

**Каспрік Н.М.**

**СИСТЕМА ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ  
В ЗАКЛАДАХ ПРОФТЕХОСВІТИ**

*Методичні рекомендації для керівників та педагогічних працівників  
закладів професійно-технічної освіти*

**Каспрік Н.М.**

**СИСТЕМА ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ  
В ЗАКЛАДАХ ПРОФТЕХОСВІТИ**

*Методичний посібник для керівників та педагогічних працівників  
закладів професійно-технічної освіти*

Хмельницький 2006

УДК 377

К 28

ББК 74.5

Методичний посібник ухвалено до друку науково-методичною радою Науково-методичного центру професійно-технічної освіти та підвищення кваліфікації інженерно-педагогічних працівників у Хмельницькій області (протокол № 1 від 14 червня 2006 р.)

**Рецензенти:**

**О.М. Коханко** - кандидат педагогічних наук, професор, завідувач кафедри педагогіки та психології Хмельницького національного університету.

**Н.А. Сургунд** - кандидат психологічних наук, доцент кафедри педагогіки і психології Хмельницького національного університету.

**Каспрік Н.М.**

К 28 Система профорієнтаційної роботи в закладах профтехосвіти: Методичний посібник. - Хмельницький, 2006. - 58 с.

ISBN \_\_\_\_\_

У методичному посібникові розглядаються питання профорієнтаційної роботи у закладах професійно-технічної освіти.

Видання розраховане на практичних психологів, соціальних педагогів, викладачів, майстрів виробничого навчання закладів профтехосвіти, які безпосередньо працюють з учнівською молоддю.

**БК 74.5**

ISBN \_\_\_\_\_

© Каспрік Н.М., 2006

© Науково-методичний центр професійно-технічної освіти та підвищення кваліфікації інженерно-педагогічних працівників у Хмельницькій області, 2006

## ПРОФЕСІЙНА ОРІЄНТАЦІЯ ПІДЛІТКІВ

---

Перехід України до ринкової економіки вимагає побудови принципово нового господарського механізму використання робочої сили. Тому в сучасних умовах особливого значення набуває діяльність системи професійної орієнтації населення України.

Згідно з Положенням про професійну орієнтацію молоді, яка навчається, затвердженим наказом Міністерства освіти України, Міністерства праці України, Міністерства у справах молоді і спорту України від 02.06.95р. № 159/30/1526 - *професійна орієнтація* - це комплексна науково обґрунтована система форм, методів і засобів, спрямованих на забезпечення допомоги особистості в активному і свідомому професійному самовизначенні та трудовому становленні.

Основою професійного самовизначення особи є самопізнання та об'єктивна самооцінка індивідуальних особливостей, зіставлення своїх професійно важливих якостей і можливостей з вимогами, необхідними для набуття конкретних професій, та кон'юктурою ринку праці.

***Професійна орієнтація включає такі елементи:*** професійна інформація, професійна консультація, професійний добір, професійний відбір, професійна адаптація.

***Професійна інформація*** забезпечує ознайомлення із змістом і перспективами розвитку професій, формами та умовами оволодіння ними, станом та потребами ринку праці в кадрах, вимогами професій до особистості, можливостями професійно-кваліфікованого становлення.

***Професійна консультація*** ґрунтується на науково організованій системі психолога-профконсультанта та особи, яка потребує допомоги у виборі або зміні професії чи виду діяльності на основі вивчення її індивідуально-психологічних характеристик, професійних інтересів, нахилів, стану здоров'я, особливостей життєвої ситуації та з урахуванням потреб ринку праці.

***Професійний добір*** - система профдіагностичного обстеження особи, спрямована на визначення професії, яка найбільше підходить конкретній особі.

***Професійний відбір*** проводиться з метою визначення ступеня придатності особи до окремих видів професійної діяльності згідно з нормативними вимогами.

***Професійна адаптація*** покликана сприяти входженню особи у трудову діяльність, практичній перевірці правильності професійного вибору, успішному професійному самовизначенню працівника.

***Основними завданнями профорієнтації є:***

- ознайомлення підлітків з професіями та правилами вибору професії, рекомендованими Міністерством освіти і науки України;

- виховання у молоді спрямованості на самопізнання і власну активність як основу професійного самовизначення;
- формування вміння зіставляти свої здібності з вимогами, необхідними для набуття конкретної професії, складати на цій основі реальний план оволодіння професією;
- забезпечення розвитку професійно важливих якостей особистості.

Професійна орієнтація має забезпечувати реалізацію соціально-економічної, медико-фізіологічної, психолого-педагогічної функцій.

**Соціально-економічна функція** полягає у підготовці конкурентно-спроможного працівника, здатного професійно самовдосконалювати професію, місце роботи.

**Медико-фізіологічна функція** забезпечує реалізацію вимог до здоров'я і окремих фізіологічних якостей, необхідних для професійної діяльності, визначення відхилень у стані здоров'я, фізичних можливостях особистості.

**Психолого-педагогічна функція** полягає у виявленні та формуванні інтересів, нахилів, здібностей особистості, допомоги в пошуку свого покликання, засвоєння системи знань, що дають змогу обрати й здійснювати професійну діяльність, визначення шляхів і способів ефективного управління професійним самовизначенням.

Згідно з багаточисленними спостереженнями і результатами спеціальних досліджень процес професійного самовизначення проходить декілька стадій, які являються прямим відображенням процесу формування самосвідомості особистості.

На I стадії (4 - 11 років) визначальним фактором професійної орієнтації дитини являються її *фантазії*, на II (11-14 років) - *інтереси*. Ця стадія пов'язана вже з реальними пробами особистих можливостей, з активною цілеспрямованою діяльністю у пізнанні навколишнього середовища і самопізнанні. Самопізнання - основа розвитку самосвідомості підлітка. Головним новоутворенням юнацького віку (15-16 років) є самовизначення - *стадія реалістичного вибору*.

Несвоєчасне, дуже рано прийняте рішення, яке не підкріплене раціональними міркуваннями, може стати джерелом розчарувань і складностей адаптації у професійній сфері. Тому дуже важливо, щоб у професійному самовизначенні молодій людині допомогли фахівці - практичні психологи, викладачі, майстри виробничого навчання.

У наш час ситуація вибору професії різко ускладнилась. По-перше, розширився діапазон вибору. Так, фахівці налічують сьогодні у світі більш як 400 тис. професій та спеціальностей. Ця кількість швидко змінюється. Вважається, що протягом 1 року зникає приблизно 500 професій і стільки ж з'являється нових. Економісти підраховали, що "середній час існування

професії” у середньому 8-10 років. Дійсно, багато професій відходять у минуле. ( наприклад, ті, що вимагають тяжкої фізичної праці).

По-друге, зазнають змін характер і зміст праці у межах як нових, так і старих професій.

По-третє, ускладнюється структура особистості, мотиви вибору професії, потреби і запити молодого людини, яка вступає в самостійне трудове життя.

Тому дитині при виборі професії потрібно діяти свідомо з урахуванням реальних можливостей, особистих і суспільних інтересів. Кожна професія, якщо тільки підходить до неї з любов'ю і знанням справи, таїть у собі невичерпні можливості до творчості.

Обираючи професію, учень повинен:

- ознайомитись з інформацією про світ професій і визначити сферу діяльності, яка його цікавить;

- вивчити самого себе, скласти уявлення про свої інтереси, здібності, нахили;

- з'ясувати, чи немає у нього медичних протипоказань щодо обраної професії;

- знайти можливість зустрітися з представниками цієї професії і довідатися, у якому навчальному закладі можна одержати відповідну кваліфікацію;

- з'ясувати у спеціаліста, чи користується обрана професія попитом на ринку праці.

- використовувати при виборі професії формулу: “ХОЧУ - МОЖУ - ТРЕБА”.

“ХОЧУ” - це те, що приваблює у професії.

“МОЖУ” - це здібності, можливості, стан здоров'я, потрібні для опанування обраною професією.

“ТРЕБА” - попит на обрану професію на ринку праці.

Крім того, потрібно визначити за допомогою тестів та спеціальних методик здібності, нахили до тієї чи іншої професії; дізнатися про вимоги, які ставить перед людиною конкретна професія; розібратися, де можна оволодіти обраною спеціальністю, які умови прийому на навчання.

Проблема класифікації професій виникла ще у 19 ст. У Франції, Великобританії, США та ін. країнах світу з'явилися бюро, які займають вивченням змісту та умов праці, професій, що виникли.

В історії вітчизняної та зарубіжної психологічної науки відомі наступні спроби **класифікації професій:**

- залежно від об'єкта праці (люди, думки, неживі предмети);

- за видами найбільш властивих людині діяльностей (переважання функцій “вербального” чи “технічного” інтелекту);

- відповідно до здатності символізувати подразники, що сприймаються, та переробляти їх у художні образи. Наприклад, О.Ліпман поділяв професії на:

а) ті, що передбачають справи з людьми, впливають на людей (вчитель, адвокат, лікар);

б) ті, що пов'язані з неживою природою (геолог, гірничий інженер);

в) ті, для яких властиве спілкування з живою природою (ботанік, зоолог).

К. Піорковський поділяв професії за рівнем інтелекту і типом уваги на некваліфіковані та кваліфіковані (спеціалізовані, середні, вищі).

На початку 20-х років, С. Струмлінін запропонував класифікацію професій, основою якої був ступінь схильності до автоматизації зусиль працівника у процесі праці. Він розділяв всі види праці на 5 типів:

1. автоматична рефлекторна праця (пекар, вальцювальник);
2. напівавтоматична звична праця (телеграфіст, друкарка);
3. шаблонна виконавча праця (слюсар, токар);
4. самостійна праця в межах завдання (педагог, конструктор);
5. вільна творча праця (маляр, композитор).

Всі наведені вище спроби класифікації професій мали суттєві недоліки: вони не відображали повною мірою подібності вимог різних видів діяльності до людини, як суб'єкта праці, а тому не забезпечували можливості прямого порівняння характеристик особистості з психологічними особливостями типів професій.

Коли людина працює, її увага спрямовується на предмет праці. Те, що потрібно робити з предметом, - мета праці, яка реалізується за допомогою тих чи інших знарядь, засобів і, що для людини суттєво, - у певних умовах. Саме за цими ознаками будується профорієнтаційна класифікація професій Є. Клімова. За першою ознакою - предметом праці - Є. Клімов поділив усі професії на 5 типів:

- Людина-людина (Л);
- Людина-техніка (Т);
- Людина-природа (П);
- Людина-знакова система (З);
- Людина-художній образ (Х).



*Класифікація професій за типами*

Тип професії	Вид діяльності	Предмет праці	Основні вимоги, що ставляться професією до особи	Приклади професій
Людина - людина	Виховання, навчання, управління, медичне, побутове, правове, інформаційне обслуговування	Людина, групи людей, колектив, військові підрозділи, шкільні та навчальні класи, групи дитсадків	Здатність встановлювати взаємини з людьми, допомога в оволодінні основами наук, акуратність, пунктуальність, доброта, готовність прийти на допомогу іншій людині, привітність, доброзичливість, самокритика, самовладання, спостережливість, емоційна стійкість, розподіл уваги, логічність мислення, високі показники пам'яті	Педагог, вихователь, гід-перекладач, бібліотекар, лікар, медсестра, працівники міліції, суду, прокуратури, юрист, офіціант, стюардеса, продавець, адміністратор, екскурсовод, тренер, кореспондент та ін.
Людина - техніка	Створення, монтаж, складання, експлуатація, управління, ремонт	Машини, механізми, агрегати, технічні системи, об'єкти, транспортні засоби	Значні вимоги до сприймання, високий інтелект, хороша координація рухів, точність, технічне мислення, стійкість нервової системи, стійкість уваги, здатність до її розподілу і переключення, високі показники оперативної, зорової пам'яті, організованість, цілеспрямованість, витривалість, самоконтроль, врівноваженість	Електроmontажник, інженер-електрик, регулювальник радіоелектронної апаратури та приладів, радиоінженер, слюсар, токарь, фрезерувальник, шахтар, водій транспортних засобів, ткач, складальник, взуття, будівельник, машиніст крана та ін.

Людина - природа	Вивчення, дослідження, добування, вирощування, догляд, профілактика захворювань	Об'єкти живої та неживої природи, земля, атмосфера, корисні копалини, рослини, тварини, біологічні процеси	Здатність встановлювати причинно-наслідкові зв'язки, аналітичне мислення, вміння передбачати та оцінювати мінливі природні фактори, знання природної системи, багата уява, оперативне мислення, спостережливість, наполегливість, відповідальність, стійкість, розподіл та довільне переключення уваги, наочно-образна та зорова пам'ять	Гідромеліоратор, геолог, агроном, селекціонер, садівник, рибалка, зоотехнік, ветеринарний лікар, фізіолог, біохімік, лісник, фермер, формувальник ковбасних виробів, технік-топограф, океанолог та ін.
Людина - знакова система	Обчислення, підрахунки, виконання креслен, схем, перекази текстів з однієї мови на іншу, упорядкування, збирання, аналіз та ведення інформації, записів	Тексти, цифри, формули, мови, коди, умовні позначення, поняття, звукові сигнали, креслення, карти, схеми	Високі вимоги до точності зорового сприймання та його обсягу, концентрація уваги, довготривала пам'ять, логічне мислення, зорові уявлення, вміння аналізувати та узагальнювати інформацію, емоційна стійкість, терпіння, самовладання, точність рухів, відповідальність, організованість	Оператор ЕОМ, радист, телеграфіст, бухгалтер, економіст, конструктор, геодезист, кресляр, друкарка, бібліограф, лінгвіст, перекладач, історик, метролог, математик, топограф, програміст, філософ та ін.

Людина - художній образ	Художнє відтворення дійсності, проектування, моделювання, відтворення, створення образів, виготовлення художніх виробів, копіювання	Художній образ, музика, предмети образотворчого мистецтва, скульптура, літературні твори, технічна естетика, витвори прикладного мистецтва	Добре розвинутий художній смак, розвинуте просторове мислення, концентрація та стійкість уваги, спостережливість, творча уява, образне мислення, емоційність, наочно-образна пам'ять, здатність до перевтілення, яскравість зорового сприймання, точність сприймання кольору та відтінків	Маляр, реставратор, архітектор, дизайнер, скульптор, мистецтвознавець, художник-модельєр, паркетник, ювелір, фотограф, письменник, актор, журналіст, перукар, хореограф, балетмейстер, кондитер, кінорежисер та ін.
-------------------------	---	--	---	---

### Перукар

#### *Загальна характеристика професії*

Вибір професії для кожної людини - це питання делікатне і в той же час важливе. Від вирішення його залежить зовнішній вигляд людини. Тому цілком природні індивідуальні вимоги до зачіски. Робота перукаря спрямована на те, щоб художньо оформити зачіску, виявити і підкреслити характерні риси людини.

