

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ПРОБЛЕМ ВИХОВАННЯ

РОБОЧИЙ ЗОШИТ

(для педагогічних працівників до програми
«Побудова кар'єри» 10-11 класи)



Кіровоград-2014

УДК 37.048.4(076.5)
ББК 74.200.526я73
Р 58

Схвалено для використання у загальноосвітніх навчальних закладах комісією з трудового навчання і креслення Науково-методичної ради з питань освіти Міністерства освіти і науки України (протокол № 2 від 15 квітня 2014 р.)

Лист Інституту інноваційних технологій і змісту освіти МОН України (№ 14.1/12-Г-953 від 23 червня 2014 р.)

Рекомендовано до друку вченою радою Інституту проблем виховання НАПН України (протокол № 8 від 30 вересня 2013 р.)

Рецензенти:

Федорченко Т. Є. — доктор педагогічних наук, старший науковий співробітник, завідувач лабораторії превентивного виховання Інституту проблем виховання НАПН України;

Ігнатович О. М. — кандидат психологічних наук, старший науковий співробітник, завідувач відділу профорієнтації і психології професійного розвитку Інституту педагогічної освіти і освіти дорослих НАПН України.

Р 58

Робочий зошит для педагогічних працівників (до програми «Побудова кар'єри» 10-11 класи)/[О. В. Мельник, О. Л. Морін, Л. А. Гуцан, І. І. Ткачук, З. В. Охріменко, О. М. Пархоменко, Т. С. Попова, Л. І. Гриценко та ін. ; за редакцією О. В. Мельника]. — Кіровоград : Імекс-ЛТД, 2014. — 172 с.
ISBN 978-966-189-313-8

Робочий зошит для педагогічних працівників (до програми «Побудова кар'єри» 10-11 класи) є складовою створеного співробітниками лабораторії трудового та професійного виховання і профорієнтації Інституту проблем виховання НАПН України програмно-методичного комплексу «Побудова кар'єри» для 10-11-х класів, який має на меті формування компетентності старшокласника у виборі професії й реалізації в майбутньому професійної кар'єри.

Робочий зошит є путівником щодо організації і проведення практичних робіт і виконання старшокласниками самостійних завдань, передбачених комплексом навчальних програм профорієнтаційного спрямування «Побудова кар'єри» (9, 17, 35, 70 год.). У ньому подана професіографічна інформація (ринок праці, працевлаштування, професіограми професій), опитувальники, методика діагностики і самодіагностики, варіанти репродуктивних, лізнавальних і творчих завдань

УДК 37.048.4(076.5)
ББК 74.200.526я73

ISBN 978-966-189-313-8

- © Інститут проблем виховання НАПН України, 2014
- © О. В. Мельник, О. Л. Морін, Л. А. Гуцан, І. І. Ткачук, З. В. Охріменко, О. М. Пархоменко, Т. С. Попова, Л. І. Гриценко, 2014
- © ТОВ «Імекс-ЛТД», 2014

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	6
Розділ 1	8
Практична робота 1.1. Заповнення загальних відомостей про учня у «Щоденнику вибору майбутньої професії»	8
Практична робота 1.2. Класифікація професій за сферами виробництва	8
Практична робота 1.3. Виділення у професійній діяльності людини економічних і психологічних ознак праці	11
Практична робота 1.4. Ознайомлення з професіограмами професій, які користуються попитом на ринку праці.	14
Практична робота 1.5. Ознайомлення з психограмами сучасних професій	17
Практична робота 1.6. Відновлення та доповнення навмисно вилучених складових професіограми.	23
Практична робота 1.7. Екскурсія у Державну службу зайнятості. Звіт про екскурсію. Перелік послуг міського (районного) центру зайнятості	26
Практична робота 1.8. Визначення особистісних чинників професійної непридатності людини до окремих професій	28
Практична робота 1.9. Встановлення відповідності стану здоров'я обраній професії	32
Практична робота 1.10. Ознайомлення із статтями «Закону України про охорону праці»	36
Практична робота 1.11. Письмове опитування «Об'єктивні умови та суб'єктивні чинники вибору професії»	40
Практична робота 1.12. Анкетування: «Мої ціннісні орієнтації». Диспут на тему: «Що я ціную?», «Які мої ціннісні орієнтації?»	42
Практична робота 1.13. Письмове опитування: «Мій сенс у досягненні майбутнього професійного успіху»	49
Практична робота 1.14. Письмове опитування: «Що в твоєму розумінні означає професіонал?»	51
Практична робота 1.15. Гра «На пустельному острові»	53
Практична робота 1.16. Виявлення здібностей до різних видів професій. Аналіз прикладів зі світової та української літератури	54
Практична робота 1.17. Вправи на розвиток навичок аналізу проблем і прийняття рішень	64
Практична робота 1.18. Аналіз ситуацій вибору професії	66
Практична робота 1.19. 1. Виконання завдань на класифікацію підтипів професій. 2. Визначення нахилів та професійно-важливих якостей особистості, необхідних для професій вказаного типу	69
Практична робота 1.20. 1. Виконання завдань з класифікації підтипів інтелектуальних професій. 2. Визначення нахилів та професійно-важливих якостей особистості, необхідних для професій вказаного типу	75
Практична робота 1.21. Виконання завдань на класифікацію підтипів офісних професій. Визначення нахилів та професійно важливих якостей особистості, необхідних для професій даного типу	77

Практична робота 1.22. Виконання завдань на кваліфікацію підтипів професій сфери підприємницької діяльності	83
Практична робота 1.23. 1. Виконання завдань на класифікацію підтипів професій художньо-естетичного напрямку. 2. Визначення нахилів та професійно-важливих якостей особистості, необхідних для професій вказаного типу	85
Практичне заняття 1.24. Захист власного вибору професійного зростання у майбутньому	89
Розділ 2.	90
Практична робота 2.1. 1. Складання блок-схеми: «Сучасний ринок праці». 2. Аналіз попиту та пропозиції на ринку праці «Професія сьогодні і завтра»	90
Практична робота 2.2. Порівняння різних форм трудових відносин під час працевлаштування	92
Практична робота 2.3. Створення умовного «Барометру професій» у регіоні	96
Практична робота 2.4. Збір і аналіз інформації про навчальні заклади, які здійснюють професійну підготовку	99
Практична робота 2.5. 1. Ознайомлення з окремими статтями Трудового законодавства України. 2. Аналіз недоліків та переваг різних видів трудових договорів чи контрактів працевлаштування	103
Практична робота 2.6. Збір і аналіз інформації про закордонні навчальні заклади, які здійснюють професійну підготовку	108
Практична робота 2.7. Диспут на тему: «Професіонал III тисячоліття»	112
Практична робота 2.8. Письмове опитування: «Мій ідеал життєвого успіху». Складання алгоритму досягнення власного життєвого успіху	114
Практична робота 2.9. 1. Методика визначення лідера в колективі. 2. Виділення характерних рис харизматичної особистості на прикладі відомих людей	118
Практична робота 2.10. Визначення домінуючих якостей і рис особистості, яка досягла професійного успіху. Диспут на тему «Як стати успішною особистістю». Складання алгоритму досягнення власного майбутнього професійного успіху	123
Практична робота 2.11. Опитування на тему: «Чи треба готуватися до побудови професійної кар'єри ще в школі?»	126
Практична робота 2.12. Бесіда «Позитивне та негативне значення конкуренції для суспільства і окремої особистості»	132
Практична робота 2.13. Проектна діяльність «Я і мій вибір»	135
Практична робота 2.14. Побудова власного професійного маршруту в сфері професій	137
Практична робота 2.15. Складання професійного резюме	139
Практична робота 2.16. Складання основного і резервного професійних планів	141
Практична робота 2.17. Вправи на розвиток протидії соціальному тиску	142
Практична робота 2.18. Вправа «Розбіжності». Рольові ігри	145

Практична робота 2.19. Вправи на розвиток навичок розв'язання конфліктів поглядів та інтересів	146
Практична робота 2.20. 1. Дослідження розвитку нахилів особистості до спілкування. 2. Дискусія на тему: «Що означає мати здібності до спілкування?»	148
Практична робота 2.21. Аналіз ситуації: «Чи розуміємо ми мову жестів?», «Продемонструй стан», «Передай почуття»	152
Практична робота 2.22. Вправи на розвиток навичок монологу, діалогу, дискусії, публічного виступу	154
Практична робота 2.23. Вправа «Як скласти резюме», Рольова гра «Як пройти інтерв'ю»	158
Практична робота 2.24. Вправи на розвиток навичок ефективного спілкування	161
Практична робота 2.25. Вправи на розвиток навичок співпереживання ..	164
Практична робота 2.26. Вправи на розвиток навичок асертивної поведінки	166
Практична робота 2.27. Проектна діяльність «Моя професія — моє майбутнє»	168
Практична робота 2.28. Індивідуальні консультації	169

ПЕРЕДМОВА

Робочий зошит програми «Побудова кар'єри» (10-11 класи) для педагогічних працівників є путівником щодо проведення вчителями-предметниками, класними керівниками, шкільними психологами і соціальними педагогами практичних робіт, творчих і проектних завдань, пізнавально-професіографічних і предметно-перетворювальних діяльностей, які спрямовані на формування у старшокласників компетентності у виборі професії й реалізації в майбутньому професійної кар'єри. У ньому подана професіографічна інформація (ринок праці, працевлаштування, професіограми професій), опитувальники, методики діагностики і самодіагностики, варіанти репродуктивних, пізнавальних і творчих завдань

Важливим є те, що робочий зошит програми «Побудова кар'єри» (10-11 класи) для педагогічних працівників є складовою створеного співробітниками лабораторії трудового виховання і профорієнтації Інституту проблем виховання НАПН України програмно-методичного комплексу «Побудова кар'єри» для 10-11-х класів, який забезпечує в ньому компетентнісний підхід — застосування учнями старших класів в безпосередній практичній діяльності теоретичних знань, якими вони оволоділи в процесі вивчення навчального змісту програми «Побудова кар'єри» (у варіанті 9, 17, 35 або ж 70 годин). Перелік і зміст практичних робіт робочого зошита відповідає такому ж переліку в навчальній програмі «Побудова кар'єри» і робочому зошиті для старшокласників.

