размещаются самые важные фотографии.

3. *О нас пишут* – материалы газет, в которых упоминается о «Финансовой неделе».

4. *Впечатления* – здесь помещаются отзывы участников.

5. *Афоризмы или фразы дня* – наиболее интересные высказывания и т.д.

6. *Слайд-шоу* состоит из двух или трех подразделов: отдельные фотографии с подписями (располагаются по дням); непрерывный показ всего массива материалов, отснятых во время «Финансовой недели»; фильм (если таковой будет).

**4.4. Делегации образовательных учреждений.** До начала «Финансовой недели» здесь размещаются просто списки команд. Затем в этом разделе помещается информация о каждой команде (по желанию команды).

***Ждем ваши предложения и замечания по дальнейшему развитию данной технологии: [npkalinina@yandex.ru](mailto:npkalinina@yandex.ru). Программу проведения «Финансовых недель» в московских гимназиях № 1503 и 1518, в образовательных учреждениях Северного учебного округа Москвы вы можете найти на сайте кафедры экономики МИОО: [www.mioo.ru](http://www.mioo.ru). Методическое сопровождение проведения данных образовательных мероприятий будет опубликовано в следующих номерах нашего журнала. Желаем успехов!***