За характером і видом своєї діяльності перукар - це творець моди. Він розробляє моделі зачісок з урахуванням поглядів людей на моду, загального стилю людей. Виконує складні, художні зачіски і демонструє їх на конкурсах різного рівня.

За допомогою інструментів - набору різних ножиць і гребінок - майстер робить надзвичайно красиві й сучасні моделі зачісок.

Для того, щоб створювати нові зачіски, перукареві недостатньо володіти професійними навичками, він повинен ще дружити з хімією. Адже кожний день йому доводиться мати справу з різними хімічними виробами - від шампунів до барвників волосся з накладанням різних відтінків, розчісування, стрижки - все це є предметом роботи перукаря. Професія дозволяє трудитися індивідуально, обслуговувати клієнтів вдома, відкрити власну справу.

#### *Вимоги до працівника*

Перукар повинен мати:

- рухливу, лабільну нервову систему;
- розвинену моторику пальців рук, добрий окомір;
- оперативну та рухому пам'ять;
- високу концентрацію уваги, хороший її розподіл і переключення;
- емоційну стабільність, вольову регуляцію емоційних станів.

#### *Перукар повинен знати:*

- будову, властивості шкіри та волосся;
- правила, способи і прийоми виконання робіт;
- особливості дії хімічних сумішей на шкіру та волосся;
- правила санітарії й гігієни;
- напрями вітчизняної та зарубіжної моди.

#### *Повинен уміти:*

- виконувати стрижку та розчісувати волосся відповідно до напрямку моди та особливостей обличчя дорослих та дітей;
- укладати і завивати волосся;
- робити перманент (завивку хімічним або електричним способом);
- виконувати масаж обличчя та мити голову;

- при голінні враховувати особливості шкіри клієнта;
- готувати фарбувальні й хімічні суміші;
- фарбувати волосся в різні кольори та відтінки;
- накладати на обличчя компреси;
- виконувати роботи з перуками, шинйонами та інше.

*Санітарно-гігієнічні характеристики професії:*

– професія перукаря належить до професій з середньою важкістю праці;

- обмежень за статтю та віком немає;
- робочий день перукаря триває 8 годин, робота двозмінна;
- найбільш завантажені руховий, зоровий та тактильний аналізатори;
- несприятливими факторами є робоча поза - стоячи, швидкий темп, робота з хімікатами.

*Медичні протипоказання*

Не рекомендовано працювати перукарем людям, що мають захворювання опорно-рухового апарата, епілепсію, різко виражені неврози, захворювання шкіри, хронічні та інфекційні захворювання, що є бацилоносіями.

Здобути професію перукаря можна в ПТНЗ 010, 18, 26, 33, 35.

## **Офіціант**

*Загальна характеристика*

Професія офіціанта - одна із найдавніших професій. На фрезках єгипетських пірамід зустрічаємо зображення людей, які подають їжу на стіл фараонів. Напевно, це були перші офіціанти.

У часи нашої епохи робота офіціанта починалась зі служби “хлопчика на побігеньках” у власника якогось трактира або ресторану. В цілому професії офіціанта вчили мало.

Сьогодні характер та умови праці офіціанта дуже змінилася. Професія стала поширеною, адже жоден ресторан, кафе чи бар не може обійтися без офіціанта. Тому і не дивно, що в ПТНЗ та на курсах, де навчають офіціантів, конкурсний відбір учнів.

Кожний робочий день офіціанта - це ціла енциклопедія психологічних контактів з відвідувачами. Адже люди, яких обслуговує офіціант, відрізняються один від одного і віком, і характером, і вимогами, і потребами, які привели їх до ресторану чи кафе, але в усіх спільна мета - відпочити, пообідати чи повечеряти, відсвяткувати визначну дату. Тому зустріч офіціанта з відвідувачами ресторану не така вже проста річ.

*Вимоги до працівника*

Для успішної роботи офіціант повинен мати деякі специфічні якості:

- рухому лабільну нервову систему;

- високий рівень сприймання;
- стійкий розподіл та переключення уваги;
- емоційну стабільність;
- розвинуту оперативну та довготривалу пам'ять;
- розвинуте практичне мислення;
- грамотну мову;
- розвинутий загальний інтелект і загальну культуру.

Офіціантові необхідні такі риси характеру, як: доброзичливість, тактовність, уважність, чесність, акуратність, комунікабельність.

#### *Санітарно-гігієнічні умови*

Офіціант працює, як правило, у дві зміни. Праця середньої важкості. Обмежень за статтю і віком не має, але працюють переважно молоді люди. Робочий день ненормований.

Найбільш завантажені руховий та мовно-рухомий апарат, центральна нервова система.

#### *Медичні протипоказання*

Не рекомендовано працювати офіціантом особам, що мають захворювання шкіри, опорно-рухового апарату; хворіють на неврози, епілепсію та є бактероносіями.

#### *Повинен знати:*

- асортимент, норму виходу і ціни на відпускну продукцію;
- послідовність подачі і температури напоїв, закусок, страв;
- порядок і облік звітності;
- правила експлуатації контрольно-касових машин;
- правила санітарії та гігієни.

#### *Повинен уміти:*

- обслуговувати відвідувачів;
- виконувати замовлення відвідувачів;
- подавати напої, страви, вибрані клієнтами;
- здійснювати розрахунки за чеками, спеціальними талонами і за грошима.

#### *Ймовірність працевлаштування*

Потреба в кадрах постійна. Ризик безробіття - мінімальний і пов'язаний, перш за все, з недостатньою кваліфікацією та досвідом роботи.

### **Кравець**

#### *Вимоги професії до людини*

Для будь-якої професії художнього профілю важливими вважаються природні нахили до творчої діяльності, у її представників повинен бути постійний інтерес до нового, здатність легко відмовлятися від стереотипів,

звичного способу мислення, шукати нові варіанти, нові шляхи вирішення завдань, добре розвинута увага, образне мислення, наглядно-образна пам'ять, зорове сприйняття, розвинутий окомір і художній смак, правильне кольоросприймання.

*Повинен знати:*

- асортимент легкого та верхнього одягу, конструкцію і деталі виробів;
- засоби і прийоми виконання машинних, ручних і прасувальних робіт усіх видів, вимоги до їх якості;
- термінологію ручних, машинних і волого-теплових операцій;
- умовні позначення і крейдові позначки на деталях виробів;
- швейні матеріали та їх основні властивості, якість матеріалів і фурнітури, їх відповідність основному матеріалу;
- будову і призначення швейних машин, інструментів, прасок, пресів і пристосувань, що застосовуються при виготовленні одягу;
- технічні умови розкрою виробів і припуски на обробку з урахуванням властивостей тканини;
- норми витрат тканин на вироби;
- технологію ремонту, прогресивні форми і методи організації виробництва під час ремонту одягу;
- норми виробітку, розцінки і систему оплати праці кравців;
- основні види готових виробів;
- передові методи організації праці і робочого місця;
- основи економіки праці і виробництва в обсязі вимог, передбачених загальними положеннями “Єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника робіт і професій робітників”;
- правила внутрішнього розпорядку на виробництві, охорони праці і вимоги пожежної безпеки.

*Повинен уміти:*

- виконувати всі види робіт щодо виготовлення чоловічого, жіночого і дитячого легкого та верхнього одягу за індивідуальним замовленням;
- вибирати фасони відповідно до тенденцій моди, особливостей фігури замовника, властивостей тканини; знімати мірки із замовника і виготовляти лекала для розкрою виробу обраного фасону чи моделі;
- приміряти вироби по фігурі замовника; здійснювати самоконтроль у процесі виконання роботи;
- застосовувати раціональні методи обробки виробів; користуватися інструментами і пристроями при виконанні роботи;
- перевіряти стан універсальних машин, прасок, інструментів;

- доглядати за швейною машиною (чистка, змашування, заправка, регулювання) і усувати дрібні неполадки у роботі машини;
- визначати ступінь нагріву праски; визначити якість крою й готових виробів;
- раціонально організувати своє робоче місце, дотримуватись чистоти і порядку протягом робочого дня, приймати і здавати його;
- застосовувати передові методи організації праці;
- проводити ремонт легкого одягу відповідно до встановлених технічних вимог;
- дотримуватись правил охорони праці, внутрішнього розпорядку і вимог пожежної безпеки.

*Санітарно-гігієнічна характеристика професії:*

Праця кравця належить до розряду фізичної праці середньої важкості. Кравцями одягу можуть працювати як жінки, так і чоловіки різного віку. Ніяких обмежень щодо віку і статті немає.

*Медичні протипоказання:*

- захворювання легенів;
- захворювання серцево-судинної системи;
- гіпертонічна хвороба II стадії;
- психічні розлади;
- слабкий зір (гострота зору з корекцією нижче 0,8 на кращому і нижче 0,5 на гіршому оці );
- дальтонізм;
- порушення опорно-рухових функцій, особливо кистей рук;
- судинні захворювання кінцівок;
- органічні ураження центральної нервової системи;
- епілепсія;
- захворювання нирок;
- погіршення слуху.

*Ймовірність працевлаштування:*

Професія кравця широко розповсюджена. Ризик безробіття у кравця мінімальний і пов'язаний перш за все з недостатньою кваліфікацією та досвідом роботи.

Професію кравця можна отримати у професійно-технічних навчальних закладах Хмельницької області: 002, 003, 010, 014, 020, 033, Дунаєвській та Городоцькій філіях.

**Лицювальник-плиточник**

*Загальна характеристика професії*

Праця будівельника споконвічна. Без неї не обходилося жодне суспільство впродовж усієї історії розвитку людства.



У стародавньому Вавилоні та Єгипті з'явилися справжні шедеври будівництва - Вавилонська вежа і піраміди. За літописами, піраміду Хеопса вінчало висічене з червоного граніту верхів'я, яке не збереглося. Збереглися тільки частково лицювальні плити з білого вапняку.

Так ми вперше одержали відомості про цю стародавню професію. Але впродовж віків, особливо під впливом науково-технічного прогресу ХХ століття професія "Лицювальник-плиточник" зазнала багатьох змін.

Лицювальник-плиточник у своїй роботі самостійно сортує матеріали, підбирає плитку за сортом, розміром, кольором; прирубє і перерубє плитки, підточє краї, свердлить отвори. Готує поверхні під лицювання; робить насічки; очищає поверхні, обезжирює їх, промиває. Готує необхідні розчини, сухі суміші та мастики для кріплення плиток. Натягує металеві сітки, обмазує їх розчином, влаштовує вирівнюючий шар розчину і заповнює розчином шви між плитками.

У процесі праці лицювальник-плиточник застосовує такі машини та механізми; мозаїчно-шліфувальні машини; машини для лушіння забрудненої поверхні; розчиномішалки; машини для вібровтоплювання плиток; електродрилі; трамбівки; катки, скребки, кельми, шпателі, рівні.

#### *Вимоги до працівника*

Професійно важливими якостями для лицювальника-плиточника є:

- яскрава увага;
- образне мислення;
- наочно-образна пам'ять;
- зорове сприйняття;
- розвинений окомір, нормальне відчуття кольору;
- концентрація і розподіл уваги;
- розвинений художній смак, схильність до творчості;
- чітка координація і точність рухів.

#### *Санітарно-гігієнічні умови*

Лицювальники-плиточники працюють, як правило, у дві зміни ззовні і усередині будівель. Робота пов'язана з виконанням повторюваних рухів і вимагає суттєвого статичного та динамічного напруження рук. Працюють лицювальниками-плиточниками як чоловіки, так і жінки.

#### *Медичні протипоказання*

Професія не рекомендується людям, які мають захворювання опорно-рухового апарату, хронічний бронхіт, бронхіальну астму, хронічний катар носоглотки, запаморочення голови, хронічні захворювання очей, дальтонізм.

#### *Повинен знати:*

- технологію виконання оздоблювальних робіт;
- основний зміст своїх функціональних обов'язків, виробничу (посадову) інструкцію і правила внутрішнього розпорядку;
- причини виникнення браку під час облицювальних робіт;

- санітарно-гігієнічні умови праці.

*Повинен уміти:*

Лицовальник-плиточник найвищого розряду повинен уміти самостійно виконувати найскладніші роботи:

- облицювання горизонтальних і вертикальних поверхонь, розмітку і розбивку криволінійних поверхонь під декоративне облицювання;
- влаштування підлог з килимової кераміки за заданим малюнком;
- розбивку і укладання бризів будь-якого малюнка;
- облицювання колон, пілястрів, ніш складного малюнка;
- ремонт, облицювання стін фасадів з плитки.

*Ймовірність працевлаштування*

Потреба в кадрах постійна. Ризик безробіття - мінімальний і пов'язаний, перш за все, з недостатньою кваліфікацією та досвідом роботи.

## **Муляр**

Мабуть, небагато знайдеться на Землі професій, що за віком сягають у таку давнину, як професія муляра. І дійсно, як тільки кількість населення первісного світу перевищила кількість місць у печерах, людям довелося дбати про стіни, які б захищали їх від пронизливого вітру та дах, який боронив від снігу та дощу. Від примітивних культових та побутових споруд (Стоунхендж у Великій Британії, дольмени у Франції та Грузії, будівлі з кісток мамонтів в Україні) людство поступово переходило до складних і довершених споруд, які вражають сучасників своєю красою та витонченістю ліній, монументальністю та пропорційністю. Єгипетські піраміди, легендарні будівлі Індії, Урарту та Вавилону, храми та вілли Давньої Греції і Риму є пам'ятками досягнень мулярської праці.

З покоління в покоління, від батьків до дітей передавалися таємниці мулярської майстерності. У середні віки в Західній Європі виникли відокремлені один від одного мулярські цехи, що мали власні устами, штандарти та інші атрибути професійного уособлення.