З огляду на специфіку професійної орієнтації старшокласників в умовах профільного навчання (зміст навчального профілю відображає сферу професійної діяльності людини й у такий спосіб задає для учнів рамки професійного самовизначення) та динамічно створюваних освітніх округів (диференціація і зосередженість профорієнтаційних засобів на базі опорних шкіл і ресурсних центрів) запропоновані практичні роботи можуть бути використані педагогами для організації індивідуальної, групової та самостійної роботи. Кожна з рекомендованих практичних робіт (вправи, опитувальники, анкети, ігри, завдання, презентації, диспути, бесіди, дослідження, самостійні і професіографічні завдання та інші) складає цілісний комплекс, який має допомогти юнакам і дівчатам узгодити знання про світ професій і їхні вимоги до людини (Образ «Я — у світі професій») зі сформованими та усвідомленими ним в процесі розвитку можливостями та потребами (образ «Я»). А проміжною ланкою між вимогами обраної професії і можливостями учня є його самодіяльність (власні емоційно-вольові зусилля вихованця) у напрямі зрівноважування об'єктивних вимог майбутнього професійного середовища (об'єктивно задана потреба обрати майбутню професію у 10-11

класі) та суб'єктивних чинників (майбутні професійні домагання) оволодіння в майбутньому бажаною професією. Цю ланку забезпечує проектна діяльність старшокласника, в процесі якої у нього формується компетентність у виборі професії й початок реалізації майбутньої професійної кар'єри.

РОЗДІЛ 1.

Практична робота 1.1. Заповнення загальних відомостей про учня у «Щоденнику вибору майбутньої професії»

План заняття

1. Інструктування учнів з приводу ведення «Щоденника вибору майбутньої професії».
2. Заповнення загальних відомостей про учня у «Щоденнику вибору майбутньої професії».
3. Підбиття підсумків.

Головною метою ведення «Щоденника вибору майбутньої професії» є активізація профорієнтаційної діяльності кожного учня 10-11-х класів, виховання у них ставлення до себе як суб'єкта майбутньої професійної діяльності, здатного до саморозвитку та самовдосконалення.

«Щоденник вибору майбутньої професії» є ефективним засобом зберігання та перенесення певної інформації між школою, учнями та їхніми батьками. Його учень використовує впродовж всього навчального року. Зміст щоденника педагогічно доцільний, викладений у доступній та цікавій формі у вигляді невеличких завдань, нотаток та порад.

Складові блоки «Щоденника вибору майбутньої професії» відповідають змісту практичних робіт. Учні, досліджуючи свої професійно-важливі якості під час практичних робіт, виробляють уміння аналізувати професії та зосереджуватися на самоаналізі. Така його побудова дозволяє зібрати дані щодо рівня розвитку індивідуально-психологічних особливостей кожного учня класу, навчальних та особистісних досягнень, фізичного розвитку та стану здоров'я. Зібрана у такий спосіб інформація є підґрунтям для самостійного вирішення учнем проблем професійного самовизначення, побудови кар'єри й досягнення у перспективі професійного успіху.

Структуру щоденника наведено у Робочому зошиті для учнів до програми «Побудова кар'єри» (9, 17, 35, 70 год.).

Використані джерела:

1. Побудова кар'єри : прогр. для 10-11 кл. загальноосвіт. навч. закл. / АПН України, Ін-т проблем виховання АПН України; [наук. консультант І.Д. Бех; уклад.: О.В. Мельник, Л.А. Гуцан, С.М. Дятленко та ін.]. — К. : Мегапринт, 2007. — 34 с.

Практична робота 1.2. Класифікація професій за сферами виробництва

План заняття

1. Актуалізація опорного поняття теми — «сфери професійної діяльності людини».
2. Інструктування учнів з приводу виконання запланованих завдань.
3. Виконання завдань на кваліфікацію підтипів професій сфери підприємницької діяльності.

4. Обговорення отриманих результатів, підбиття підсумків.

Відповідно до поділу суспільної праці економіка містить у собі дві великі сфери діяльності: виробничу (сферу матеріального виробництва) і невиробничу.

До сфери матеріального виробництва належать усі галузі, що виробляють або доводять до споживачів матеріальні блага. У промисловості, сільському господарстві, будівництві створюються необхідні для суспільства засоби виробництва (матеріали, машини, споруди тощо) і предмети споживання (продукти, одяг, взуття тощо). Вантажний транспорт, зв'язок з обслуговування виробництва, торгівля, громадське харчування, матеріально-технічне постачання, заготівля і збут також належать до сфери матеріального виробництва, тому що вони сприяють створенню продукції й забезпечують її реалізацію.

Сфера матеріального виробництва

Промисловість. Важка промисловість (верстатобудування, машинобудування, літакобудування, автомобілебудування тощо), легка промисловість (текстильна, харчова, рибна тощо).

Сільське господарство. Рослинництво (овочівництво, рілляництво, кормовиробництво тощо), тваринництво (скотарство, рибориство, свинарство, птахівництво тощо).

Будівництво. Цивільне, транспортне, промислове, дорожнє тощо

Транспорт. Вантажоперевезення (у тому числі міжнародні) (авто-, літако-, залізничні, водні тощо).

Зв'язок. Передача виробничої інформації (пошта, телефон, радіо, інтернет, телебачення, телеграф).

Невиробнича сфера

Охорона здоров'я, соціальне забезпечення. Лікарні, клініки, поліклініки, пологові будинки, пенсійний фонд тощо.

Житлово-комунальне господарство, побутове обслуговування. Житлово-експлуатаційні управління (ЖЕУ), хімчистка, ательє з пошиття одягу, майстерні з ремонту взуття, побутової техніки тощо, громадське харчування (кафе, ресторани тощо).

Освіта, культура, мистецтво, наука. Школи, вищі навчальні заклади, коледжі, науково-дослідні інститути, проектні організації, театри, кінотеатри тощо.

Пасажирський транспорт. Міський транспорт (трамвай, тролейбус, метро, автобус), залізничний транспорт, літак, водний транспорт тощо.

Зв'язок. Передача інформації (пошта, телефон, радіо, інтернет, телебачення, телеграф).

Органи управління, кредитування і страхування. Районні, міські, обласні органи управління, банки, страхові компанії, органи правопорядку (міліція, прокуратура, судові органи).

Для роботи в різних галузях матеріального виробництва й невиробничої сфери необхідні люди різних професій і спеціальностей. У сучасному суспільстві існує величезна кількість професій. Їхнє число й пере-

лік постійно змінюються: деякі професії «відмирають», застарівають, їх замінюють нові.

Класифікувати професії можна за різними ознаками (за першою літерою назви, належністю до галузі господарства тощо). Але молоді люди, що стоять перед вибором професії, не завжди точно знають назву професії, що їх цікавить. Найбільш зручною є класифікація, що побудована на ознаках, зумовлених особистими якостями людини (здібностями, станом здоров'я, особистим життєвим досвідом тощо). При такій класифікації професії поєднують за типами (залежно від об'єкта або предмета праці), класами (залежно від мети праці), групами (залежно від умов праці).

Залежно від об'єкта або предмета праці, від того, із чим або з ким працює людина, усі професії розподіляють на п'ять типів.

Назва типу	Предмет (об'єкт) праці	Приклади професій (спеціальностей)
«Людина — природа» (П)	Тваринні й рослинні організми, біологічні процеси	Зоотехнік, агроном, городник, біолог, лаборант хіміко-бактеріологічного аналізу
«Людина — техніка» (Т)	Технічні об'єкти (механізми, машини, верстати), матеріали, види енергії, об'єкти неживої природи (грунти, води, надра Землі)	Інженер-геолог, машиніст бульдозера, столяр, ткач, швачка-мотористка, токарь, слюсар, металург, наладчик устаткування, електрозварювальний архітектор, годинникар, радіомеханік з ремонту телевізорів, радіоапаратури, водій, пілот, кухар, пекар
«Людина — людина» (Л)	Люди	Вихователь дитячого садка, учитель, продавець, перукар, менеджер, екскурсовод, диригент, офіціант, лікар, медична сестра, стюардеса
«Людина — знакова система» (З)	Умовні знаки, коди, цифри, мови	Перекладач, секретар-друкарка, літературний редактор, касир, програміст, бухгалтер, кресляр, топограф, геодезист, конструктор
«Людина — художній образ» (Х)	Художній образ, способи його побудови	Різьбяр по каменю, конструктор-модельєр одягу (взуття), настроювач піаніно, артист, композитор, письменник, поет, музикант, оформлювач, візажист

Використані джерела:

1. Гуревич К. М. Профессиональная пригодность и основные свойства нервной системы / К. М. Гуревич. — М. : Наука, 1970. — 271 с.
2. Долишний М. Н. Методика профессионального отбора станочников и рабочих ведущих профессий / М. Н. Долишний, Н. Н. Покровский. — Львов : Вища школа, 1980. — 98с.

Практична робота 1.3. Виділення у професійній діяльності людини економічних і психологічних ознак праці

План заняття

1. Актуалізація опорного поняття теми — «психологічний аспект праці».
2. Інструктування учнів з приводу виконання запланованих завдань.

3. Виконання завдань на виділення у професійній діяльності людини економічних і психологічних ознак праці.

4. Обговорення отриманих результатів, підбиття підсумків.