У ті часи майстер-муляр самостійно виконував усі необхідні підготовчі та основні операції: готував розчин, власноруч подавав будівельні матеріали на робоче місце, безпосередньо виконував кам'яну кладку. Взимку мулярські роботи припинялися.

Поступово праця муляра зазнавала корінних організаційних змін, відбувся її розподіл і кооперація: кваліфікований майстер позбувся необхідності самостійно виконувати допоміжні роботи.

І сьогодні професія муляра шанована суспільством. Саме він втілює у життя ідеї архітекторів і проектувальників, зводить просторові конструкції промислових споруд, будівлі суспільно-побутового призначення та житлові будинки.

*Вимоги до працівника*

Для успішної роботи муляра необхідно:

- уміння розподіляти та переключати увагу;
- розвинена зорово-рухова пам'ять;
- гарний окомір;
- добра координація рухів;
- розвинуте практичне мислення.

#### *Санітарно-гігієнічні умови*

Праця муляра належить до фізичної праці середньої важкості. Нею займаються переважно чоловіки. Мулярі працюють в одну, дві або три зміни. Праця переважно на відкритому повітрі. Сезонними погодними ознаками роботи муляра є протяги, що виникають під дією вітрів, спека влітку, холодні дощі восени, морози взимку. Муляр працює стоячи, іноді зігнувшись, тобто у складних умовах, що супроводжуються небезпечними, а інколи і шкідливими факторами праці. Укладання цегли відбувається здебільшого на висоті, що становить певну небезпеку і може призвести до травмування.

#### *Повинен знати:*

- основні властивості стінових матеріалів і розчинів, гідроізоляційних матеріалів, що застосовуються для ізоляції фундаментів та стін;
- прості системи кладки і перев'язки швів;
- способи розстеляння розчину на стіні та розкладки цегли;
- правила роботи пневматичним та електрифікованим інструментом;
- основні види деталей та збірних конструкцій, що застосовуються при зведенні кам'яних будівель і споруд;
- вимоги до якості цегляної кладки і збірних залізобетонних конструкцій, що монтуються у кам'яних будівлях.

#### *Повинен уміти:*

- виконувати прості роботи при кладці та ремонті кам'яних конструкцій будівель, мостів, промислових і гідротехнічних споруд;
- виконувати кладку простих стін із цегли та дрібних блоків під штукатурку або з розшивкою швів уздовж кладки;
- проводити заповнення каркасних стін;
- зводити фундаменти з щебеню під заливку;
- проводити роботи з улаштування цементної стяжки;
- виконувати горизонтальну гідроізоляцію фундаментів рулонними матеріалами;
- закладати цеглою і бетоном борозни, гнізда та отвори;
- робити прорізи у цегляних і бутових стінах за допомогою механізованого інструменту;
- пробивати гнізда, робити отвори та борозни;

– виконувати монтаж залізобетонних перемичок над віконними та дверними прорізами й нішами.

#### *Медичні протипоказання*

Майбутній муляр повинен бути цілком здоровим, не схильним до застуд, мати гострий зір, надійний вестибулярний та опорно-руховий апарати, не боятися висоти, не страждати на хвороби, пов'язані з втратою свідомості.

#### *Ймовірність працевлаштування*

Потреба у робітниках цієї професії постійна і має тенденцію до зростання. У переважній більшості регіонів України муляр без особливих ускладнень знаходить роботу в будівельних організаціях, на підприємствах та в установах різних форм власності. Ризик безробіття у мулярів мінімальний і пов'язаний, перш за все, з недостатній досвідом роботи або кваліфікацією.

### **Слюсар-ремонтник**

#### *Загальна характеристика професії*

Кожна машина, верстат, агрегат - складна технічна система, має багато деталей і вузлів, що взаємодіють у процесі роботи. Але найдосконаліша машина під дією робочих навантажень і навколишнього середовища з часом виходить з ладу. Тут уже необхідне втручання слюсаря-ремонтника.

Слюсар-ремонтник - одна із складних і захоплюючих професій. Він “лікує” різні вузли, механізми, верстати, відновлює їх початковий технічний стан.

У роботі слюсаря-ремонтника тісно переплітаються функції багатьох спеціальностей. Так, при проведенні профілактичних оглядів обладнання робота ремонтника багато у чому нагадує роботу наладчика. Під час поточного та капітального ремонтів він виконує операції, властиві слюсареві механоскладальних робіт та монтажникові устаткування.

Відновлення зношеної деталі, вузла, механізму - головне завдання слюсаря-ремонтника. Він постійно контролює роботу машин і механізмів, забезпечує їх повсякденну працездатність. При виявленні несправності слюсар сам або у складі ремонтної бригади усуває їх. Для цього проводиться повне або часткове розбирання вузлів та механізмів. Змінивши зношену деталь, слюсар-ремонтник перевіряє якість своєї роботи, випробовує обладнання на холостому робочому ходу.

Але не завжди у слюсаря-ремонтника є потрібна деталь. За необхідності слюсар сам виготовляє її або монтує цілий вузол за технологічною картою чи іншою документацією.

Для успішного оволодіння цією професією потрібні тверді знання з таких загальноосвітніх предметів, як: фізика, математика, хімія та креслення.

#### *Повинен знати:*

– конструкцію обладнання, що ремонтується;

- особливості оброблювальних матеріалів, антикорозійних змазок та масел;
- основні положення планово-профілактичного ремонту і технічних умов на ремонт обладнання.

*Повинен уміти:*

- проводити випробовування та здавання обладнання.

*Санітарно-гігієнічна характеристика професії:*

Робоча поза слюсаря-ремонтника залежить від характеру роботи, яку він виконує. Слюсар-ремонтник працює у закритому приміщенні одну-дві зміни. При виконанні ремонтно-монтажних робіт іноді доводиться працювати в складних умовах.

Працюють слюсарями-ремонтниками переважно чоловіки. Ефективність праці слюсаря-ремонтника залежить не тільки від здатності помічати відхилення в роботі машини чи верстата, а й попереджати можливість виникнення складних неполадок. Для цього йому необхідні хороший слух та зір.

Часто приходится виконувати ремонт у важкодоступних місцях, довгий час зберігати незручне положення тіла. У зв'язку з цим потрібне загальне фізичне загартування, координованість рухів, задовільний стан рухового апарату. Дуже важливою для слюсаря-ремонтника є розвинена хапальна та утримувальна властивість кистей обох рук.

Пам'ять робітника повинна бути чіпкою, легко відтворювати інформацію, що дозволить більш раціонально використовувати робочий час. Необхідна також зосередженість, уважність, акуратність, широкий технічний кругозір.

*Медичні протипоказання*

Протипоказаннями до оволодіння цією професією є захворювання серцево-судинної системи, ревматичні захворювання кінцівок, що обмежують діапазон можливих рухів, захворювання легенів.

## **Тракторист**

*Загальна характеристика професії:*

Праця тракториста пов'язана з керуванням трактором і власними діями, а у професійній діяльності тракториста наявні не лише фізичні чинники, пов'язані із зусиллями, спрямованими на зміну положення важелів керування, але й розумові, завдяки яким забезпечується керування досить складною технікою. Інтелектуальна діяльність допомагає трактористові співвідносити власні дії з рухом трактора, слідкувати за показниками приладів і відповідно до цього своєчасно вносити корективи щодо режиму керування.

Метою праці тракториста є переміщення, рух, перетворення, перевезення. А тому професійна діяльність може визначатися як перетворююча.

Знаряддя праці тракториста є трактор, отже, його професійна діяльність є механізованою, а професія належить до механізованих.

За умовами праці тракторист більшу частину робочого часу перебуває на відкритому повітрі.

#### *Вимоги професії до людини*

Здебільшого фізичний характер праці тракториста зумовлює середні вимоги щодо рівня його загальноосвітніх знань та інтелекту. Разом з тим, використання сучасних зразків транспортної техніки збільшує творчі можливості і зацікавленість тракториста, створює позитивну мотивацію щодо праці, є важливою передумовою для зростання професійної майстерності.

Робота на тракторах ставить підвищені вимоги до стану здоров'я працівників. Керування трактором - відповідальна робота, яка пов'язана з ризиком, емоційним напруженням. Тому схильність до ризику має бути виправданою для цього виду професійної діяльності.

#### *Тракторист повинен знати:*

- будову і принцип дії трактора, його вузлів та систем;
- прогресивну технологію виконання механізованих робіт;
- принцип дії та особливості використання причіпної та навісної техніки;
- технологію та методи вирощування сільськогосподарських культур;
- правила техніки безпеки та прийоми безпечної роботи з різними механізмами;
- норми виробничої санітарії та прийоми надання першої долікарської допомоги;

#### *Повинен уміти:*

- швидко розпізнавати і аналізувати шуми під час роботи двигуна та механізмів трактора;
- оцінювати на "око" площі та відстані;
- оцінювати на "око" швидкість та особливості руху інших машин і механізмів;
- уявляти їх у стані спокою та руху;
- правильно та швидко сприймати просторові співвідношення;
- дозувати силу фізичних зусиль та рухів, повторювати їх протягом тривалого часу;
- пристосувати темп власних рухів до темпу роботи механізмів, уміти змінювати його відповідно до обставин;
- одночасно виконувати комплекс дій та рухів щодо керування трактором;
- протистояти впливу сезонних погодних умов;
- працювати вночі;
- тривалий час слідкувати за результатами роботи, якістю її виконання;

- переносити тривалий вплив несприятливих факторів (шум, пил, вібрація) та умов праці (сезонні погодні умови, незручна робоча поза);
- виконувати одноманітну роботу;
- переносити тривалу самотність;
- бути витриманим і терплячим;
- вчасно і точно виконувати накази керівництва;
- виконувати слюсарно-ремонтні та нескладні налагоджувальні роботи;

#### *Санітарно-гігієнічна характеристика професії*

Праця тракториста належить до фізичної праці середньої важкості. На трактористів впливають різноманітні несприятливі фактори зовнішнього середовища: промисловий або ґрунтовий пил з різними компонентами мінерального і рослинного походження, шкідливі речовини, шум, вібрація, високі або низькі температури. Роботи, пов'язані з технічним обслуговуванням машинно-тракторних агрегатів, їх регулювання проводяться, як правило, на відкритих майданчиках або безпосередньо у полі.

#### *Медичні протипоказання:*

- захворювання серцево-судинної системи;
- захворювання органів дихання;
- захворювання шлунково-кишкового тракту;
- ендокринні захворювання;
- захворювання нервової системи;
- хронічні захворювання опорно-рухового апарату;
- захворювання, пов'язані з втратою свідомості, порушенням вестибулярного апарату, підвищеною сонливістю.

#### *Ймовірність працевлаштування*

Професія “Тракторист” широко розповсюджена і має стійкий попит на ринку праці. Ризик безробіття мінімальний і пов'язаний, перш за все, з недостатньою кваліфікацією та досвідом роботи.

Професію тракториста можна отримати у професійно-технічних навчальних закладах 031, 032, 033, 034, 035, 037, 038, 039, 040, 041, 042, 043.

### **Електромеханік з ремонту та обслуговування лічильно-обчислювальних машин**

#### *Загальна характеристика професії*

Знаряддями праці електромеханіка з ремонту та обслуговування лічильно-обчислювальних машин є різноманітні ручні та електрифіковані слюсарні інструменти: паяльник, припої, електровимірювальні прилади, спец пристосування.

Предмет праці - лічильно-обчислювальні машини.



Мета праці - усунення пошкоджень, заміна зіпсованих деталей. Основні виробничі операції - розбирання, ремонт, збирання та регулювання механізмів простих та середньої складності.

*Вимоги до працівника*

Електромеханік з ремонту та обслуговування лічильно-обчислювальних машин повинен мати: правильну координацію рухів рук, кистей та пальців, тактильну чутливість, високий рівень точності і обсягу зорового сприйняття, добре розрізнення кольорів; розвинуту оперативну та наочно-образну пам'ять, технічне мислення та просторову уяву; невербальний інтелект у межах норми; саморегуляцію психічних процесів.

Професійно значущі риси характеру - обережність, спритність, кмітливість, акуратність, самостійність.

Необхідні знання з загальноосвітніх предметів: креслення, фізика, математика.

*Повинен знати:*

- призначення, принцип роботи та конструкцію нескладних лічильних апаратів;
- технічні умови на лічильні апарати та засоби випробування; призначення та будову контрольно-вимірювальних інструментів і приладів простої та середньої складності;
- механічні властивості металів та сплавів;
- відомості про систему допусків і посадок, квалітетів та шорсткості оброблюваних поверхонь;
- норми і правила охорони праці та пожежної безпеки;
- основи гігієни праці, виробничої санітарії.

*Повинен уміти:*

- виконувати розбирання, ремонт, збирання, регулювання простих та середньої складності механізмів;
- складати і виконувати монтаж електросхем середньої складності; п'яти різними прийомами;
- виконувати ремонт та регулювання складних механізмів;
- читати збірні та детальні креслення;
- застосовувати раціональні методи праці та засоби організації праці і робочого місця;
- економно витратити електроенергію;
- обережно поводитися з обладнанням;
- дотримуватися вимог безпеки праці та пожежної безпеки;
- дотримуватися правил гігієни праці та внутрішнього розпорядку.

*Санітарно-гігієнічна умови*

Робота електромеханіка з ремонту та обслуговування лічильно-обчислювальних машин є середньої важкості і напруженості. Обмеження за

віком відсутні, але за цією професією працюють переважно чоловіки. Завантаження аналізаторів - зоровий, слуховий, руховий. Несприятливий фактор - напруження уваги.

*Медичні протипоказання:*

- бронхіально-астматичні захворювання;
- низький рівень зору, дальтонізм;
- порушення координації рухів.

*Ймовірність працевлаштування*

Професія “Електромеханік з ремонту та обслуговування лічильно-обчислювальних машин” широко розповсюджена і має стійкий попит на ринку праці. Ризик безробіття мінімальний і пов’язаний, перш за все, з недостатньою кваліфікацією та досвідом роботи.

Професію “Електромеханік з ремонту та обслуговування лічильно-обчислювальних машин” можна здобути у ПТНЗ 018 після відповідного відбору. Термін навчання - 1 рік на базі 11 класів.

**Радіомеханік з обслуговування  
та ремонту радіотелевізійної апаратури**

*Загальна характеристика професії*

Радіомеханік виявляє та усуває несправності і дефекти радіо- і телевізійної апаратури різних класів і типів. До такого обладнання належать кольорові та чорно-білі телевізори всіх класів, радіоприймачі і радіоли, стереофонічні, автомобільні приймачі всіх типів, магнітофони, трансляційні передавачі.

Радіомеханік з обслуговування та ремонту радіотелевізійної апаратури установлює і настраює телевізори з чорно-білим і кольоровим зображенням, розбирає, збирає і чистить радіо- і телеапаратуру (телевізори, магнітофони, електропрогравачі та ін.), виявляє та усуває дефекти, модернізує вузли та блоки, ремонтує кімнатні антени і обладнання розподільних мереж, антен колективного користування. Перевіряє напівпровідникові прилади ( транзистори, діоди та ін.) на випробувачах.

*Вимоги до працівника:*

Радіомеханік з обслуговування та ремонту радіотелевізійної апаратури повинен мати високу моторно-зорову координацію; добре розвинутий окомір, оперативну довгострокову та короткочасну пам’ять; швидко переключати та концентрувати увагу; розвинуте образне і наочно-дійове мислення; досить високий невербальний інтелект; високу емоційну стабільність; високий рівень розвитку вольової регуляції і самоконтролю.

Професійно необхідні риси характеру - уважність, акуратність, наполегливість, відповідальність.

Необхідні знання з загальноосвітніх предметів: креслення, фізика, математика, хімія, трудове навчання.

#### *Повинен знати:*

- основи електро- і радіотехніки, телебачення;
- принципові, монтажні схеми усіх видів телевізорів, радіоприймачів та іншої радіоапаратури;
- методи і способи ремонту радіотелеапаратури;
- типи і характеристики телевізійних антен індивідуального та колективного прийомів.

#### *Повинен уміти:*

- ремонтувати радіотелевізійну апаратуру;
- установлювати і проводити монтаж антен;
- користуватись контрольно-вимірювальними приладами.

#### *Санітарно-гігієнічна характеристика професії*

Фізична праця середнього ступеня важкості. Ненормований робочий день. Неприятливі фактори - напружена увага, пам'ять, воля, мислення, робота з електрострумом і паяльними матеріалами.

#### *Медичні протипоказання:*

- захворювання зору, дальтонізм;
- захворювання нервової системи та психіки з пошкодженнями інтелекту.

#### *Ймовірність працевлаштування*

Професія “Радіомеханік з обслуговування та ремонту радіотелевізійної апаратури” широко розповсюджена і має стійкий попит на ринку праці. Ризик безробіття мінімальний і пов'язаний, перш за все, з недостатньою кваліфікацією та досвідом роботи.

Професію “Радіомеханік з обслуговування та ремонту радіотелевізійної апаратури” можна здобути у ПТНЗ 018 після відповідного відбору. Термін навчання: на базі 9 класів - 3 роки, 11 класів - 1 рік.

### **Оператор ЕОМ**

#### *Загальна характеристика професії*

Сучасні організації приймають та обробляють велику кількість різноманітної інформації. Введенням та обробкою її займаються оператори ЕОМ. Вони працюють з комп'ютером, у першу чергу, з моніторами та клавіатурою, а також з периферійною технікою.

Оператори ЕОМ працюють в обчислювальних центрах підприємств, організацій і ЦЦ, офісах та ін.

#### *Вимоги до працівника*

Робота оператора ЕОМ потребує особливої уваги, усидливості, працьовитості, сумлінності, витримки, організованості, відповідальності.

Оператор ЕОМ повинний мати рухливу й урівноважену нервову систему, хорошу зорову і слухо-моторну координацію, розвитку моторику кистей рук, швидкість реакції.

У оператора ЕОМ повинні бути високі показники наглядно-образної і словесно-логічної пам'яті, високий рівень оперативної та короткочасної пам'яті. Дуже високі вимоги до уваги, її обсягу, концентрації, розподілу, переключення, стійкості. Оператор ЕОМ повинен мати високий вербальний і невербальний інтелект. Необхідні добрі знання з таких предметів: математика, фізика, інформатика, граматики.

*Повинен знати:*

- основи програмування;
- основи обчислювальної техніки;
- прикладне програмне забезпечення, системне програмне забезпечення.

*Повинен уміти:*

- обслуговувати ЕОМ будь-якого типу,
- готувати і читати технічну документацію,
- обробляти інформацію на ЕОМ, помічати перебої в роботі і встановлювати їхні причини.

*Санітарно-гігієнічні умови*

Оператор ЕОМ цілий робочий день знаходиться безпосередньо у машинній залі. Робоче місце - вся машинна зала обчислювального центру. Але більшу частину робочого часу він проводить за монітором, саме тому дуже велике навантаження на зір та кисті рук.

*Медичні протипоказання:*

- слабкий зір та слух,
- хвороби опорно-рухового апарату,
- психічні захворювання,
- хронічні захворювання центральної нервової системи зі зниженням інтелекту.

*Ймовірність працевлаштування*

Професія “Оператор ЕОМ” широко розповсюджена і має стійкий попит на ринку праці. Ризик безробіття мінімальний і пов'язаний, перш за все, з недостатньою кваліфікацією та досвідом роботи. Професію “Оператор ЕОМ” можна здобути у ПТНЗ 018 після відповідного відбору. Термін навчання - 1 рік на базі 11 класів.

## **Секретар керівника**

*Загальна характеристика професії*

Секретар керівника - працівник, що відає різною службовою документацією, періодичними та методичними виданнями, бібліографічною та довідковою літературою; забезпечує та обслуговує роботу керівника.

Знаряддями праці є засоби комунікації та автоматизації управління (телефон, диктофон, факс, друкарська машинка, комп'ютер, засоби електронної обробки текстів, копіювально-розмножувальна техніка, інша оргтехніка).

Секретар керівника виконує функції, що включають забезпечення та обслуговування роботи керівника (організації, підприємства, установи). Проводить роботу з документальною інформацією, одержує необхідні керівникові відомості від підрозділів або виконавців, викликає за його дорученням працівників. Ефективно використовує засоби обчислювальної, друкарської та іншої офісної техніки, забезпечує робоче місце керівника канцелярським приладдям, організовує телефонні переговори керівника. Здійснює роботи щодо підготовки засідань та нарад, оформляє протоколи. Веде діловодство, приймає кореспонденцію, яка надходить на ім'я керівника. Секретар керівника приймає документи на підпис керівника і особисті заяви працівників. Організовує прийом відвідувачів, формує справи відповідно до затвердженої номенклатури, забезпечує їхнє збереження.

#### *Вимоги до працівника*

Секретар керівника повинен мати врівноважену та рухливу нервову систему; швидку реакцію; розвинену слухо-зоро-моторну координацію; точність сприйняття; добре розвинену оперативну, довготривалу, словесно-логічну та зорову пам'ять, розвинений вербальний та загальний інтелект, високу емоційну стійкість. Професійно значущі риси характеру - організованість, пунктуальність, наполегливість, зібраність, відповідальність.

#### *Повинен знати:*

- постанови, розпорядження, накази вищестоящих органів;
- положення, інструкції щодо діловодства;
- організацію та зміст роботи керівника;
- правила користування технічними засобами обробки документів; стандарти систем організаційно-розпорядчої документації;
- ділову мову та етикет службових стосунків;
- правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

#### *Повинен уміти:*

- вести календар-пам'ятку керівника;
- раціонально планувати свій робочий день;
- організовувати ділові поїздки керівника;
- використовувати бібліографічні та довідкові матеріали;
- володіти стенографією та машинописом.

#### *Санітарно-гігієнічна умови*

Важка фізична праця відсутня, розумова праця середньої важкості. Ненормований робочий день. Постійна робота у закритому приміщенні; нервово напруження; зорова напруга.

*Медичні протипоказання:*

- захворювання органів слуху, зору;
- тяжкі функціональні розлади органів кровообігу, шлунку, нервової системи, опорно-рухового апарату;
- інфекційні та алергічні захворювання.

### *Ймовірність працевлаштування*

Професія “Секретар керівника” широко розповсюджена і має стійкий попит на ринку праці. Ризик безробіття мінімальний і пов’язаний, перш за все, з недостатньою кваліфікацією та досвідом роботи.

### **Регулювальник радіоелектронної апаратури і приладів**

#### *Вимоги до працівника*

Регулювальник р/а та приладів повинен мати розвинену моторну, рухову активність, аналітичне і синтетичне мислення, задовільну пам'ять і увагу. В роботі йому знадобиться активність, уважність, наполегливість, самостійність, відповідальність; у нього будуть добре розвинуті комунікативні здібності.

#### *Повинен знати:*

– будову, методи і способи механічного та електричного регулювання, перевірку, випробування і тренування електромеханічних та радіотехнічних приладів і систем, апаратури ЕОМ, апаратури проводового зв'язку, контрольно-вимірюваних приладів, електро- та радіовимірювальної апаратури середньої складності;

– способи стабілізації частоти радіоелектронної апаратури та принцип роботи стабілізаційних пристроїв;

– будову та призначення контрольно-вимірювальних приладів, правила-вимоги до якості виконаних робіт, в тому числі за суміжними операціями або процесами та інше.

#### *Повинен уміти:*

– виконувати механічне та електричне регулювання, перевірку та випробування збірних вузлів та елементів, простої і середньої складності електромеханічних, радіотехнічних, електронно-обчислювальних, гідроскопічних, гідроакустичних механізмів і приладів, контрольно-вимірювальних пристроїв;

– проводити електричну перевірку збірних вузлів та елементів радіоелектронної апаратури за електричними схемами із застосуванням контрольно-вимірювальних приладів;

– виконувати наладку і регулювання блоків з малонасиченим монтажем відповідність до параметрів технічних умов та інше.

#### *Санітарно-гігієнічні умови*

Професія регулювальника радіоелектронної апаратури та приладів сучасна. Вона широко використовується у промисловості та сфері обслуговування. Регулювальник працює у приміщенні, забезпечується інструментом, приладами, необхідною апаратурою та обладнанням.

### *Ймовірність працевлаштування*

Професія “Регулювальник радіоелектронної апаратури та приладів” широко розповсюджена і має стійкий попит на ринку праці. Ризик безробіття

мінімальний і пов'язаний, перш за все, з недостатньою кваліфікацією та досвідом роботи.

## **Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування**

### *Загальна характеристика професії*

Праця - постійна і необхідна основа життя і розвитку людського суспільства.

Підвищення вимог сучасного виробництва до змісту праці і психофізичних якостей особистості зобов'язує ефективніше використовувати можливості кожної людини. Якщо людину цікавить електротехніка, технічна творчість, заняття на уроках трудового навчання і у технічних гуртках, ремонт побутової техніки, читання технічної літератури, то вона обирає професію слюсара-електрика з ремонту електроустаткування.

Ця професія широко використовується в народному господарстві та сфері обслуговування.

### *Вимоги до працівника*

Для успішного набуття знань, умінь і навичок з цієї професії необхідно бути фізично здоровою людиною, мати хороший зір, рухову, моторну пам'ять, стійку увагу; розвинуте дедуктивне й індуктивне мислення.

У роботі знадобляться такі риси характеру, як: працелюбність, ініціативність, старанність, витримка і комунікабельність.

### *Повинен знати:*

- технологію слюсарних і електромонтажних робіт;
- основи електротехніки та електроматеріалознавства;
- призначення, будову, принцип дії механізмів, вузлів, побутових електричних приладів, а також приладів перевірки електричних кіл;
- будову, основні види ремонту побутових електричних приладів;
- передові методи праці, принципи раціональної організації робочого місця та інше.

### *Повинен уміти:*

- проводити ремонт, перевірку і регулювання деталей та вузлів електроприладів середньої складності;
- читати кінематичні та монтажні схеми приладів, що підлягають ремонту;
- ліквідувати пошкодження у побутових електроприладах;
- користуватись робочим і вимірювальним інструментом, приладами та пристроями під час ремонту електрообладнання, а також правильно їх зберігати;
- дотримуватись правил техніки безпеки, внутрішнього розпорядку і пожежної безпеки та інше.

### *Санітарно-гігієнічні умови*



Слюсар-електрик працює у приміщенні, забезпеченому інструментом, приладами, спецодягом.

### *Ймовірність працевлаштування*

Професія “Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування” широко розповсюджена і має стійкий попит на ринку праці. Ризик безробіття мінімальний і пов’язаний, перш за все, з недостатньою кваліфікацією та досвідом роботи.

## **Рихтувальник - електрозварювальник автомобільних кузовів**

### *Загальна характеристика професії*

Якщо учневі подобаються уроки фізики, хімії, праці, якщо він уміє користуватися простими інструментами і допомагає батькам робити ремонт, якщо його цікавлять автомобілі, то він обирає для себе професію рихтувальника-електрозварювальника автомобільних кузовів.

Ця професія потребує індивідуальної, самостійності, творчого ставлення до праці.

Рихтувальник-електрозварювальник автомобільних кузовів повинен мати гарне фізичне здоров'я, добрий зір, розвинуте дотикове сприймання об'єктів, індивідуальне і дедуктивне мислення, стійку увагу, рухову моторну пам'ять, та творче мислення, добре розвинуті комунікативні здібності.

### *Повинен знати:*

- технологію і методи правки під фарбування зовнішніх та внутрішніх деталей і вузлів кузовів вантажних та легкових автомобілів;
- правила підготовки деталей та вузлів кузовів під опалвлення;
- будову зварювальних автоматів, напівавтоматів, плазмотронів, джерел живлення, що використовуються; властивості та призначення зварювальних матеріалів;
- порядок встановлення режимів зварювання за заданими параметрами та інше.

### *Повинен уміти:*

- робити правку під фарбування облицювальних деталей та вузлів кузовів вантажних і легкових автомобілів за допомогою інструмента для правки;
- підготовку деталей вузлів кузовів легкових автомобілів під опалвлення;
- ремонт пошкоджених деталей кузова заміною або шляхом використання ремонтних вставок з підготовлених деталей кузова, або листового металу з наданням йому відновлювальної деталі та інше.

### *Санітарно-гігієнічні умови*

Рихтувальник-електрозварювальник автомобільних кузовів працює у пристосованому приміщенні та на відкритому повітрі, забезпечується необхідним інструментом, приладами та спецодягом.