Виготовлення й застосування знарядь є вирішальною ознакою праці. По відношенню до речей (знарядь і предметів праці) людина виступає як суб'єкт діяльності, а стосовно інших людей — як особистість.

Трудові дії працівника, спрямовані на зміну властивостей предмета праці за допомогою знарядь праці, називаються предметними діями.

Предметні дії працівника нерозривно пов'язані з його фізіологічною активністю та психічною діяльністю, якими вони визначаються та регулюються.

Отже, трудова діяльність виступає в єдності трьох аспектів: предметно-дієвого, фізіологічного, психологічного.

Предметно-дієвий аспект праці пов'язаний з виконанням певної системи рухів і дій, спрямованих на зміну станів або властивостей предмета праці з метою перетворення його на продукт праці. Предметно-дієвий аспект праці виступає як її зовнішня (фізична) сторона.

Фізіологічний аспект праці виявляється в тому, що вона як соціальне за своєю суттю явище має природну передумову — використання фізіологічних функцій працівника для створення певних соціальних цінностей. Під час праці до активної діяльності залучаються всі органи й системи організму — мозок, м'язи, судини, серце, легені тощо, мобілізуються фізіологічні функції, витрачається нервова та м'язова енергія. Так, для забезпечення робочих рухів і дій енергією використовуються м'язові групи, скорочення яких регулюється процесом збудження, що надходить від нервових центрів. До цих м'язів спрямовується посилений потік крові, який приносить поживні речовини та кисень, забираючи продукти розпаду речовин, що слугують джерелом енергії. Для забезпечення посиленого кровообігу та обміну речовин і енергії відповідно посилюється робота серця й органів дихання. Всі ці процеси, пов'язані з життєдіяльністю організму працівника, організуються відповідно до вимог і умов праці. За несприятливих, важких умов праці можливі перенапруження фізіологічних систем і патологічні зрушення, тоді як оптимальні умови є фактором підвищення працездатності людини.

Водночас фізіологічні процеси, підпорядковуючись вимогам трудової діяльності, зберігають відносну самостійність (добовий біологічний ритм, швидкість реакцій, м'язова сила, витривалість тощо) та характерні константи життєдіяльності (гомеостаз).

Отже, процес праці — це фізіологічний процес витрачання людської енергії. Саме він є системоутворювальним чинником праці, що забезпечує цілеспрямоване використання знарядь праці і перетворення предмета праці на корисний результат.

Психологічний аспект праці пов'язаний з тим, що предметні дії працівника визначаються й регулюються внутрішньою (психічною) діяльністю — пізнавальною, мотиваційною, емоційною. Так, під час праці в людини активізуються такі пізнавальні процеси: відчуття, сприймання, мислення, пам'ять, увага. У процесі праці їй необхідно бути уважною, виявляти вольові якості. Під час виконання роботи працівник може переживати різні психічні та емоційні стани — активність, зацікавленість, зосередженість, ентузіазм, напруження, стомленість, незадоволення, нудьгу тощо. У праці реалізуються й одночасно розвиваються професійні здібності, знання, трудові навички та вміння працівника, розкриваються риси його характеру, моральні якості, мотиви діяльності. У праці людина утверджує себе як особистість, реалізує та розвиває свій творчий потенціал.

Праця як колективна спільна діяльність людей неможлива без спілкування. Об'єктивні відносини й зв'язки між працівниками реалізуються як суб'єктивні міжособистісні відносини. Спілкування — це багатоплановий процес розвитку контактів між людьми, зумовлений потребами спільної діяльності. Воно охоплює обмін інформацією, діями й результатами діяльності, а також сприймання людини людиною.

Отже, в єдиному процесі спілкування працівників вирізняються три аспекти:

- комунікативний — обмін інформацією;
- інтерактивний — обмін знаннями, ідеями, діями;
- перцептивний — сприймання, пізнання, взаєморозуміння.

У єдності цих трьох аспектів спілкування є способом організації спільної діяльності та взаємин людей.

Засобом спілкування є мова, тобто система словесних знаків, які мають змістову характеристику, опосередковуючи пізнання навколишнього світу.

Отже, з психологічного боку праця являє собою психічні процеси та психологічні чинники, які спонукають, програмують, регулюють трудову активність людини. Це так звана внутрішня (психічна) діяльність. Будь-яка праця поєднує зовнішню (фізичну) та внутрішню (психічну) сторони.

Як процес активних перетворень предметів з метою пристосування їх для задоволення особистих і виробничих потреб, праця з фізіолого-психологічного погляду є формою життєдіяльності людини, що виявляється у функціональних зрушеннях фізіологічних систем і органів, а також у різних формах психічного відображення об'єктивної реальності.

Неодмінні психологічні ознаки праці такі:

- свідоме передбачення результату праці у вигляді образів, моделей, знань;

- усвідомлення працівником обов'язковості досягнення соціально значущої мети внаслідок реалізації засвоєної програми дій та відповідальності за досягнення соціального результату;
- свідомий вибір, застосування, вдосконалення знарядь і методів праці, що вимагає від працівника активізації пізнавальних процесів, професійного зростання, зацікавленості в інноваціях;
- усвідомлення працівником міжособистісних виробничих відносин, які виявляються в організації виробництва, управління та праці, формальних і неформальних комунікаціях, почуттях причетності до організації, розумінні свого місця в реалізації її стратегічних цілей та залежності доходів від вкладеної праці або підприємницьких здібностей.

Згідно з психологічною теорією трудової діяльності, розробленою С. Л. Рубінштейном, О. М. Леонтьєвим, Г. М. Зараковським, у структурі останньої, крім мотиву і мети, виділяють такі складові як дія, завдання, операція. Дія розглядається як складна функціональна організація сукупності пізнавальних, виконавських, емоційно-оцінювальних процесів. Завдання у процесі праці виступає у вигляді локальної мети, а операція – у вигляді способів, у які ця мета досягається.

У структурі предметних дій розрізняють орієнтаційну основу та прийоми їх безпосереднього виконання. Під орієнтаційною основою розуміють сукупність відображених працівником об'єктивних умов, на які він орієнтується при виконанні трудових дій. Орієнтаційну основу трудових дій становлять:

- аналіз заданих характеристик очікуваного продукту (мета діяльності);
- аналіз предмета діяльності та оцінка можливості отримання потрібного продукту;
- аналіз засобів праці, технологічних особливостей обробки предмета праці з метою отримання продукту;
- аналіз складу, послідовності, способів виконання дій;
- контроль і корекція дій у процесі виконання;
- оцінка кінцевого продукту як досягнутої мети.

Сукупність інформації, яка характеризує предметні та суб'єктивні умови діяльності відповідно до мети і результату, становить інформаційну основу діяльності.

Виконавську частину трудової дії становлять рухи працівника, що безпосередньо впливають на предмет праці через знаряддя праці. Отже, у трудових діях поєднуються психічний та руховий компоненти. Тому трудові дії називаються психомоторними діями або психомоторикою. У цілісних структурах трудової діяльності, трудових діях можливі різні комбінації компонентів, з яких вони складаються, що зумовлюється предметним змістом, метою та завданнями трудової діяльності. При цьому останні визначають, який з компонентів діяльності є домінуючим, системоутворювальним чинником.

Використані джерела:

1. Леонтьев А. Н. Деятельность, сознание, личность / А. Н. Леонтьев. — М. : Политиздат, 1975. — 304 с.
2. Ростунов А. Т. Формирование профессиональной пригодности / А. Т. Ростунов. — М. : Высшая школа, 1984. — 236 с.
3. Иванова Е. М. Технология психологической оценки профессионала / Е. М. Иванова // Вопросы психологии. — 1991. — № 4. — С. 35.

Практична робота 1.4. Ознайомлення з професіограмами професій, які користуються попитом на ринку праці

План заняття.

1. Актуалізація опорного поняття теми — «професіограма».
2. Ознайомлення учнів з професіограмами декількох професій.
2. Інструктування учнів з приводу виконання практичної роботи зі складання професіограм визначених професій.
3. Проведення практичної роботи.
4. Обговорення результатів та підбиття підсумків.

Професіограма — інформаційно-довідковий опис професії, спрямований на виділення економічних, технологічних, медичних і психологічних характеристик професійної діяльності, знання яких необхідні для більш детального аналізу і розуміння особливостей обраної професії. Цей опис включає: загальні відомості про професію; економічний, технологічний, медичний і психологічний розділи.

Вона містить:

- загальні відомості про професію та її динаміку у зв'язку з розвитком науки і техніки, соціальним та економічним значенням;
- виробничу характеристику професії, опис трудового процесу;
- соціально-гігієнічні умови праці із зазначенням професійних шкідливих чинників і переліком фізіологічних умов та медичних протипоказань;
- перелік необхідного обсягу знань і вмінь для успішної професійної діяльності, зокрема тих, що визначають професійну майстерність;
- характеристику видів і тривалості професійного навчання, можливості підвищення кваліфікації;
- психограму, тобто характеристику психологічних вимог професії до людини із зазначенням основних і бажаних психічних особливостей, а також психофізіологічних протипоказань.

Приклади професіограм професій, які користуються попитом на ринку праці.

Агенти з організації туризму

Характер роботи. Агенти з організації туризму мають на меті якнайкраще забезпечити і організувати мандрівку.

Залежно від потреб клієнтів, вони добирають напрями, маршрути подорожі, забезпечують транспорт, замовляють готелі, оренду автомобілів, екскурсії, відпочинок або організують бізнес-поїздки з програ-

мою відпочинку. Вони можуть порекомендувати певні маршрути, ресторани, розваги та місця відпочинку. Для міжнародного туризму агенти виконують певні інструкції й приписи стосовно клієнтів. Вони вимагають паспорти, візи, сертифікати щодо проведеної вакцинації тощо.