### *Ймовірність працевлаштування*

Професія широко розповсюджена і має стійкий попит на ринку праці. Ризик безробіття мінімальний і пов'язаний, перш за все, з недостатньою кваліфікацією та досвідом роботи.

### **Слюсар з ремонту автомобілів**

#### *Загальна характеристика професії*

Слюсар з ремонту автомобілів - це сучасна і престижна професія. Після закінчення навчання він зможе працювати у різних сферах народного господарства: промисловості, сільському господарстві, сфері обслуговування та інших.

Слюсар з ремонту автомобілів працює у приміщенні та на відкритому повітрі, він забезпечується інструментом, приладами, спецодягом.

#### *Повинен знати:*

- основні відомості про будову автомобілів;
- порядок складання простих вузлів;
- способи виконання кріпильних робіт;
- основні види електротехнічних та ізоляційних матеріалів, їхні властивості, призначення та інше.

#### *Повинен уміти:*

- розбирати вантажні та легкові автомобілі;
- ремонтувати, збирати прості з'єднання і вузли автомобілів;
- виконувати слюсарну обробку деталей із застосуванням слюсарного і контрольного інструменту;
- роз'єднувати, ізолювати та паяти дроти.

# КОМПЛЕКСНИЙ ПІДХІД ДО ПРОФЕСІЙНОГО ВІДБОРУ

## Схема індивідуальної бесіди з учнем

### I. Професійні наміри учня

1. Що збирається робити після закінчення 9 класу?
  - а) вчитись у 10 кл., ПТНЗ, технікумі (записати повну назву навч. закл.) \_\_\_\_\_
  - б) працювати (записати повну назву підприємства, спеціальність). \_\_\_\_\_
2. Що знає про зміст професії, яку вибирає, про умови навчання, роботи? \_\_\_\_\_
3. Чи знає про вимоги професії, яку вибирає, до людини?
4. Що радять робити батьки після закінчення 9 кл? Чи згоден учень з їхньою думкою?

### II. Інтереси

1. Які навчальні інтереси переважають (“улюблені”, “неулюблені” предмети)?
2. Чи є інтереси, пов'язані з вибором професії (читання спеціальної літератури, бесіди про професію зі спеціалістом, відвідання навчальних закладів)?
3. Як розвиває інтереси, пов'язані з вибором професії?
4. Чи допомагають батьки в розвитку навчальних інтересів і інтересів до професійної діяльності? В чому це полягає?

### III. Нахили

1. Які нахили називає учень (у навчальній діяльності, гуртковій роботі, вільний від навчання час)?
2. Чи є нахили, пов'язані з вибором професії (“проба сил”)?
3. Як розвиває нахили, пов'язані з вибором професії?
4. Чи надають допомогу батьки в розвитку нахилів до якої-небудь професійної діяльності? У чому це полягає?

### IV. Здібності

1. Які здібності знаходить учень у себе (у навчальній діяльності)?
2. Чи є професійні здібності, тобто здібності, необхідні для успішного оволодіння вибраною професією?
3. Як розвиває здібності, пов'язані з вибором професії (тренує пам'ять, увагу, покращує фізичну підготовку, поглиблює знання про професію)?
4. Чи співпадають інтереси, нахили зі здібностями учня (співпадають частково або зовсім не співпадають)?
5. Чи знає учень думку вчителів і батьків про його здібності? Чи згоден він з їхньою думкою?

6. Як учень вважає, чи допомагають йому вчителі, батьки у розвиткові здібностей?

#### **V. Особисті якості**

1. Які особисті якості, на думку учня, найбільш яскраво у нього виражені (позитивні або негативні)?

2. Які якості, на його думку, необхідно розвивати для успішного оволодіння вибраною професією?

3. Як розвиває якості, необхідні для успішної професійної діяльності?

4. Чи займається самовихованням?

5. Чи надають допомогу вчителі і батьки в розвитку особистих якостей?

#### **VI. Готовність до вибору професійного шляху**

1. Як учень оцінює досягненні ним успіхи в навчальній діяльності?

2. З яких навчальних предметів, на його думку, будуть потрібні знання в подальшій професійній діяльності?

3. Чи вважає учень, що може здійснити професійні наміри? Що цьому може завадити?

4. Чи є запасні плани у випадку нездійснення основних?

#### **VII. Поради і рекомендації учневі щодо підготовки до вибору професійного шляху**

1. Література для читання.

2. Гурток, факультатив, поглиблене вивчення окремих предметів.

3. Тема реферату з вибраної професії.

4. Зустріч із спеціалістом.

5. Поради щодо розвитку, вдосконалення індивідуальних якостей.

6. Дата первинної профконсультації.

Попередня бесіда допоможе психологові (педагогові, майстрові виробничого навчання) зорієнтуватись у підготовці до первинної профконсультації з учнями та їхніми батьками.

#### ***Анкета опантанта № 1***

1. У якій галузі ти вважаєш можливим застосувати свої здібності (наука, мистецтво, с/г, промисловість, сфера обслуговування, будівництво, транспорт, медицина, фінанси, робота щодо навчання інших...)?

2. Твоє улюблене заняття у вільний час?

3. Яка професія тебе приваблює і чому?

4. Які справи у тебе виходять найкраще?

5. Яка робота тобі приносить найбільше задоволення?

6. Кого із оточуючих людей ти вважаєш спеціалістом своєї справи?

#### ***Анкета опантанта № 2***

**Якщо ти бажаєш отримати поради спеціалістів при виборі професії, виконай наступне завдання.**

1. Здібності, обдарування є у кожної людини, відповідно до них потрібно вибрати професію. Тому підкресли ту ознаку обдарованості, яка проявляється у тебе найкраще: хороша пам'ять; спостережливість; кмітливість; точність рухів і дій; тонкий нюх; уміння розрізняти кольори та їхні відтінки; розсудливість; здоровий глузд; стійкий інтерес до всіх наук; висока розумова працездатність; захопленість технікою; уміння конструювати, моделювати; інтерес до експериментів; любов до дітей, прагнення постійно бувати з ними; пристрась до мандрівок, бажання багато побачити; любов до природи, до тварин; інтерес до кулінарії; отримання задоволення від спілкування.

2. Чим ти відрізняєшся від інших? \_\_\_\_\_

У чому переважаєш своїх ровесників, у чому відстаєш від них?

3. Деякими професіями неможливо оволодіти при певних недоліках, які називаються протипоказаннями до професії. Перелічи їх: алергія на їжу, запахи; погане здоров'я, хворобливість; швидка втомлюваність; підвищена нервова чутливість; дратівливість, нетерпимість, боязнь крові, людських страждань; запальність, неохайність, недбайливість, недбайливе ставлення до роботи і побуту; відсутність витримки, конфліктність у стосунках із ровесниками та дорослими; небажання перероблювати погано виконану роботу.

4. Який із названих нижче професій ти надаєш перевагу, якщо іншого вибору не буде: моторист, міліціонер, будівельник, вартовий, няня, водій, продавець, кулінар, овочівник (підкресли).

5. Підкресли професійні риси людини, яка для тебе є зразком: знання своєї справи; вдумливість; допитливість, завзятість у роботі; творчий склад розуму; нестандартне мислення; уміння бути простим, доступним у спілкуванні з людьми; вимогливість до себе і своєї роботи; висока результативність праці, її якість; повна самовідданість улюбленій справі; уміння враховувати умови і обставини; уміння долати труднощі; впевненість у своїх силах.

6. Підкресли вимоги до своєї майбутньої професії: відсутність надмірного фізичного навантаження; конкретні результати; можливість творчості; можливість розвивати здібності; високий рівень зарплати; можливість займатись улюбленою справою; спілкування з цікавими людьми; висока суспільна значущість; різноманітність у змісті роботи; вільний час; можливість самому регулювати робочий час.

7. Який навчальний предмет є твоїм улюбленим і чому?

Люблю \_\_\_\_\_, тому, що він легко засвоюється; добре розвиває розум і здібності; подобається викладач цього предмета; подобається, як викладають цей предмет; знання цього предмета необхідні для вступу в інститут; знання цього предмета знадобляться для майбутньої професії.

Аналіз відповідей оптантів може дати психологові первинну інформацію про їхні інтереси, нахили, здібності і можливості; характер мотивації вибору професії; рівні самооцінки, а також про головні напрями профорієнтаційної роботи.

### **Карта первинної індивідуальної психологічної профконсультації**

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Вік \_\_\_\_\_ школа \_\_\_\_\_ клас \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

*I. Стан здоров'я:*

- а) здоровий;
- б) функціональні відхилення;
- в) хронічні захворювання.

*II. Інформованість про світ професій:*

- а) повна;
- б) недостатня;
- в) відсутня.

*III. Наявність професійного плану:* професія \_\_\_\_\_ навчальний заклад.

*VI. Сформованість професійного плану:*

- а) сформований;
- б) частково сформований;
- в) не сформований.

*V. Усвідомленість вибору професії:* \_\_\_\_\_

*VI. Провідні мотиви:* \_\_\_\_\_

*VII. Дані з "Анкети оптанта":* улюблені заняття \_\_\_\_\_ професії, яким надає перевагу, досвід роботи \_\_\_\_\_ успішність навчання з дисциплін:

гуманітарних \_\_\_\_\_, точних \_\_\_\_\_

природничих \_\_\_\_\_, праці \_\_\_\_\_

а) яскраво виражені (у якій галузі діяльності?) \_\_\_\_\_

б) не виражені \_\_\_\_\_

*VIII. Інтереси і нахили:* ДДО (П ТЛ З Х). Карта інтересів.

*IX. Комунікативні і організаторські здібності*

(КОЗ) \_\_\_\_\_

*X. Вираженість професійних інтересів і нахилів:* \_\_\_\_\_

*XI. Особливості поведінки:* \_\_\_\_\_

*XII. Висновки профконсультанта:*

а) оптант не потребує поглибленої профконсультації (профплан обґрунтований, профплан сформовано в процесі профконсультації).

б) оптант потребує поглибленої профконсультації.

Рекомендації профконсультанта: галузь діяльності, професія  
Шляхи професіоналізації: \_\_\_\_\_  
Запасний варіант професійного вибору \_\_\_\_\_  
Домашнє завдання \_\_\_\_\_  
Протипоказані сфери діяльності \_\_\_\_\_

*Психолог-консультант \_\_\_\_\_ (підпис)*

## **Методика для визначення професійної спрямованості особистості Джона Голланда**

Згідно з цією методикою виділяється шість типів людей:

**1. Реалістичний тип** - несоціальний, орієнтований на сьогодення, емоційно стабільний, який займається конкретними об'єктами (речами, інструментами, машинами), надає перевагу заняттям, які потребують моторної спритності, конкретності. Розвинені математичні, невербальні здібності. Рекомендуються професії: механік, електрик, інженер, агроном.

**2. Інтелектуальний тип** - несоціальний, аналітичний, раціональний, незалежний, оригінальний. Переважають теоретичні цінності, любить розв'язувати задачі, які потребують абстрактного мислення, інтелектуал. Гармонійно розвинені вербальні і невербальні здібності. Надає перевагу науковим професіям: ботанік, астроном, математик, фізик.

**3. Соціальний тип** - володіє соціальними уміннями, потребує контактів. Риси його характеру: прагнення повчати і виховувати, психологічний настрій на людину, гуманність, жіночність. Представник цього типу прагне триматися подалі від інтелектуальних проблем; активний, але часто залежить від думки групи людей. Проблеми вирішує, спираючись на емоції, почуття, уміння спілкуватись. Володіє гарними вербальними здібностями. Рекомендуються професії: навчати і лікувати (вчитель, лікар, психолог).

**4. Конвенційний тип** - надає перевагу чітко структурованій діяльності. Характер стереотипний, конкретний, практичний. Не проявляє критичність, оригінальний, консервативний, залежний, ригідний (не любить змін діяльності). Недостатньо розвинені організаторські здібності, переважають математичні здібності. Переважні професії, пов'язані з канцелярією і розрахунком.

**5. Підприємницький тип** - вибирає мету, яка дозволяє проявити енергію, ентузіазм, імпульсивність; любить пригоди. Представник такого типу доміантний, любить визнання, любить керувати. Йому не подобається практична робота, а також заняття, які потребують інтелектуальних зусиль, посидючості. Добре розв'язує задачі, пов'язані з керівництвом, статусом і владою; агресивний і заповзятливий; володіє вербальними здібностями.

**6. Артистичний тип** - спирається на емоції, уяву, інтуїцію, має складний погляд на життя, незалежний у рішеннях, оригінальний. Високо розвинені моторні і вербальні здібності. Для представників цього типу характерним є високий життєвий ідеал з утвердженням свого "Я". Він не соціальний у тому понятті, що не притримується умовності суспільства. Надає перевагу творчим заняттям: музика, малювання, літературна творчість і т.д.

### Інструкція до тесту Дж. Голланда:

*Нижче попарно представлені різні професії. У кожній парі професій спробуйте знайти ту, якій ви надаєте перевагу. Наприклад, із 2-х професій "поет" чи "скульптор" ви віддасте перевагу другій, тоді в листі відповідей в графі 416 ви повинні поставити знак "+".*

1. а) інженер-технік; б) інженер-контролер	2. а) в'язальник; б) санлікар	3. а) повар; б) набирач	4. а) фотограф; б) зав.магазину
5. а) кресляр; б) дизайнер	6. а) філософ; б) психіатр	7. а) вчений-хімік; б) бухгалтер	8. а) редактор наукового журналу; б) адвокат
9. а) лінгвіст; б) перекладач худ. літератури	10. а) педіатр; б) статистик	11. а) організатор виховної роботи; б) голова профспілки	12. а) спортивний лікар; б) фельдшер
13. а) нотаріус; б) постачальник	14. а) програміст; б) карикатурист	15. а) політ. діяч; б) письменник	16. а) садівник; б) метеоролог
17. а) водій тролейбуса; б) медсестра	18. а) інженер-електрик; б) секретар	19. а) маляр; б) художник по металу	20. а) біолог; б) головний лікар
21. а) телеоператор; б) режисер	22. а) гідролог; б) ревізор	23. а) зоолог; б) зоотехнік	24. а) математик; б) архітектор
25. а) інспектор у справ. неповн.; б) обліковець	26. а) вчитель; б) командир охоронців	27. а) вихователь; б) художник по кераміці	28. а) економіст; б) зав.відділом
29. а) коректор; б) критик	30. а) завгосп; б) диригент	31. а) радіоінженер; б) спеціаліст з ядерної фізики	32. а) наладчик; б) механік
33. а) агроном; б) голова колгоспу	34. а) закрійник-модельєр; б) декоратор	35. а) археолог; б) експерт	36. а) працівник музею; б) консультант



37. а) вчений; б) актор	38. а) логопед; б) стенографіст	39. а) лікар; б) дипломат	40. а) головний бухгалтер; б) директор
41 а) архіваріус; б) психолог	42 а) поет; б) скульптор		

**Ключ до тесту Дж. Голланда (лист відповідей учнів)**

Реалістич-ний тип	Інтелекту-альний тип	Соціаль-ний тип	Конвецій-ний тип	Підприєм-ницький тип	Артистич-ний тип
1 а	1 б	2 б	3 б	4 б	5 б
2 а	6 а	6 б	7 б	8 б	9 б
3 а	7 а	10 а	10 б	11 б	12 б
4 а	8 а	11 а	13 а	13 б	14 б
5 а	9 а	12 а	14 а	15 а	15 б
16 а	16 б	17 б	18 б	23 б	19 б
17 а	20 а	20 б	22 б	26 б	21 б
18 а	22 а	25 а	25 б	28 б	24 б
19 а	33 а	26 а	28 а	30 а	27 б
21 а	24 а	27 а	29 а	33 б	29 б
31 а	31б	36 б	32 б	35 б	30 б
32 а	33 а	38 а	38 б	37 б	34 б
33 а	36 а	39 а	40 а	39 б	41а
34 а	37 а	41 б	42 а	40 б	42 б
сума	сума	сума	сума	сума	сума

**Диференційно - діагностичний опитувальник (ДДО)**

Кожному школяреві пропонується відповісти на 20 питань. Кожне питання має два варіанти: “а” і “б”, із яких слід вибрати один.

Для фіксації вибраних положень учневі пропонується картка відповідей ДДО (зразок додається). Кожному питанню відповідає дві клітини картки ДДО - “а” і “б”. Вибрані положення слід позначити знаком "плюс", відхилені - знаком "мінус".

Далі слід підрахувати кількість плюсів у кожному із п'яти горизонтальних рядків і проставити відповідні суми в правих клітинах картки. Перший горизонтальний рядок відповідає професіям типу “людина -природа” - “П”; другий - “людина -техніка” - “Т”; третій - “людина - людина” -“Л”; четвертий - “людина - знакова система” - “З.С.”; п'ятий - “людина - художній образ” - “Х.О.” Максимальні суми плюсів у рядку вказують на перевагу інтересів і нахилів до тих або інших галузей діяльності.

**Диференційно-діагностичний опитувальник**  
**"Я надам перевагу"**

Уявіть, що після відповідного навчання Ви зможете виконувати будь-яку роботу. Але якби Вам довелось вибирати із двох можливих, якій би Ви надали перевагу ?

1а. Доглядати за тваринами.	1б. Обслуговувати машини, прилади (слідкувати, регулювати).
2а. Допомогати хворим людям.	2б. Складати таблиці, схеми, програми для комп'ютерів.
3а. Слідкувати за якістю книжкових ілюстрацій, плакатів.	3б. Слідкувати за розвитком рослин.
4а. Обробляти матеріали (дерево, тканини, метал і т.п.).	4б. Доводити товари до споживача (рекламувати, продавати).
5а. Обговорювати науково-популярні книги, статті.	5б. Обговорювати художні книги (п'єси, концерти).
6а. Вирощувати молодняк (тварин певної породи).	6б. Тренувати товаришів (або молодших).
7а. Копіювати малюнки, налагоджувати музичні інструменти.	7б. Керувати яким-небудь вантажним засобом - трактором, тепловозом.
8а. Повідомляти, пояснювати людям необхідну інформацію.	8б. Оформляти виставки, вітрини (або брати участь у підготовці п'єс, концертів).
9а. Ремонтувати речі, вироби, одяг, техніку, житло.	9б. Шукати і виправляти помилки в текстах, у таблицях, малюнках.
10а. Лікувати тварин.	10б. Виконувати обчислення, розрахунки.
11а. Виводити нові сорти рослин.	11б. Конструювати, проектувати нові промислові вироби.
12а. Розв'язувати суперечки, конфлікти між людьми, переконувати, пояснювати, карати.	12б. Розбиратись у кресленнях, схемах (перевіряти, уточняти, упорядковувати).
13а. Спостерігати, вивчати роботу гуртків художньої самодіяльності.	13б. Спостерігати, вивчати життя мікробів.
14а. Обслуговувати, налагоджувати медичні прилади, апарати.	14б. Надавати людям медичну допомогу при пораненнях.
15а. Складати точні описи-звіти про явища, які спостерігав, про події.	15б. Художньо описувати, відтворювати події (які спостерігав або уявляв).
16а. Робити лабораторні аналізи в лікарні.	16б. Лікувати людей.
17а. Фарбувати і розписувати стіни приміщень, поверхні виробів.	17б. Здійснювати монтаж будівель або складання машин, приладів.
18а. Організувати культпоходи ровесників, екскурсії і т.п.	18б. Грати на сцені, брати участь у концертах.

19а. Виготовляти за кресленнями деталі або вироби (машини, одяг), будувати будинки.	19б. Займатись креслярством, копіювати карти, креслення.
20а. Вести боротьбу з хворобами рослин, із шкідниками лісу, саду.	20б. Працювати на клавішних машинах (друкарській, телетайпі, набірній машині та ін.)

### Картка відповідей ДДО

Прізвище, ім'я учня \_\_\_\_\_

1а	3б	6а			10а	11а	13б	16а			20а	1
1б	4а		7б	9а		11б	14а		17б	19а		2
2а	4б	6б	8а			12а	14б	16б	18а			3
2б	5а			9б	10б	12б	15а			19б	20б	4
3а	5б	7а	8б			13а	15б	17а	18б			5

1- людина - природа; 2 – людина - техніка; 3 – людина - людина; 4 – людина - знакова система; 5 – людина - художній образ.

### Методика визначення сфери професійних нахилів (Квадрат інтересів)

Методика “Квадрат інтересів” або “Карта професій” дозволяє визначити сферу професійних інтересів людини, дає уявлення про типи професій і те поле діяльності, яке найбільше приваблює працівника в тій чи іншій спеціальності. В основу цієї методики покладена схема класифікації професій, відповідно до якої усі професії діляться на п’ять груп залежно від того, що виступає предметом праці: “людина - природа”(П), “людина - техніка” (Т), “людина - людина” (Л), “людина - знакова система” (З), “людина - художній образ” (Х). Методика достатньо інформативна, проста і зручна у використанні.

Зміст методики полягає у тому, що досліджуваному пропонують у кожному з 25 квадратів (5×5) бланка з чотирьох вписаних професій вибрати і відзначити по одній найпривабливішій. Після того, як вибір завершено, досліджуваному пропонують оцінити п’ять відзначених професій у кожному горизонтальному ряду оцінками від “5” до “1” у порядку привабливості, а потім повторити аналогічну процедуру з відзначеними професіями у вертикальних рядах. Далі підраховують кількість балів по кожному виду діяльності (П, Т, Л, З, Х) згідно з ключем. Максимальна сума відповідає інтересу, найбільше вираженому у досліджуваного.

#### *Інструкція досліджуваному*

Перед Вами бланк, розділений на 25 квадратів. У кожному квадраті вписано 4 професії. Вам необхідно в кожному з них вибрати і відзначити по одній найпривабливішій професії. Таким чином, у кожному квадраті залишається по одній професії.

Зверніть увагу на колонку I. У ній залишилось 5 професій. Виберіть одну, найпривабливішу для Вас і поставте 5 балів у маленькому квадратику, що знаходиться у правому верхньому кутку великого квадрата. Далі з тих чотирьох професій, що залишилися, найпривабливішу Ви оцінюєте в 4 бали і оцінку записуєте у відповідному маленькому квадратику. Аналогічно тим трьом професіям, що залишилися, залежно від ступеня привабливості виставте оцінки 3, 2, 1 і запишіть їх у відповідних маленьких квадратиках.

Потім аналогічно оцініть професії, що залишилися у колонках II, III, IV, V. Перевірте правильність заповнення маленьких квадратиків по всіх п'яти колонках. Прослідкуйте, щоб у кожній з них стояли оцінки 5, 4, 3, 2, 1 (у будь-якій послідовності).

Тепер розгляньте бланк ще раз. У ньому є п'ять рядів (VI, VII, VIII, IX, X), у яких розміщено ті ж професії. Вам необхідно оцінити їх (на цей раз по горизонталі). Найпривабливішу професію Ви оцінюєте в 5 балів, менш привабливу - у 4 і т. д. На цей раз оцінки Ви проставляєте у маленькому квадратику, що знаходиться в лівому нижньому кутку кожного квадрата. Слідкуйте за тим, щоб у кожному ряді були оцінки 5, 4, 3, 2, 1.

### ***Опрацювання результатів***

У "Квадраті інтересів" типи професій (П, Т, Л, З, Х) розміщуються у певній послідовності:

<b>Л</b>	<b>Т</b>	<b>П</b>	<b>З</b>	<b>Х</b>
<b>Т</b>	<b>П</b>	<b>З</b>	<b>Х</b>	<b>Л</b>
<b>П</b>	<b>З</b>	<b>Х</b>	<b>Л</b>	<b>Т</b>
<b>З</b>	<b>Х</b>	<b>Л</b>	<b>Т</b>	<b>П</b>
<b>Х</b>	<b>Л</b>	<b>Т</b>	<b>П</b>	<b>З</b>

Таке розміщення професій є ключем, алгоритмом при обробці "Квадрата інтересів". Згідно з ключем підраховується кількість балів за кожним типом професій. Найбільша кількість балів свідчить про здібності до певного типу професій. Відповідно до цього досліджуваному пропонується той чи інший вид професійної діяльності.

1. Тип професій "людина - природа" об'єднує професії, в яких об'єктом діяльності людини виступає природа (садівник, ветеринар, пасічник, агроном). Людям, що працюють у цій галузі повинні бути притаманні якості як тих, хто обирає професії типу "людина - людина", так і "людина - техніка".

2. Професії типу "людина - техніка" об'єднують спеціалістів, що мають справу з технікою. Це повинні бути інтелектуально розвинуті люди, які

вміють технічно мислити, втілювати на практиці конструктивні рішення. Важливу роль у їхній роботі відіграє координація рухів, зорові, слухові, вібраційні та інші сприйняття.

3. До типу “людина - людина” належать професії, вибираючи які треба мати справу з людьми. Такі професії вимагають уміння аналізувати взаємини, керувати, навчати, обслуговувати тощо. Представники цих професій повинні бути контактними, вміти спілкуватися. У професіях цього типу багато значать слова, жести, міміка, особиста поведінка і ставлення до навколишніх.

4. Професії типу “людина - знакова система” вимагають від людей об’єктивної самооцінки. Для прийняття обґрунтованого свідомого рішення щодо професії цього типу слід добре зважити свої нахили. Людині, яка працює із знаковою інформацією, необхідні такі якості, як: посидючість, уважність, зосередженість.

5. Професії типу “людина - художній образ” вимагають від тих, хто їх вибирає, уміння відтворювати художні образи.

## КВАДРАТ ІНТЕРЕСІВ

	I	II	III	IV	V
<b>VI</b>	<input type="checkbox"/> 1. Продавець <input type="checkbox"/> 2. Юрист <input type="checkbox"/> 3. Буфетник <input type="checkbox"/> 4. Диспетчер АТП	<input type="checkbox"/> 1. Слосар КВП <input type="checkbox"/> 2. Машиніст крана <input type="checkbox"/> 3. Апаратник-різальник <input type="checkbox"/> 4. Штукатур	<input type="checkbox"/> 1. Садівник <input type="checkbox"/> 2. Зоотехнік <input type="checkbox"/> 3. Чайник <input type="checkbox"/> 4. Птахівник	<input type="checkbox"/> 1. Кресляр <input type="checkbox"/> 2. Паспортист <input type="checkbox"/> 3. Секретар-друкарка <input type="checkbox"/> 4. Копіувальник	<input type="checkbox"/> 1. Маляр <input type="checkbox"/> 2. Гравер <input type="checkbox"/> 3. Лицювальник-мозаїст <input type="checkbox"/> 4. Регушер
<b>VII</b>	<input type="checkbox"/> 1. Токар <input type="checkbox"/> 2. Автослосар <input type="checkbox"/> 3. Формівник <input type="checkbox"/> 4. Фрезерувальник	<input type="checkbox"/> 1. Велікар <input type="checkbox"/> 2. Тваринник <input type="checkbox"/> 3. Мисливець <input type="checkbox"/> 4. Зрошувальник	<input type="checkbox"/> 1. Плановик <input type="checkbox"/> 2. Радист <input type="checkbox"/> 3. Сортувальник листів <input type="checkbox"/> 4. Бібліограф	<input type="checkbox"/> 1. Архітектор <input type="checkbox"/> 2. Фотограф <input type="checkbox"/> 3. Різьбяр по каменю <input type="checkbox"/> 4. Художник-декоратор	<input type="checkbox"/> 1. Учитель <input type="checkbox"/> 2. Няня <input type="checkbox"/> 3. Вагоновожатий <input type="checkbox"/> 4. Спортивний тренер
<b>VIII</b>	<input type="checkbox"/> 1. Геолог <input type="checkbox"/> 2. Рільник <input type="checkbox"/> 3. Квітникар <input type="checkbox"/> 4. Гідрометеліоратор	<input type="checkbox"/> 1. Економіст <input type="checkbox"/> 2. Оператор ЕОМ <input type="checkbox"/> 3. Топограф <input type="checkbox"/> 4. Бухгалтер	<input type="checkbox"/> 1. Актор <input type="checkbox"/> 2. Пилотчик <input type="checkbox"/> 3. Скульптор <input type="checkbox"/> 4. Паркетник	<input type="checkbox"/> 1. Вихователь дитсадка <input type="checkbox"/> 2. Офіціант <input type="checkbox"/> 3. Інспектор ДКМ <input type="checkbox"/> 4. Перукар	<input type="checkbox"/> 1. Гідрокласифікатор-ник <input type="checkbox"/> 2. Слосар-складальник <input type="checkbox"/> 3. Наладчик верстатів з ЧПУ <input type="checkbox"/> 4. Зварювальник

<b>IX</b>	<input type="checkbox"/> 1. Коректор 2. Програміст 3. Штурман авіації 4. Перекладач <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1. Художник 2. Полірувальник 3. Музикант 4. Розписувач тканин <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1. Викладач технікуму 2.Адміністратор закладу 3. Журналіст 4. Екскурсовод <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1. Водій 2. Електромонтер 3. Водій тролейбуса 4.Оператор верстатів з ЧПУ <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1. Агроном 2. Біолог 3. Виноградар 4.Майстер машинодійння <input type="checkbox"/>
<b>X</b>	<input type="checkbox"/> 1. Модельєр 2. Макетник 3. Бутафор 4. Наладчик <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1. Викладач ВНЗ 2. Лікар 3. Майстер в/н 4. Кубний працівник <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1. Інженер 2. Монтажник ЗБК 3. Спосар-інструментальник 4. Контролер ВТК <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1. Лісник 2. Пасічник 3. Ветеринарний фельдшер 4. Землевпорядник <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1. Телеграфіст 2. Листоноша 3. Оператор зв'язку 4. Набирач <input type="checkbox"/>



## Мотиви вибору професії

Психологові, викладачеві, майстрові в/н важливо зорієнтуватися у мотивах вибору професії підлітком.