Можуть надавати консультації згідно з численними опублікованими та комп'ютерними базами даних із різних питань щодо відправлення та прибуття літаків, потягів, груп, вартості квитків, готельного розселення. Вони можуть давати рекомендації у різних випадках, спираючись на свій досвід та досвід колег.

Туристичні агенти можуть здійснювати візити в готелі, ресторани з метою перевірки їх послуг, комфорту, чистоти, якості приготування їжі та рівня обслуговування. Агенти, розвиваючи свої послуги, серед окремих клієнтів та груп за інтересами проводять саморекламу та рекламу маршрутів і послуг.

Підготовка, медичні обмеження, вимоги до індивідуально-психологічних особливостей.

Готують туристичних агентів у вищих навчальних закладах. Це фахівці з широким світоглядом, високим рівнем інтелекту. Існують спеціальні навчальні курси у спеціальних закладах і незалежні, які готують спеціалістів із туризму. Студенти вивчають географію, іноземні мови, історію, менеджмент, основи бухгалтерської справи та роботи з комп'ютером, що важливо для тих, хто бажає розпочати власну справу.

Особистий досвід мандрівок, знання міст, країн, ландшафтів, погодних умов та їхніх особливостей часто допомагають у роботі і справляють позитивне враження на клієнтів. Досвід роботи з резервації квитків може знадобитися туристичному агентові.

Повинні мати навички продажу, бути ввічливими, терплячими, здатними до конфіденційної розмови; часто обіймають посади менеджерів.

Медичні протипоказання: нервові, психічні захворювання, захворювання легенів, шкіри, рухового апарату, серцево-судинні хвороби.

Перспективи.

Велике значення для агентів з організації туризму має самоосвіта. Агенти можуть одержувати різні категорії, ставати керівниками, організаторами, працювати екскурсоводами, директорами туристичних баз, мотелів тощо.

Менеджер готелю

Характер роботи. Менеджер готелю має здійснювати загальне керівництво в готелі. Він стежить за виконанням готельного розпорядку, встановлює розцінки за кімнати, розміщує відділи, наглядає за підтриманням стандартів обслуговування гостей, декором, утриманням кімнат, якістю страв. Асистенти допомагають проводити в дію увесь цей різнобічний контроль.

Підготовка, медичні обмеження, вимоги до індивідуально-психологічних особливостей.

У менеджерів готелю повинна бути спеціальна вища освіта, економічні, юридичні знання. Навчаються у вузах сфери побуту, академіях персоналу, на вищих курсах.

Це особи, у яких мобільна нервова система з хорошим тонусом. У них швидка реакція, здатність приймати адекватні рішення, висока швидкість сприйняття й оцінки ситуації. Це повинні бути люди інтелектуальні, комунікабельні, з хорошими здібностями організаторів і виконавців. Такі спеціалісти активні, творчі, відповідальні, з розвинутим естетичним смаком і широким світоглядом. Від менеджерів готелів вимагається вміння навіть у стресових ситуаціях спілкуватися з різними людьми. Їм необхідна активність, самодисципліна і вміння організувати роботу інших. Вони повинні бачити проблему загалом, але також і вміти концентруватися на деталях.

Медичні протипоказання: хвороби психіки.

Перспективи. Призначення пов'язані з фаховою підготовкою у вузах і діловими якостями. Можуть призначатися на посади керівників, директорів туристичних центрів, комплексів. Можуть відкривати приватні готелі, кемпінги.

Завдання. Підготувати професіограми професій.

Рекламний агент. Реклама — одна з наймодніших і престижних сфер діяльності людини. Головне завдання рекламного агента — продаж рекламних послуг, зв'язок виробників реклами з рекламодавцями. Професійна діяльність вимагає від працівника енергійності, високої оперативності, комунікативних здібностей, емоційної стійкості. Діяльність рекламного агента проходить в зоні постійних ділових контактів, тому потребує від працівника проникливості, наполегливості, сміливості, самостійності, рішучості, високого самоконтролю. В Україні швидкими темпами розвивається рекламний бізнес, тому ті, хто бажає працювати в рекламі, зможуть себе реалізувати.

Дизайнер — це художник-перетворювач. Свій творчий процес він починає з обміркування можливих варіантів майбутнього вибору, збирання необхідної інформації, критичного аналізу існуючих зразків і знаходження оптимального рішення. Потім він виробляє ескіз, моделює зразок, готує його до випуску. Дизайнери потрібні скрізь. Є реальна можливість знайти роботу в престижних фірмах.

Маркетолог. Маркетингова діяльність забезпечує надійну, достовірну і своєчасну інформацію про ринок; створення такого асортименту, який більш повно задовольняє вимоги ринку, ніж товари конкурентів; необхідний вплив на споживача, на попит, що забезпечує максимально можливий контроль сфери реалізації. Маркетологу не загрожує неповага, адже без нього в суспільстві не обійтись. Тому ризик безробіття для маркетолога невеликий.

Використані джерела:

1. Траверсе Т. М. Психологія праці : Навчально-методичний посібник / Т. М. Траверсе. — К. : Інститут післядипломної освіти Київського національного університету імені Т. Шевченка, 2004 — 116 с.

2. Кравченко І. Ф. Професіографія як засіб професійного самовизначення старших підлітків у сфері обслуговування : Дис. ... канд. пед. наук : 13.00.01 / І. Ф. Кравченко ; Інститут педагогіки АПН України. — К., 1999. — 225 с.
3. Професіограми і психограми професій : [метод. посіб.]. Кн. 9 / Держ. центр зайнятості, Ін-т педагогіки і психології проф. освіти АПН України [та ін. ; підгот. Сиянський В. В. ; відп. за вип. В. Є. Скульська]. — К. : [б. в.], 2004. — 187 с.
4. Професіографія та її місце в системі професійної орієнтації населення : [реферат] // TextReferat [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://ua.textreferat.com/referat-10729.html>. — Заголовок з екрана.
5. Удовенко Л. Психологічна професіографія : [комплекс способів і технічних засобів, за допомогою яких визначають всі творчі чинники, що мають вплив на фахівця, окрім психічних] / Л. Удовенко // Персонал. — 2007. — № 9. — С. 67-72.

Практична робота 1.5. Ознайомлення з психограмами сучасних професій

План заняття

1. Актуалізація опорного поняття теми — «психограма».
2. Ознайомлення учнів психограмами професій.
2. Інструктування учнів з приводу виконання практичної роботи по складанню психограм визначених професій.
3. Проведення практичної роботи.
4. Обговорення результатів та підбиття підсумків.

Психограма — частина професіограми певної професії, в якій сформульовані її психологічні вимоги до особистості, тобто вона містить перелік необхідних у професії здібностей, професійно важливих якостей, вимоги до особливостей нервової системи (типу темпераменту) тощо.

Практична робота. Вчитель: В сучасному професійному середовищі постійно відбуваються зміни. Ті професії, які були ще популярними 10-15 років тому, зараз втрачають свою актуальність. Нові професії, як і всі інші, мають певні вимоги до особистості фахівця. Давайте познайомимось з ними поближче. Сьогодні ми розглянемо такі популярні сучасні професії, як: ресторатор, PR-менеджер, мерчандайзер, копірайтер, супервайзер, торговий представник.

Завдання для учнів. З наведеної нижче інформації про особливості сучасних професій, необхідно виписати психограму кожної професії, за такою схемою:

1. Професійно важливі якості, необхідні для успішного виконання професії.
2. Вимоги до психофізіологічних особливостей нервової системи (тип темпераменту).
3. Наявність спеціальних здібностей до професії.
4. Протипоказання до професійної діяльності.
5. Психологічні особливості професії.

Після цього відбувається обговорення отриманих результатів. Учням дається завдання зробити подібний психографічний аналіз власної обраної професії.

Ресторатор

Серед напружених робочих буднів хочеться відпочити хоч кілька хвилин, тому в обідню перерву поспішаємо до улюбленого ресторанчика або затишного кафе. Філіжанка кави — і повертаються бадьорість та настрої. Здається, аура закладу має магічну силу — приємний привітний персонал, смачна кухня, вишуканий посуд, легка музика, гармонійний дизайн дають можливість перепочити та швидко відновлюють сили. Складається враження, що ти потрапив в особливий світ затишку та піклування. Яким чином створюється вся ця ілюзія спокою та комфорту, знає лише ресторатор, адже саме він приділяє увагу кожній дрібниці, що формує характер закладу. Для того, щоб ресторан міг дивувати відвідувачів смачними новинками, необхідно найняти професійного шеф-кухаря, а знайти його — справа не з легких. Особливої уваги потребує підготовка персоналу, адже ресторатору необхідно зібрати дружню команду однодумців, які працюють із задоволенням та посмішкою.

Ресторанний бізнес почав розвиватися в Україні не так давно — 15 років тому. У той час майже не існувало приватних ресторанів, тому і перспективи були вражаючими. Конкуренція була незначною, тому умілий менеджер міг створити гарний ресторан і мати високі прибутки, не володіючи при цьому мільйонним капіталом.

Сьогодні складність започаткування ресторанного бізнесу полягає у тому, що кількість конкурентів зростає із кожним роком, схеми побудови бізнесу є уже відпрацьованими. Крім того, чимале число різних фаст-фудів та невеличких кафе роблять майже неможливим утримання на плаву нового ресторанчика, а для того, щоб зробити його відомим, доведеться докласти значних зусиль.

Для того, щоб стати ресторатором, зазвичай потрібно починати із роботи на невисоких посадах. Молода людина повільно, але наполегливо просувається вгору сходинками кар'єрної драбини — спочатку праця офіціанта, згодом — менеджера, за деякий час — головного менеджера, і врешті-решт — ресторатора. Трапляється й так, що ресторатор стає співвласником бізнесу або й сам відкриває власний заклад.

Ресторатор часто виступає у ролі творця та менеджера, але водночас він є і менеджером, і економістом. Його діяльність базується на результатах точних маркетингових досліджень. Ресторатор не може створити заклад, який задовольнить потреби усіх клієнтів — він повинен вибрати свою аудиторію і зробити усе, щоб відвідувачі залишали заклад задовленими із бажанням повернутися до нього ще раз. Одна річ — створити ресторан в елітному районі міста для жителів із достатком вище середнього, зовсім інші завдання стоять при відкритті невеличкого студентського кафе поблизу вищого навчального закладу. Ресторатору необхідно уміти вести цінову політику, займатися закупівлею обладнання, забезпечувати поставку свіжих продуктів. Ця професія має свої позитивні та негативні сторони.

Позитив:

- можливість одночасно реалізувати творчий потенціал, застосувати свою підприємливість та організаторські здібності в межах однієї професії;
- постійні зустрічі з людьми, робота, насичена враженнями та емоціями;
- можливість швидкого кар'єрного зросту і приєднання до елітної команди представників ресторанного бізнесу.

Негатив:

- постійне нервово навантаження, яке вимагає високого рівня стресостійкості;
- часто — відсутність можливості відпочинку;
- необхідно одночасно пам'ятати багато деталей та уміти перебувати одночасно у кількох місцях;
- велика моральна, а часом і фінансова відповідальність;
- ненормований графік роботи.

Вимоги

Справжньому ресторатору необхідно:

- уміти визначити бажання клієнта, не ставлячи йому зайвих запитань. Саме задатки психолога стануть у цьому випадку у нагоді;
- бути готовим визначити емоційний стан клієнта, розуміти різницю сприйняття світу відвідувачами в ракурсі національного, соціального, вікового аспекту;
- ненав'язливо уміти ознайомити відвідувача із новинками. Важливою рисою характеру, яка допоможе ефективно спілкуватися, є гнучкість та вміння слухати;
- бути винахідливим та творчим у створенні нових послуг закладу;
- відповідати корпоративному стилю ресторану.

Освіта. На Заході рестораторів навчають спеціалізовані ВНЗ, при яких зазвичай діє ресторан або кафе, де студенти можуть здобути практичні навички діяльності у ресторанному бізнесі. Однак в Україні ще немає навчального закладу, який займався б підготовкою рестораторів на такому рівні, тому для набуття професіоналізму спеціалістам, які планують реалізувати себе у цій галузі, слід поєднувати навчання та роботу.

PR-менеджер

Не можна не звернути увагу на кольорові та яскраві автобуси із зображеннями продукції певних підприємств, що їздять вулицями нашого міста. Часто зупиняємо погляд на привабливих рекламних плакатах, котрі висять на стінах міських будівель. І завжди відвідуємо концерти за участі відомих зірок української естради, які відбуваються під час важливих державних свят і організуються за сприяння певних організацій нашого міста. Створення таких рекламних заходів потребує продуманих кроків, спланованих дій і великого творчого потенціалу. Хто ж володіє сучасним мистецтвом просування продукції серед споживачів?

Хто ж так майстерно розповсюджує інформацію про товари та послуги своєї компанії? Цим займається спеціаліст зі зв'язків з громадськістю.

В Україні професія PR-менеджера є відносно новою, але вона уже здобула популярність серед представників великих компаній. Основним завданням PR-менеджера є формування та підтримка необхідного іміджу компанії. Спеціаліст зі зв'язків із громадськістю також здійснює контроль за просуванням продукції на ринку, слідкує за потребами споживачів товару і скеровує діяльність своєї компанії на виготовлення продукції, яка відповідає вимогам ринку.

Окрема галузь науки — public relations (зв'язки з громадськістю) з'явилась у США у 1920-1930 рр. На початку тридцятих років двадцятого століття у США виокремлюється нова посада радника з PR. Спеціалісти цієї галузі користуються величезним попитом у потужних американських компаніях. Протягом 1945-1965 рр. професія PR-менеджера вирізнялась високим рівнем необхідності та престижності, як результат у менеджменті остаточно виділяється такий напрямок як PR.

Особливості професійної діяльності менеджера зі зв'язків з громадськістю дають можливість мати широке коло потенційних роботодавців для спеціалістів, які задіяні у цій сфері. В управлінських структурах великих українських та міжнародних компаній, у засобах масової інформації вже кілька років успішно функціонують PR-відділи. Медіа-бізнес не може ефективно здійснювати свої функції без спеціалістів по зв'язкам з громадськістю. Під час підготовки та проведення передвиборчої компанії попит на піарщиків зростає. Професійний PR-менеджер зможе працевлаштуватися у торговельній компанії (відділ зі зв'язків з громадськістю, рекламна служба), у рекламному агентстві та в PR-компанії.

Головна мета діяльності будь-якої організації — ефективне просування на ринку власних товарів та послуг. На невеликих підприємствах усі завдання з маркетингу виконуються власником або комерційним директором, проте у потужних компаніях до проведення рекламних акцій залучаються спеціалісти зі зв'язків із громадськістю. PR-менеджер координує роботу відділу маркетингу та реклами, забезпечує необхідною інформацією та створює підґрунтя для успішного проведення рекламної кампанії щодо просування товарів і послуг. Важливу роль відіграє менеджер зі зв'язків з громадськістю у створенні зовнішнього іміджу компанії, він скеровує розвиток підприємства у напрямку, який найбільш відповідає вимогам покупця. PR-менеджер також налагоджує контакти з представниками засобів масової інформації, відповідає на запити з їхньої сторони, висвітлює позицію компанії з певного питання.

PR-менеджер повинен знати:

- основи економічної науки, економіку підприємства і започаткування власної справи;
- основи маркетингу;
- методологію PR;

- основи проведення досліджень для визначення цільових аудиторій;
- базові PR-засоби роботи (засоби масової інформації, створення корпоративних бюлетнів компанії тощо);
- принципи планування PR, проведення PR-кампаній;
- загальні вимоги до організації та підготовки прес-релізів, інформаційних повідомлень, проведення прес-конференцій тощо;
- основні елементи внутрішнього, зовнішнього піару, кризового та інших видів PR;
- головні поняття з менеджменту організацій;
- комп'ютерні технології, які використовуються для автоматичної обробки інформації та створення реклами;
- головні поняття з етики, соціології, психології, філології.

Вимоги. Більшу частину свого робочого часу менеджер зі зв'язків з громадськістю приділяє дослідженню взаємозв'язку зовнішнього середовища та діяльності підприємства, розробляє план роботи із просування продукції, організовує та проводить PR-акції, аналізує їхню ефективність. PR-менеджер щодня зустрічається з новими людьми, налагоджує контакти із представниками засобів масової інформації, рекламних агенцій. Необхідними рисами характеру для успішної діяльності у сфері PR є креативність, комунікабельність, бадьорість та ентузіазм. Важливим є вміння виражати свої думки як в усній, так і в письмовій формі, тому, як правило, спеціалістами зі зв'язків з громадськістю є колишні філологи, журналісти, рекламисти та соціологи. Тож, якщо творчість та комунікабельність — головні риси твого характеру, ти прагнеш динаміки під час виконання роботи та знаєш основи маркетингу, то сміливо приступай до роботи у сфері зв'язків із громадськістю!

Освіта. На сьогодні вищу освіту у галузі PR можна здобути у багатьох вищих навчальних закладах України. Для отримання початкового досвіду діяльності майбутньому PR-менеджеру варто спробувати свої сили у громадській організації.

Мерчандайзер

Зовсім недавно одна із моїх подруг у телефонній розмові весело повідомила про те, що знайшла нову, цікаву роботу і відтепер працюватиме мерчандайзером у одній із відомих компаній міста. Знайома захоплена розповідала мені про стажування на підприємстві та намагалась пояснити свої функціональні обов'язки, але здавалось, що основним її завданням було викладення товару на полицях супермаркетів. Я вирішила звернутися за допомогою до словника — виявляється, що мерчандайзинг (merchandising) — це комплекс заходів із просування продукту від виробника до споживача за допомогою належного оформлення торгових залів і найбільш раціональним розміщенням товару.

Для українського ринку праці ця професія є новою, хоча у країнах Західної Європи ці спеціалісти уже багато років забезпечують прибуткове просування товару від виробника до споживача.

Нам здається, що ми розглядаємо продукти на полицях у супермаркеті і абсолютно самостійно, без сторонньої допомоги робимо покупки? Проте досвідчений мерчандайзер ніколи не погодиться з Вами, адже він добре знає психологію покупців і має великий вплив на вибір відвідувачів магазинів. Спеціалістів цієї галузі може легко сформулювати бажання придбати товар саме за цією ціною і саме в цьому магазині. Як бачимо система мерчандайзингу існує для того, щоб покупець сприймав товар як «правильний» та «потрібний».

Провівши маркетингові дослідження, спеціалісти країн Західної Європи дійшли висновку, що правильне розміщення продукції збільшує товарообіг в середньому на 15%, тому можливість впливати на вибір покупців представники великих фірм вирішили використовувати по максимуму. Мерчандайзинг вперше почали застосовувати великі концерни Coca-Cola, Pepsi, Wrigley's, оскільки їхня продукція відносилась до категорії імпульсної. Після проведених аналітичних досліджень, маркетологи цих компаній дійшли висновку, що дві третини відвідувачів продуктових магазинів ще не впевнені у тому, що вони бажають придбати. Як результат, місце продажу товару — це останній шанс впливу на вибір споживача продукту не лише за допомогою продавця, але й з використанням правильного оформлення полиць із продукцією. Тому за деякий час мерчандайзинг почав використовуватися не лише для збільшення продажів товарів імпульсної категорії, але й в торгівлі іншими товарами.