При виборі професії людина керується такими мотивами: суспільною значущістю професії, престижем, заробітком, можливістю просування по службі і т.п.

Знання того, чому людина вибрала ту чи іншу професію, дозволяє передбачити, наскільки успішно вона буде нею оволодівати, наскільки серйозно буде працювати, наскільки стійким буде інтерес до обраної діяльності.

Для того щоб краще орієнтуватись у великому різноманітті мотивів, їх умовно ділять на внутрішні і зовнішні.

До внутрішніх мотивів вибору професії можна віднести: суспільну і особисту значущість; задоволення, яке приносить робота завдяки її творчому характеру; можливість спілкування, керівництва іншими людьми і т.д. Внутрішня мотивація виникає із потреб самої людини, тому на її основі людина трудиться із задоволенням, без зовнішнього тиску.

До зовнішньої мотивації можемо віднести: заробіток, прагнення до престижу, побоювання осуду, невдачі і т.д. Зовнішні мотиви можна розбити на позитивні і негативні. До позитивних мотивів належать: матеріальне стимулювання, можливість просуватися по службі, тобто стимули, заради яких людина вважає за потрібне докладати своїх зусиль. До негативних мотивів відносяться дії на особистість шляхом тиску, покарання, критики, осуду та інші санкції негативного характеру.

Дослідження свідчать, що перевага внутрішніх мотивів найбільш ефективна з точки зору задоволеності працею та її продуктивності. Це ж саме можна сказати і стосовно позитивної зовнішньої мотивації.

Пропонуємо методику, яка дозволить визначити провідний тип мотивації в процесі вибору професії.

### Методика "Мотиви вибору професії"

**Інструкція.** Нижче наведені твердження, які характеризують будь-яку професію. Прочитайте їх і оцініть, якою мірою кожне із них вплинуло на ваш вибір професії. Назвіть цю професію і спеціальність "\_\_\_\_\_".

Оцінювати слід за п'ятибальною системою: 5 - дуже сильно вплинуло; 4 - сильно; 3 - середньо; 2 - слабо; 1 - ніяк не вплинуло.

№ з/п	Твердження	Оцінка	Тип мотивації
1.	Вимагає спілкування з людьми	1	
2.	Подобається батькам	-	

3.	Передбачає високе почуття відповідальності	с	
4.	Вимагає переїзду на нове місце проживання	+	
5.	Відповідає моїм здібностям	1	
6.	Дозволить обмежитись обладнанням, яке є	-	
7.	Дає можливість приносити користь людям	с	
8.	Сприяє розумовому і фізичному розвитку	1	
9.	Є високооплачуваною	+	
10.	Дозволяє працювати недалеко від дому	+	
11.	Є престижною	-	
12.	Дає можливість для росту професійної майстерності	с	
13.	Єдина можливість у тих обставинах, які склалися	-	
14.	Дозволяє реалізувати здібності до керівної роботи	с	
15.	Є привабливою	1	
16.	Близька до улюбленого шкільного предмета	+	
17.	Дозволяє відразу отримати позитивний результат праці для інших	с	
18.	Вибрана моїми друзями	-	
19.	Дозволяє використовувати професійні уміння поза роботою	+	
20.	Дає великі можливості проявити творчість	1	

**Умовні позначення:**

“1” - внутрішні індивідуально значущі мотиви;

“с” - внутрішні соціально значущі мотиви;

“+” - зовнішні позитивні мотиви;

“-” - зовнішні негативні мотиви.

























Максимальна сума вказує на вид мотивації, який переважає.

## Методика на визначення інтелектуальної лабільності

### Проведення тестування

Бланк для відповідей, ручка чи олівець, секундомір.

Методика складається із завдань, які зачитуються психологом. На вирішення кожного завдання дається від 2 до 5 секунд. Піддослідний пише відповідь на бланку. Психолог пропонує піддослідному виконати 40 нескладних завдань, відповіді на які слід записувати на спеціальному бланку. Час на виконання кожного завдання обмежений. Працювати треба швидко. Прочитане завдання не повторюється.

1	4 	5 	6 ○○○○	7 	8 ○○○○ ○	10
12	13   ●●●● ●	15 БНЛЕОШАК	16	17 	18  	
19 ○○○○	20 2 ● 1 ● 3 ● 5 ● 4	21 7954283_395+2 83	22 _____ _____ _____	23  1 2 3 4 5	24 5 9 4 1 6 2	25  
26 ABC	27  	28 	29 VIIIVI I	30	31 САЛЮТ ДОЩ	32 
33 1 2 3 4 5 7 4 8	34 ○○ ○ ○○	35 К П Л И Р О	36  	37 	39 	40 5 1 6 6 3 4 7
41 _____	42 М К О	43   	44 4 6 3 5 9	45 	46 1 ^ 7 6 2 C	47 7 4 9

### Текстовий матеріал

1. (Квадрат 1.) Написати першу літеру імені Сергій та останню літеру першого місяця року (3 секунди).
2. (Квадрат 4.) Написати слово “дах” так, щоб одна з літер була розташована в трикутнику (3 секунди).

3. (Квадрат 5.) Розділити чотирикутник двома вертикальними і двома горизонтальними лініями (4 секунди).
4. (Квадрат 6.) Провести лінію від першого кола до четвертого так, щоб вона проходила під другим колом і над третім колом (3 секунди).
5. (Квадрат 7.) Поставити плюс у трикутнику, а цифру 1 у тому місці, де трикутник і прямокутник мають спільну площу (3 секунди).
6. (Квадрат 8.) Розділити друге коло на три, а четверте на дві частини (4 секунди).
7. (Квадрат 10.) Якщо сьогодні не середа, то слід написати передостанню літеру вашого імені (3 секунди).
8. (Квадрат 12.) Поставити в перший прямокутник плюс, третій закреслити, в шостому поставити 0 (4 секунди).
9. (Квадрат 13.) З'єднати крапки прямою лінією і намалювати плюс у меншому трикутнику (4 секунди).
10. (Квадрат 15.) Обвести колом одну приголосну літеру й закреслити голосні (4 секунди).
11. (Квадрат 17.) Продовжити бокові сторони трапеції до перетину одна з одною і позначити точку перетину останньою літерою назви вашого міста (4 секунди).
12. (Квадрат 18.) Якщо в слові “синонім” шоста літера голосна, слід написати в прямокутнику цифру 1 (3 секунди).
13. (Квадрат 19.) Накреслити більше коло і написати плюс у меншому (3 секунди).
14. (Квадрат 20.) З'єднати між собою крапки 2,4,5, обходячи 1 і 3 (3 секунди).
15. (Квадрат 21.) Якщо два багатозначних числа неоднакові, слід написати плюс на лінії між ними (2 секунди).
16. (Квадрат 22.) Розділити першу лінію на три частини, другу на дві, а обидва кінці третьої з'єднати з точкою А (4 секунди).
17. (Квадрат 23.) З'єднати кінець першої лінії з верхнім кінцем другої, а верхній кінець другої - з нижнім кінцем четвертої (3 секунди).
18. (Квадрат 24.) Закреслити непарні цифри й підкреслити парні (5 секунд).
19. (Квадрат 25.) З'єднати дві фігури в коло й відокремити одну від одної вертикальною лінією (4 секунди).
20. (Квадрат 26.) Під літерою А слід поставити стрілку вниз, під літерою В - стрілку вгору, під літерою С - плюс (3 секунди).
21. (Квадрат 27.) Якщо слова “дім” і “дуб” починаються на одну літеру, треба поставити між ромбами мінус (3 секунди).
22. (Квадрат 28.) Поставити в крайній ліворуч клітинці О, у крайній праворуч плюс, в середині провести діагональ (3 секунди).

23. (Квадрат 29.) Треба підкреслити знизу “галочки”, а в першу “галочку” вписати літеру А (3 секунди).

24. (Квадрат 30.) Якщо в слові “подарунок” третя літера не І, треба написати суму чисел  $3 + 5$  (3 секунди).

25. (Квадрат 31.) В слові “салют” слід обвести кружечком приголосні літери, а слові “дощ” закреслити голосні (4 секунди).

26. (Квадрат 32.) Якщо число 54 можна поділити на 9, слід накреслити коло навколо чотирикутника (3 секунди).

27. (Квадрат 33.) Провести лінію від цифри 1 до цифри 7 так, щоб вона проходила під парними і над непарними цифрами (4 секунди).

28. (Квадрат 34.) Закреслити кружечки без цифр, кружечки з цифрами підкреслити (3 секунди).

29. (Квадрат 35.) Під приголосними літерами слід поставити стрілку, спрямовану вниз, під голосними - стрілку, спрямовану ліворуч (5 секунд).

30. (Квадрат 36.) Написати слово “мир” так, щоб перша літера була написана в колі, друга - у прямокутнику (3 секунди).

31. (Квадрат 37.) Позначити стрілками напрямки горизонтальних ліній праворуч, а вертикальних - угору (5 секунд).

32. (Квадрат 39.) Розділити другу лінію навпіл і з'єднати обидва кінці першої лінії з серединою другої (3 секунди).

33. (Квадрат 40.) Відокремити вертикальними лініями непарні цифри від парних (5 секунд).

34. (Квадрат 41.) Над лінією поставити стрілку, спрямовану вгору, а під лінією - стрілку, спрямовану ліворуч (2 секунди).

35. (Квадрат 42.) Навколо літери М намалювати квадрат, літери К - коло, літери О - трикутник (4 секунди).

36. (Квадрат 43.) Суму чисел  $5 + 2$  треба написати в прямокутнику, а різницю цих чисел - у ромбі (4 секунди).

37. (Квадрат 44.) Закреслити цифри, які можна поділити на 3, і підкреслити останні (5 секунд).

38. (Квадрат 45.) Поставити “галочку” в коло, а цифру 3 - у прямокутник (3 секунди).

39. (Квадрат 46.) Підкреслити літери і обвести кружечками парні цифри (5 секунд).

40. (Квадрат 47.) Поставити непарні цифри у квадратні дужки, а парні у круглі (5 секунд).

### *Обробка та інтерпретація результатів*

Результати оцінюються за кількістю помилок. Помилкою вважається і пропущене завдання. Норми виконання тексту:

- 0 - 4 помилки - висока лабільність, добра здатність до навчання;
- 5 - 9 помилок - середня лабільність;

- 10 - 14 помилок - низька лабільність, труднощі у переключенні уваги;
- 15 і більше помилок - слабка успішність у навчальній діяльності.

### **Діагностика організаторських та комунікативних здібностей**

**Інструкція досліджуваному:** дайте відповідь на поставлені 40 питань. Відповідайте однозначно: "так" (+) або "ні" (-). Працюйте швидко, не задумуючись над питаннями, не відволікаючись і не консультуючись ні з ким.

1. Чи багато у вас друзів, з якими ви постійно спілкуєтесь?
2. Чи часто вам вдається переконати більшість своїх товаришів розділити вашу думку?
3. Чи довго вас турбує почуття образи?
4. Чи завжди вам важко орієнтуватись у критичній ситуації?
5. Чи є у вас прагнення до встановлення нових знайомств з різними людьми?
6. Чи подобається вам займатися громадською роботою?
7. Чи правда, що вам приємніше проводити час з книгами, ніж з людьми?
8. Якщо виникли деякі ускладнення в реалізації ваших намірів, чи легко ви відмовляєтесь від них?
9. Чи легко ви встановлюєте контакт з людьми, що значно старші від вас за віком?
10. Чи любите ви придумувати або організовувати зі своїми товаришами різні ігри і розваги?
11. Чи важко вам в новій для вас компанії?
12. Чи часто ви відкладаєте на завтра ті справи, які необхідно було б виконати сьогодні?
13. Чи легко вам вдається встановлювати контакти з незнайомими людьми?
14. Чи прагнете ви до того, щоб ваші товариші діяли у відповідності з вашою думкою?
15. Чи важко ви освоюєтесь в новому колективі?
16. Чи правда, що у вас не буває конфліктів з товаришами через невиконання ними своїх обов'язків, обіцянок?
17. Чи прагнете ви при нагоді познайомитись і поспілкуватись з новими людьми?
18. Чи часто ви є ініціатором при вирішенні важливих проблем?
19. Чи часто вам хочеться побути на самоті?
20. Чи правда, що ви звичайно погано орієнтуєтесь у незнайомому оточенні?
21. Чи подобається вам постійно бути серед людей?

22. Чи дратуєтесь ви, якщо не вдається закінчити розпочату роботу?
23. Чи відчуваєте ви затруднення, якщо доводиться проявити ініціативу, щоб познайомитися з новою людиною?
24. Чи правда, що ви стомлюєтесь від частого спілкування з друзями?
25. Чи любите ви брати участь у колективних іграх?
26. Чи часто ви проявляєте ініціативу при вирішенні питань, що стосуються ваших товаришів?
27. Чи правда, що ви почуваєте себе невпевнено серед малознайомих людей?
28. Чи правда, що ви рідко доводите свою правоту?
29. Чи вважаєте ви, що вам неважко внести пожвавлення в малознайому компанію?
30. Чи брали ви участь у громадській роботі школи, класу, групи?
31. Чи прагнете ви обмежувати коло своїх знайомих невеликою кількістю людей?
32. Чи правда, що ви не будете відстоювати свою позицію, якщо вона не була зразу схвалена товаришами?
33. Чи почуваєте ви себе впевнено, потрапивши в незнайому компанію?
34. Чи з охотою ви беретесь за організацію різних заходів для своїх товаришів?
35. Чи правда, що ви почуваєте себе невпевнено, коли доводиться говорити що-небудь великій групі людей?
36. Чи часто ви запізнюєтесь на ділові зустрічі?
37. Чи правда, що у вас багато друзів?
38. Чи часто ви знаходитеся в центрі уваги своїх товаришів?
39. Чи відчуваєте ви сором'язливість при спілкуванні з незнайомими людьми?
40. Чи правда, що ви не дуже впевнено почуваєте себе в оточенні великої групи людей?

**Обробка даних:** результати оцінюються за допомогою дешифратора контактності і організаторських здібностей. Співставляються відповіді і дані дешифратора. Підраховуються відповіді, які співпали з даними дешифратора, окремо за контактністю і організаторськими уміннями і за формулою  $K = 0,05 * 0 \Pi$  ( $\Pi$  - число відповідей, що співпали) визначається коефіцієнт.

**Дешифратор контактності:** 1+ ; 3- ; 5+ ; 7- ; 9+ ; 11- ; 13+ ; 15- ; 17+ ; 19- ; 21+ ; 23- ; 25+ ; 27- ; 29+ ; 31- ; 33+ ; 35- ; 37+ ; 39-.

**Дешифратор організаторських здібностей:** 2+ ; 4- ; 6+ ; 8- ; 10+ ; 12- ; 14+ ; 16- ; 18+ ; 20- ; 22+ ; 24- ; 26+ ; 28- ; 30+ ; 32- ; 34+ ; 36- ; 38+ ; 40-.

Рівень сформованості контактності та організаторських здібностей визначається за допомогою коефіцієнта за шкалою оцінок.

**Шкала оцінок контактності: 0,10 - 0,45** - низький рівень; **0,46 - 0,55** - нижче середнього; **0,56 -0,65** - середній; **0,66 - 0,75** - високий; **0,76 - 1,00** - дуже високий.

**Шкала оцінок організаторських здібностей: 0,20 - 0,55** - низький рівень; **0,56 - 0,65** - нижче середнього; **0,66 -0,70** - середній; **0,71 - 0,80** - високий; **0,81 - 1,00** - дуже високий.

**ЗРАЗОК ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПТНЗ  
З ПИТАНЬ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

---

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор ПТНЗ

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_ р.

**ПЛАН**

проведення профорієнтаційної роботи інженерно-педагогічними працівниками серед шкіл міста на 200\_ - 200\_ навчальний рік

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Підбити підсумки профорієнтаційної роботи серед шкіл міста за 200_- 200_ навчальний рік	Серпень	Адміністрація, заст. директора з ВР і НВР	
2.	Затвердити план профорієнтаційної роботи на поточний рік	До 01. 09	Адміністрація, заст.директора з ВР і НВР	
3.	Взяти участь в обласному святі “Юність трудова”	Згідно з графіком	Заст.директора з ВР і НВР, заст.директора з ВН і ПП, соціальний педагог	
4.	Обрати раду профорієнтації ПТНЗ	Листопад	Адміністрація, заст.директора з ВР і НВР	



5.	Простежити закріплення випускників ПТНЗ на виробництві за обраними спеціальностями	Червень-листопад	Заст.директора з ВН і ПП, соціальний педагог	
6.	Поновити фотоекспозицію “Знайомтесь ПТНЗ __”	Лютий-березень	Заст. директора з ВР і НВР, фотограф	
7.	Провести анкетування учнів з метою вивчення їх професійних намірів	Жовтень	Заст.директора з ВР і НВР	
8.	Провести бесіду з учнями 3-х курсів “Ваша майбутня професія”	Березень	Майстри в/н, практичний психолог, соціальний педагог	
9.	Надрукувати реклами та оголошення про набір учнів у ПТНЗ	Згідно з графіком	Адміністрація	
10.	Організувати рекламну виставку про ПТНЗ і провести зустріч з учнями 9-х класів на базі міжшкільного НВК	Квітень	Майстри в/н, практичний психолог, соціальний педагог	
11.	Заслухати звіти викладачів, майстрів в/н про проведену професійноорієнтаційну роботу в закріплених школах та міжшкільному НВК	Травень	Заст.директора з ВР і НВР	
12.	Проводити профорієнтаційну роботу в школах міста та у МНВК	Згідно з графіком	Заст.директора з ВР і НВР	
13.	Проводити консультації з індивідуально-психологічних проблем для інженерно-педагогічного колективу та учнів ПТНЗ	Протягом року	Психолог, соціальний педагог	
14.	Проводити профорієнтаційні консультації батьків і учнів, які вирішили вступити до ПТНЗ	Протягом року	Адміністрація, психолог, соціальний педагог	
15.	Організувати зустріч учнів з економістами підприємств міста “Як ти розумієш вислів: “Успіх у моїй майбутній роботі залежить від мене?”	Березень	Заст. директора з ВР і НВР	

16.	Підготувати профорієнтаційний кабінет ПТНЗ для роботи приймальної комісії і розгорнути стендову експозицію	Травень	Заст.директора з АГЧ, заст.директора з ВН і ПП, соціальний педагог	
17.	Створити графік роботи приймальної комісії	Травень	Заст.директора з ВР і НВР	

Назва ПТНЗ

НАКАЗ

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_р.

№ \_\_\_

м. Хмельницький

Про проведення профорієнтаційної роботи в школах міста

Для проведення профорієнтаційної роботи інженерно-педагогічними працівниками ПТНЗ серед учнів випускних класів середніх шкіл

н а к а з у ю:

1. Закріпити за працівниками ПТНЗ такі школи міста:  
\_\_\_\_\_
2. Організувати рекламну виставку про заклад ПТО. Виготовити буклети з фотографіями для знайомства з ПТНЗ. Відповідальний \_\_\_\_\_.
3. Надрукувати профорієнтаційні листи на допомогу випускникам шкіл, які бажають вступити в ПТНЗ (зразок). Відповідальний \_\_\_\_\_.
4. Організувати профорієнтаційну групу інженерно-педагогічних працівників для проведення профорієнтаційного тижня серед учнів шкіл у міжшкільному навчально-виробничому комбінаті.
5. Провести профорієнтаційні бесіди за участю учнів ПТНЗ з школярами, які проживають за межами міста і бажають навчатися у цьому закладі профтехосвіти.
6. Провести бесіди з учнями з 15 квітня до 15 травня 200\_р. До 22 травня здати звіти про проведenu роботу.
7. Заступникові директора з ВР і НВР, соціальному педагогові, практичному психологові провести інструктаж з працівниками щодо профорієнтаційної роботи.
8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Назва ПТНЗ

НАКАЗ

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_р.

№ \_\_\_

м. Хмельницький

Про створення необхідних умов  
набору учнів на 200\_ - 200\_ навчальний рік

Для підготовки і створення необхідних умов для набору учнів на 200\_  
- 200\_ навчальний рік

н а к а з у ю:

1. Створити приймальну комісію у такому складі:

Директор ПТНЗ - \_\_\_\_\_

Секретар - \_\_\_\_\_

Помічник секретаря - \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Директор ПТНЗ

Назва ПТНЗ

НАКАЗ

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_р.

№ \_\_\_

м. Хмельницький

Про організацію роботи  
приймальної комісії

Для впорядкування роботи приймальної комісії

н а к а з у ю:

1. Визначити місцем роботи приймальної комісії кабінет \_\_\_\_\_.

Обладнати його всім необхідним до \_\_\_\_\_. Відповідальним  
визначити заступника директора з АГР.

2. Створити стендову експозицію. Підготувати профорієнтаційні  
професіограми до \_\_\_\_\_. Відповідальними визначити  
заступників директора з НВР.

3. Розпочати чергування членів комісії з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ і проводити його згідно з графіком. Відповідальним визначити заступника директора з НВР.

4. Для чергування визначити постійний склад комісії - секретаря й помічника.

Директор ПТНЗ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор ПТНЗ

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_ р.

**ГРАФІК**  
**роботи приймальної комісії**

<b>Дата</b>	<b>Відповідальний</b>
Червень	ПІБ відповідальної особи
Липень	ПІБ відповідальної особи
Серпень	ПІБ відповідальної особи

Приймальна комісія працює з \_\_\_\_ до \_\_\_\_.

Вихідні - субота, неділя.

**Перелік документів,**  
**необхідних для подання у приймальну комісію**

1. Заява про вступ.
2. Медична довідка ( *форма 086-у*).
3. 6 фотокарток розміром *3x4*.
4. Документ про освіту */оригінал/*.
5. Свідоцтво про народження.
6. Направлення з установи.
7. Папка для документів.
8. 2 зошити.
9. 2 конверти.

## Зразок

Директорові ПТНЗ

---

Іванової Олени Анатоліївни,  
яка народилася 21.10.1992р. у  
місті Хмельницькому і проживає  
за адресою: м. Хмельницький,  
вул. Індустріальна, 133, кв.1,  
освіта неповна середня

## ЗАЯВА

Прошу зарахувати мене в училище на навчання за професією  
“Секретар-друкарка; оператор обчислювальних машин; бухгалтерський  
облік”. Термін навчання 3 /три / роки.

До заяви додаю такі документи:

1. Свідоцтво про неповну середню освіту.
2. Медичну довідку.
3. 6 /шість/ фотокарток розміром 3x4.
4. Копію свідоцтва про народження.
5. Два зошити в лінію і в клітинку.

/ Дата /

/ Підпис/

## ВИКОРИСТАНА ТА РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Айзенк Г.Ю. Проверьте свои способности. - М.: Педагогика-Пресс, 1992. - 176с.
2. Гильбух Ю.З. Розумово обдарована дитина: Психологія, діагностика, педагогіка. - К.: Віпол, 1993. - 75с.
3. Єфремцева С.А. Тренинг общения для старшеклассников / Под ред. Ю.З. Гильбуха. - К.: Ин-т психологии АПН України, 1994. - 80с.
4. Климов Е.А. Как выбрать профессию: Книга для учащихся. - М.: Просвещение, 1984. - 160с.
5. Кряж И.В. Психологические основы профконсультации и отбора: Учебно-методическое пособие. - Харьков, 2002. - 56с.
6. Моргун В.Ф. Методика багатовимірного аналізу досягнень учня з метою профілювання та профорієнтації. - Полтава, 1997. - 16 с.
7. Основи практичної психології: Підручник / В.Панок, Т.Титаренко, Н.Чепеляєва та ін. - К.: Либідь, 1999. - 536 с.
8. Підготовка учнів до професійного навчання і праці (психолого-педагогічні основи): Навчально-методичний посібник / За ред. Г.О.Балла, П.С.Перепелиці, В.В.Рибалки; кол. авторів. - К.: Наукова думка, 2000. - 188с.
9. Побірченко Н.А. Учнівська молодь і професії ринкової економіки: Методичний посібник. - К.: ПППО АПН України, 1998. - 206 с.
10. Подмазин С.И., Сибиль Е.И. Как помочь подростку с “трудным” характером. - К.: НПЦ “Перспектива”, 1996. - 160 с.
11. Профконсультационная работа со старшеклассниками / Под ред. Б.А.Федоришина. - К.: Рад. Школа, 1980. - 161 с.
12. Психологія особистісно орієнтованої професійної підготовки учнівської молоді: Науково-методичний посібник / За ред. В.В.Рибалки; автори: Г.О.Балл, М.В.Бастун, А.В.Вихрущ, В.І.Гордієнко, Д.Ф.Крюкова, Л.В.Никоненко, В.І.Панченко, П.С.Перепелиця, Н.А.Побірченко, Е.О.Помиткін, В.В.Рибалка. - Київ, Тернопіль: Підручники і посібники, 2002. - 388с.
13. Психологическое сопровождение выбора профессии: Научно-методическое пособие / Под ред. Л.М.Митиной. - М.: Флинта, 1998. - 180 с.
14. Рибалка В.В. Особистісний підхід у профільному навчанні старшокласників: Монографія / За ред. Г.О.Балла. - К.: Ніка-центр, 2003. - 204 с.
15. Готовність учня до профільного навчання / Упоряд. - В. Рибалка. За заг. ред. С. Максименка, О.Плавник. - К.: Мікрос - СВС. - 2003. - 112 с.
16. Закон України “Про професійно-технічну освіту” // Професійно-технічна освіта. - 1998. - №1. - С. 2-12.
17. Климов Е.А. Психология профессионального самоопределения. - Ростов-на-Дону: изд. “Феникс”. - 1996. - 512 с.

18. Указ Президента України від 17.04.2002 р. №347/2002 “Про національну доктрину розвитку освіти” // Професійно-технічна освіта. - 2002. - №3. - С.2.

19. Учителям и родителям о психологии подростка: Научно-популярное пособие / Г.Г.Аракелов, Н.М. Жариков / Под ред. Г.Г.Аракелова. - М.: Высш. школа. - 1990. - 304 с.

20. Профессиограммы и профессиократы основных профессий. В 2-х кн. / Под ред. В.В. Ерасова; кол. авт. - К.: Гос. Центр занятости Мин. Труда Украины.



## ЗМІСТ

---

1. Професійна орієнтація підлітків.....	3
2. Зразки професіограм.....	9
3. Комплексний підхід до професійного відбору .....	30
4. Зразок планування діяльності ПТНЗ з питань профорієнтаційної роботи .....	50

Навчальне видання

Каспрік Наталія Миколаївна

**СИСТЕМА ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ  
В ЗАКЛАДАХ ПРОФТЕХОСВІТИ**

**Методичний посібник**

Відповідальний за випуск:

Шевчук Л.І.

Коректор:

Щерба А.П.

Комп'ютерна верстка:

Підписано до друку \_\_\_\_\_. Формат 30×42/4. Папір офсетний.  
Гарнітура Times New Roman Суг. Друк \_\_\_\_\_. Ум. друк. арк. Тираж 150.  
Зам. № \_\_\_\_\_.

Віддруковано у \_\_\_\_\_