Коли Ви йдете за покупками до супермаркету, Ви часом і не збираєтесь купувати шоколадний батончик або жувальну гумку, але, помічаючи їх біля каси, зазвичай витрачаєте свої кошти на ці незначні, проте необхідні дрібнички. Звичайний покупець навіть не замислюється над цим, проте для мерчандайзера це аксіома. Він знає, що основні товари повинні знаходитися в зоні, яка є вільною для бачення і мати вільний доступ, адже переважна більшість покупців минають третину площі і намагаються вийти з магазину. Ефективним є розміщення товару на рівні очей та рук людини. Товари, що знаходяться на рівні ніг, продаються лише на 5%, хоча це не означає, що їхня якість є гіршою — просто їх власник відмовився витратити більше коштів на оренду відповідного місця розташування.

Мерчандайзер повинен створювати позитивний імідж своєї компанії, прослідковувати наявність продукції на полицях магазину, стежити за її правильним розміщенням. Він також спостерігає за конкурентоздатністю цін та надає консультації продавцям щодо можливих надбавок у цінах.

Для виконання усіх цих завдань, мерчандайзер повинен відвідувати хоча б раз на тиждень закріплені за ним магазини (приблизно три-п'ять точок вдень). Усю інформацію про продукцію він відмічає у спеціальному паспорті. Результати змін на ринку продажу даного продукту мерчандайзер викладає у звіті, який надає щотижня у відділ маркетингу.

Вимоги. Деякі компанії надають перевагу працівникам певної статі, віку, інколи велику роль відіграє наявність автомобіля. Все це залежить

від специфіки роботи підприємства та його політики реалізації продукції. Проте основними критеріями, які визначатимуть ефективність праці мерчандайзера є комунікабельність, енергійність, працьовитість, дисциплінованість та уміння організовувати свою роботу.

Робота мерчандайзера не потребує наявності великого досвіду роботи, більшість компаній проводять навчання для своїх працівників, оскільки реалізація кожного виду продукції вимагає специфічних знань та стратегій. Кар'єрний ріст у цій сфері діяльності можливий при праці в одній компанії, оскільки перехід на роботу до іншої організації вимагатиме ознайомлення з новим типом продукції, особливостями його продажу, що означає повернення до початкового етапу стажування. Проте є такі щасливчики, які досить швидко досягли кар'єрних вершин і у цій сфері. Важливо обрати компанію продажу продукції, яка не є сезонною, і попит на яку є більш-менш стабільним.

Використані джерела:

1. Созонік О. Центр кар'єри Волинського національного університету ім. Л. Українки / О. Созонік. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://www.career.lutsk.ua>

Практична робота 1.6. Відновлення та доповнення навмисно вилучених складових професіограми

План заняття

1. Актуалізація опорного поняття теми — «професіограма».
2. Інструктування учнів з приводу виконання запланованих вправ.
3. Виконання вправ по відновленню та доповненню навмисно вилучених складових професіограм.
4. Обговорення отриманих результатів, підбиття підсумків.

Приклади професіограм

*Виділена *курсивом* та підкреслена інформація у робочому зошиті учня вилучена.

Ветеринар

1. Класифікаційна картка професій:
 - найменування професії: ветеринар;
 - домінуючий спосіб мислення: «адаптація-аналіз»;
 - область базових знань: медицина, рівень 3, високий (теоретичний);
 - професійна сфера: сільське господарство і тваринництво, рівень 2, середній (практичне використання знань).
 - міжособистісна взаємодія: *дослідницький*;
 - домінуючий інтерес: *реалістичний*;
 - додатковий інтерес: реалістичний;
 - умови роботи: у приміщенні, мобільний.
2. Домінуючі види діяльності:
 - охорона здоров'я сільськогосподарських, промислових і домашніх тварин;

- попередження і ліквідація захворювань;
- контроль якості використуваних і кормів, що готуються на тваринницькому підприємстві;
- проведення планової вакцинації сільськогосподарських і домашніх тварин;
- організація і проведення дезінфекції і дератизації (знищення мишей і пацюків) у приміщеннях тваринницького комплексу;
- санітарна оцінка продуктів тваринництва;
- перевірка санітарного стану місць торгівлі на ринках, базарах, ярмарках;
- охорона здоров'я сільськогосподарських, промислових і домашніх тварин;
- забезпечення ветеринарно-санітарного нагляду при заготівлі і забої тварин, збереженні продуктів, торгівлі м'ясом і м'ясними продуктами, молоком і молочними продуктами, яйцями, грибами, вовною, хутром.

3. Якості, що забезпечують успішність виконання професійної діяльності:

Здібності:

- висока здатність до аналізу і синтезу безлічі фактів;
- здатність до емпатії, співпереживання;
- хороший розвиток образної пам'яті;
- високий рівень розвитку словесно-логічної пам'яті (відтворення в потрібний момент зведень про хвороби і їхні ознаки);
- здатність керувати своїми емоціями;
- гнучкість мислення (здатність змінювати плани, способи рішення задач під впливом обставин);
- високий рівень розвитку уваги;
- здатність переносити фізичну і психічну напругу.

Особистісні якості, інтереси і схильності:

- високий рівень особистої відповідальності;
- терпимість;
- оригінальність;
- спритність;
- допитливість;
- твердість;
- витривалість;
- активність, рухливість.

4. Якості, що перешкоджають ефективності професійної діяльності.

- неакуратність, неохайність;
- відсутність жалю;
- агресивність;
- неуважність;
- недоброзичливість;
- нелюбов до тварин.

5. Сфери застосування професійних знань:

- ветеринарні лікарні;
- лабораторії при науково-дослідних інститутах і вузах;
- тваринницькі підприємства, заводи, ферми;
- птахоферми;
- м'ясокомбінати;
- цирки, звіринці, розплідники;
- санітедемстанції.

6. Історія професії. Ветеринарія як галузь наукового знання і практичного застосування зародилася в далекі часи, коли люди вперше зайнялися прирученням і «одомашнюванням» диких тварин, тобто близько 6-10 тис. років тому.

Найдавніші зведення про лікування тварин відносять до 4-го тисячоліття до н. е. Наприкінці XVIII — початку XIX століть ветеринарних фахівців готували при медико-хірургічних академіях і університетах. У XX столітті в Росії вже були створені самостійні ветеринарні інститути в Казані, Харкові, Тарту.

7. Деякі професії, що також підходять людині з даним типом особистості:

- водій;
- фермер;
- міліціонер;
- лісничий.

8. Навчальні заклади, що навчають даній професії.

- Білоцерківський державний аграрний університет;
- Кримський державний аграрний університет;
- Луганський національний аграрний університет;
- Львівська національна академія ветеринарної медицини імені С.З. Гжицького;
- Національний університет біоресурсів і природокористування України;
- Подільський державний аграрно-технічний університет;
- Полтавська державна аграрна академія;
- Сумський національний аграрний університет;
- Харківська державна зооветеринарна академія.

Використані джерела:

1. Кибанов А. Профессиография деятельности в сфере управления персоналом / А. Кибанов, М. Ловчева // Кадровик. Кадровое делопроизводство. — 2009. — №5. — С. 22-32.
2. Опис розповсюджених спеціальностей [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://profi.org.ua/profes/profes.shtml>.

Практична робота 1.7. Екскурсія у Державну службу зайнятості. Звіт про екскурсію. Перелік послуг міського (районного) центру зайнятості

План заняття

1. Проведення інструктажу учням щодо техніки безпеки під час екскурсії.

2. Ознайомлення учнів з питаннями, на які вони мають відповісти після екскурсії:

- Коли був створений центр зайнятості, які види послуг він надає відвідувачам?
- Люди якого віку та фаху найчастіше звертаються за допомогою до центру?
- Наведіть приклади працевлаштування клієнтів.
- Який середній термін пошуку нової роботи?
- Яку допомогу отримує людина, що є тимчасово безробітною?
- Як центр зайнятості співпрацює з роботодавцями?

3. Проведення екскурсії.

4. Інструктаж з приводу написання звіту за результатами екскурсії.

Професіографічна екскурсія — це форма організації пізнавальної діяльності учнів, спрямована на одержання й аналіз професіографічної інформації безпосередньо в конкретних умовах професійної діяльності. Організація такої екскурсії повинна зайняти належне місце в системі підготовки молоді до свідомого вибору професії, оскільки вона дає можливість у порівняно короткий термін за допомогою безпосереднього спостереження, що супроводжується необхідним поясненням, ознайомити учнів з основними структурними елементами аналізу конкретної професійної діяльності. Вона допомагає їм набутися вміння самостійно аналізувати професії і співвідносити свої особисті якості з вимогами, пропонованими певною професією до психологічної сфери особистості.

Проведенню професіографічної екскурсії передують ретельна підготовка робота. По суті, вся організаційна і методична підготовка до екскурсії здійснюється вчителем, класним керівником, практичним психологом. Екскурсія повинна бути чітко спланована і старанно підготовлена.

Методика проведення професіографічної екскурсії включає такі етапи: підготовчий, змістовно-організаційний, підсумковий.

На першому етапі до початку проведення екскурсії вчителю слід добре вивчити об'єкт екскурсії, ознайомитись зі спеціальною літературою за темою екскурсії, правильно її спланувати. Напередодні екскурсії вчитель має ознайомити дітей з метою, планом її проведення, поставити ряд запитань, відповіді на які учні повинні отримати під час проведення екскурсії. З метою підвищення зацікавленості дітей екскурсією, сприяння в них розвитку ініціативи та самостійності можна запропонувати індивідуальні та групові завдання щодо вивчення окремих об'єктів. Обов'язковою умовою цього етапу є проведення цільового інструктажу з техніки безпеки, правил переходу чи проїзду до місця екскурсії.

На другому змістовно-організаційному етапі відбувається навчальна діяльність, що передбачена планом екскурсії. Учні оглядають екскурсійний об'єкт, вчать його спостерігати, записують необхідні відомості, розв'язують поставлені задачі тощо.

На третьому підсумковому етапі відбувається підбиття підсумків проведеної екскурсії, яке повинно здійснюватись залежно від віку школярів у різних формах: бесіди, під час яких з'ясовується враження від екскурсії, обговорюються всі етапи екскурсії; диспуту, під час якого учні висловлюють свою власну думку; конференції, під час яких учні звітують щодо виконання запропонованих завдань.

Професіографічна екскурсія являє собою організацію пізнавальної діяльності учнівської молоді, спрямовану на отримання й аналіз інформації про професію безпосередньо у конкретних умовах професійної діяльності. Організація таких екскурсій дає можливість у порівняно стислий термін за допомогою безпосереднього спостереження, що супроводжується необхідним поясненням, ознайомити учнівську молодь з основними структурними елементами аналізу конкретної професійної діяльності. Вона допомагає учнівській молоді набувати вміння самостійного аналізу професій і зіставляти свої особистісні якості з вимогами, що ставляться певною професією до психологічної сфери особистості.

В основу розробки змісту професіографічної екскурсії береться професіограма конкретної професії. Оскільки професіограма є систематизованою інформацією про професію, то її можна використати як основу для розробки плану і методики проведення професіографічної екскурсії. У професіограмі об'єктивні особливості трудового процесу, його технічні, технологічні, організаційні та інші характеристики мимоволі переводяться на мову психологічних, психофізіологічних і соціально-психологічних понять. Це необхідно для того, аби створити єдину основу для зіставлення особистості й вимог професії. Організовуючи екскурсію до міського (районного) центру зайнятості, учням важливо дати завдання ознайомитись з професіограмами спеціалістів які працюють в цій установі.

Відповідно до завдань професіографічної екскурсії схема аналізу професії повинна містити таку інформацію:

- а) загальну характеристику професії, її актуальність на ринку праці;
- б) характеристику процесу праці;
- в) санітарно-гігієнічні умови та безпеку праці;
- г) вимоги професії до працівника;
- д) заклади та установи, де можна набути цю професію;
- е) протипоказання до навчання та виконання професійних обов'язків;
- ж) заробітну плату;
- з) підвищення кваліфікації та перспективу зайнятості.

Під час професіографічної екскурсії особлива увага приділяється психологічній характеристиці професійної діяльності, а не вивченню

особистості у процесі праці. У зв'язку з цим важливо відповісти на запитання, яку роль у структурі тієї чи іншої професійної діяльності відіграють різні індивідуально-психологічні особливості людини, сенсорні процеси, розумові дії, моторика, емоції, а також деякі особистісні якості. Іншими словами, необхідно вкрай точно представити систему вимог професії до психологічної структури особистості. При аналізі конкретної професійної діяльності під час екскурсії необхідно звернути увагу учнів на ті якості працівника, які можуть найбільше потерпати від навантаження, а також на ті особливості особистості, які можуть бути протипоказанням до певної діяльності.

Переважає частина функцій державного управління зайнятості передрається в райони і міста із власними центрами зайнятості. Вони виконують роботи, які пов'язані з аналізом, прогнозом і розробкою програм зайнятості. Такі центри інформують населення про можливості зайнятості організують професійну підготовку з дефіцитних спеціальностей і надають профконсультації.

До складу державної служби зайнятості входить інспекція, яка має контролювати виконання законодавства про зайнятість державними і суспільними органами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності й господарювання. З метою вирішення питань працевлаштування громадян України і надання їм послуг, пов'язаних із профорієнтацією, підвищенням професійного рівня, підготовкою до роботи до нової спеціальності на основі ліцензії, можуть створюватися комерційні бюро, агентства та інші організації якщо вони мають сертифікат, виданий державною службою зайнятості.

Використані джерела:

1. Закон України «Про державну службу» зі змінами і доповненнями // Держ. служба в Україні: Бюл. законодавства і юрид. практи. України. — Вип. 1. — К., 2002. — С.19
2. Професійна орієнтація в умовах служби зайнятості : [із книжки «Посібник з питань професійної орієнтації»] / підгот. К. Мілютіна // Психолог. — 2004. — Груд. (№ 48). — С. 17-24.
3. Міропольська М. А. Профорієнтаційні послуги в державній службі зайнятості: організаційно-психологічний аспект : [проф. орієнтація дорослих] / М. А. Міропольська // Ринок праці та зайнятість населення. — 2006. — № 2. — С. 21-24.

Практична робота 1.8. Визначення особистісних чинників професійної непридатності людини до окремих професій

План заняття

1. Актуалізація опорного поняття теми про професійну придатність особистості.
2. Інструктування учнів з приводу виконання запланованих вправ.
3. Виконання вправ.
4. Обговорення отриманих результатів, підбиття підсумків.

Про профнепридатність говорять у тих випадках, коли є відхилення у стані здоров'я, несумісні, з точки зору медиків, з роботою у певній сфері діяльності. Однак протипоказання можуть бути не тільки медичні. Є ціла група професій, для якої необхідні спеціальні здібності. Наприклад, якщо у людини немає здібностей до образотворчого мистецтва, вона навряд чи стане хорошим художником, архітектором, скульптором.

Головне завдання вчителя полягає у тому, щоб разом з учнями визначити основні професійні вимоги до працівника і допомогти учням виявити свою професійну придатність до виконання певної роботи, усвідомити власний рівень домагань та готовність до виконання соціальних і професійних ролей.

У кожному випадку на початку вибору кар'єри учень має відповісти: «Чи зможу я це зробити?» Вибираючи професію, треба задуматися, як вона вплине на здоров'я: чи не викличе загострення наявних хронічних захворювань або виникнення нових?

Бесіда «Професійна придатність і професійно важливі якості»

1) Після ознайомлення з визначеннями понять «професійна придатність», «професійно важливі якості» учням пропонується висловити свою думку про те, чи можна зробити себе придатним професії, чи треба лише зафіксувати і розділити людей на придатних і непридатних для виконання певної діяльності.

Висновок: існує важлива особливість — властивість придатності, яка може ставитися не тільки до людини, але і до інструменту, матеріалу. Наприклад, круглий напилок непридатний для заточення звичайної пилки. Для цього потрібен тригранний напилок. Проте, з цього зовсім не випливає, що круглому напилку взагалі властива непридатність. Тут він непридатний, а в іншій справі — просто незамінний. «Придатність» відрізняється тим, що може бути приписана лише конкретній ситуації, що включає обов'язково два компоненти, наприклад, «певну людину» і «певну спеціальність». І означає ця властивість не що інше, як взаємну відповідність. З цього випливає, здавалося б, дивний висновок: властивість «професійна придатність», як би ми не розуміли її, по суті, не властива людині як такій. Вона не є сама по собі носієм цієї характеристики.

Ясно, що, хоча в нашій мові зустрічається вираз «профпридатність людини», насправді його треба розуміти як «взаємна відповідність певної людини в певній галузі застосування її сил в певний час».

Отже, питання про професійну придатність необхідно розглядати індивідуально і конкретно, інакше неминучі грубі помилки. Життя знає багато класичних прикладів «штурму» професійної непридатності. Досить згадати Бетховена, який був глухим, або Мільтона, що був сліпим.

2) Вислуховуються відповіді учнів на запитання, чи відомі їм люди, які домоглися життєвого успіху всупереч життєвим обставинам.

Вправи «Медичні обмеження професійної придатності»

Визначте захворювання, які можуть бути викликані відповідними протипоказаннями. Позначте чинники, які можуть обмежити ваш про-

фесійний вибір (виділена *курсивом* та підкреслена інформація у робочому зошиті учня вилучена).

Якщо маєте ці захворювання	Вам протипоказані такі умови роботи
<i>Органів дихання</i>	Несприятливий мікроклімат, загазованість, запиленість, контакт із токсичними речовинами, значне фізичне напруження.
<i>Серцево-судинної системи</i>	Значне фізичне напруження, несприятливий мікроклімат, контакт із токсичними речовинами, робота на висоті у рухомих механізмах.
<i>Органів зору</i>	Робота з дрібними деталями, значне фізичне напруження, запиленість.
<i>Нервової системи</i>	Нервово-емоційне напруження, шум і вібрація, несприятливий мікроклімат, контакт із токсичними речовинами.
<i>Опорно-рухового апарату</i>	Статична робоча поза, значне фізичне напруження (підйом і перенесення важких речей), робота на висоті у рухомих механізмах.
<i>Органів травлення</i>	Контакт із токсичними речовинами, значне фізичне і нервово напруження, робоча поза, пов'язана з напруженою м'язів живота, з порушенням режиму харчування.
<i>Нирок і сечових шляхів</i>	Несприятливий мікроклімат, контакт із токсичними речовинами, вимушена робоча поза, робота, пов'язана з порушенням режиму харчування.

Проблеми зі здоров'ям можуть ускладнити професійну діяльність, а ненависна робота може привести людину до нервового зриву, захворювань психосоматичного характеру, втрати інтересу до життя, якщо, звичайно, у людини немає інших цінностей, крім кар'єри і матеріально-благополуччя.

А улюблена робота під силу зберігає і зміцнює здоров'я.

Вправа «Професійно важливі якості»

За даними соціологічних досліджень, приблизно половина людей, що стоять перед вибором професії, збирається керувати іншими людьми або фінансами і планує стати менеджером, підприємцем або просто керівником. Водночас світовий досвід свідчить, що тільки 5-7% працездатного населення має необхідні схильності і здатності до такого роду діяльності.

Інструкція. Розгляньте таблицю, в якій наведено професійно важливі якості керівника і підприємця та оцініть ступінь вираженості їх у себе:

Якості	Високий рівень	Середній рівень	Низький рівень
Розвинутий інтелект	Може працювати при дефіциті або відсутності інформації, тому що реконструює події за деталями, має інтуїцію, яка допомагає передбачати події.	Здатний аналізувати і систематизувати інформацію, приймати правильні рішення і в ряді випадків прогнозувати події.	Відчуває труднощі при аналізі інформації, не може побудувати цілісну картину подій з окремих фактів.

Якості	Високий рівень	Середній рівень	Низький рівень
Комунікабельність	До людей ставиться з щирим інтересом і дружелюбністю, легко встановлює контакти з представниками різних кіл.	До людей ставиться з повагою та інтересом, ввічливий, коректний, не уникає контактів з людьми, але їй не прагне до них.	До більшості людей відчуває погано приховане роздратування, важко знаходить спільну мову з іншими людьми.
Відповідальність	Готовий брати на себе відповідальність не тільки за свої дії і рішення, але і за дії своїх підлеглих, причини своїх невдач шукає в собі.	Визнає відповідальність за свої дії і рішення, але готовий розділити її з іншими.	Уникає приймати рішення, при нагоді перекладає відповідальність на інших.
Організаторські здібності	Здатний захопити людей своїми ідеями, вміє знайти застосування кожній людині і переконати його у важливості виконуваної ним справи і забезпечити умови для виконання роботи.	Готовий організувати інших людей на спільну справу, але може відчувати при цьому труднощі. Іноді простіше це зробити самому.	Не любить і не вміє організовувати інших людей і відчуває труднощі з самоорганізацією.
Рішучість	Якщо ухвалив рішення, втілює його в життя швидко, рішуче і безповоротно.	Ухвалення рішення дається ціною деяких зусиль.	Відчуває занепокоєння, якщо від нього вимагають активних дій, займає вичікувальну позицію.
Завзятість	Йде до наміченої мети, не звертаючи уваги на виникаючі труднощі.	Долає труднощі на шляху до мети ціною значного напруження.	Відступає при перших труднощах.

Вищий рівень професійної придатності називають покликанням. Це не тільки абсолютний збіг вимог професії і особистісних, фізіологічних, інтелектуальних особливостей людини, а й яскраво виражений інтерес до цього виду діяльності, що межує з любов'ю.

Вправа «Особистісні особливості»

Назвіть особистісні особливості, що роблять профнепридатними вчителя, продавця, диктора, військового, оператора, водія.

Вправа «Портрет фахівця»

Один з учнів виконує завдання у дошки, інші працюють на місцях. Після завершення вправи відбувається обговорення. Право висловитися першим — в учня біля дошки.

Вчитель перераховує якості, які необхідно співвіднести з тими професіями, для яких вони є професійно важливими. Професії можуть бути обрані і самими учнями.

Перелік якостей: рухова пам'ять, лаконічність в міркуваннях, працьовитість, емоційна стійкість, вміння передавати свої думки і почуття за допомогою слів, швидкість і точність реакцій і рухів, швидкість розумових процесів, гнучкість мислення, яскравість уяви, багатство словникового запасу, витримка і самовладання, вміння налагоджувати контакт, цілеспрямованість, чуйність, пам'ять на числа, формули, сміливість і рішучість, стійкий інтерес до справи, швидке переключення уваги, вміння швидко приймати рішення.

Завдання. Перелічіть універсальні якості, що відрізняють успішного фахівця у галузі; підкресліть ті якості, яких у вас не вистачає.

Таблиця для заповнення

<i>автослюсар</i>	<i>психолог</i>	<i>дизайнер</i>	<i>менеджер з продажу</i>

Після завершення завдання, проводиться узагальнений аналіз портретів отриманих фахівців. Вислуховуються думки учнів з приводу отриманих «портретів».

Використані джерела:

1. Готовність учня до профільного навчання / Упоряд. : В. Рибалка. За заг. ред. С. Максименка, О. Главник. — К. : Мікрос-СВС, 2003. — 112 с.
2. Резапкіна Г.В. Секреты выбора профессии, или Путеводитель выпускника / Г.В. Резапкіна. — М. : Генезис, 2005. — 140 с.
3. Резапкіна Г.В. Уроки самоопределения : Тринадцатые занятия в 5–9-х классах / Г.В. Резапкіна // Классное руководство и воспитание школьников. — 2008. — № 8. — С. 38-44.
4. Резапкіна Г.В. Методический кабинет профориентации / Г.В. Резапкіна. [Електронний ресурс] — Режим доступу: <http://metodkabi.net.ru>
5. Максименко В.Ю. Профессиональная пригодность и ПВК / В.Ю. Максименко. [Електронний ресурс] — Режим доступу: <http://www.psylesson.ru/node/68>.

Практична робота 1.9. Встановлення відповідності стану здоров'я обраній професії

План заняття

1. Актуалізація опорних понять теми — «здоров'я, професійні хвороби».
2. Ознайомлення учнів з алгоритмом складання схеми аналізу майбутньої професійної діяльності.
3. Проведення практичної роботи по аналізу професійної діяльності з використанням професіограм.
4. Обговорення результату та підбиття підсумків.

Здоров'я — стан організму при якому організм у цілому і всі органи здатні виконувати свої функції. Основною ознакою здоров'я є здатність до значної пристосованості організму до впливів різноманітних чинників зовнішнього середовища. Завдяки цьому здоровий організм може витримувати значні фізичні та психічні навантаження, не тільки при-

стосовуючись до дії екстремальних чинників зовнішнього середовища, але й повноцінно функціонувати в цих умовах. Здоров'я — це здатність організму перебувати в рівновазі з оточенням. Отже, під здоров'ям треба розуміти процес збереження і розвитку біологічних, фізіологічних, психологічних функцій, оптимальної працездатності та соціальної активності при максимальній тривалості активного життя.

Професійні хвороби — захворювання, у розвитку яких переважну роль відіграють несприятливі умови праці — професійні шкідливості. Характер професійних хвороб визначається особливостями механізму дії шкідливих виробничих факторів та їх поєднань на організм людини, а також силою і тривалістю дії.

Гарне фізичне та емоційне самопочуття позитивно впливає на все життя людини, в тому числі і на задоволеність та ефективність від професійної діяльності. Сучасні наукові розробки в галузі попередження професійних захворювань та збереження здоров'я працівників вплинули на суттєве зниження рівня професійної захворюваності серед населення. Однак, як зазначає Г. Резапкіна, хворобу може спровокувати навіть негативне ставлення до своєї роботи, незадоволеність виконуваними професійними обов'язками, конфлікт з колегами. Отже, захворювання може бути спровоковане не лише несприятливими умовами праці, а в першу чергу обумовлене рівнем задоволеності-незадоволеності професійною діяльністю. В останній час медикам все більше доводиться констатувати збільшення кількості хвороб серцево-судинної та нервової систем. Підприємці, адміністратори, менеджери працюють в ситуації постійного стресу, викликаного необхідністю приймати важливі рішення, ризикувати, брати участь в конкурентній боротьбі, доводити свою компетентність. Вчителі, медики, юристи часто у роботі стикаються з ситуаціями, які вимагають підвищеної моральної відповідальності, що впливає на емоційну сферу людини. Перукарі, продавці, рекламні агенти, стоматологи, як правило, працюють стоячи, що може призвести до захворювань опорно-рухового апарату та судинної системи. В деяких професіях (пожежник, стюардеса, льотчик, водій) за станом фізичного і психічного здоров'я людини визначають її профпридатність. Отже, практично всі професії пред'являють вимоги до стану здоров'я людини. Умовно їх можна поділити на:

- рухові (координація рухів, сила та м'язова витривалість);
- аналізаторні (зір, слух, нюх, органи дотику);
- нервово психічні (сила, рухливість, врівноваженість нервової системи);
- інтелектуальні (особливості мислення, уваги, пам'яті).

Однак, існують прямі медичні протипоказання до виконання певних видів діяльності, що пов'язані з несприятливими умовами праці. Скорочено вони наведені у таблиці.

Медичні обмеження професійної придатності

Захворювання	Протипоказані професійно – виробничі чинники
Органів дихання	Несприятливий мікроклімат, загазованість, запиленість, контакт із токсичними речовинами, значна фізична напруга.
Серцево-судинна система	Значне фізичне напруження, несприятливий мікроклімат, контакт із токсичними речовинами.
Органів зору	Робота з дрібними деталями, значне фізичне напруження, запиленість.
Нервової системи	Нервово-емоційне навантаження, шум і вібрація, несприятливий мікроклімат, контакт із токсичними речовинами.
Опорно-рухового апарата	Статична поза, значне фізичне напруження (підйом і перенесення важких речей), робота на висоті.
Органів травлення	Контакт із токсичними речовинами, значне фізичне і психічне напруження, робота, пов'язана з напругою м'язів живота, робота, пов'язана з порушенням режиму харчування.
Нирок та сечовидільної системи	Несприятливий мікроклімат, контакт із токсичними речовинами, вимушена робоча поза, робота, пов'язана з порушенням режиму харчування.

Більш детальна інформація з приводу протипоказань до певного виду професійної діяльності міститься у професіограмах професій.

Практична робота для учнів. Скласти схему аналізу майбутньої професійної діяльності за поданим нижче алгоритмом. Учням дозволяється користуватися професіограмами.

Схема аналізу професійної діяльності

I. Загальна характеристика професії.

1. Назва професії;
2. Основний зміст функціональних обов'язків (що працівник повинен знати, вміти, за що відповідає).

II. Характеристика процесу праці.

1. Сфера діяльності і вид праці:
 - а) матеріальне виробництво, сфера обслуговуючої праці, сфера інтелектуальної праці;
 - б) праця ручна, механізована, змішана, управління автоматами;
 - в) праця в індивідуальному виробництві;
 - г) праця у серійному виробництві;
 - д) праця у системі «людина-людина», «людина-природа», «людина-знакова система», «людина-художній образ», «людина-техніка».
2. Основні знаряддя праці:
 - а) речові;
 - б) функціональні.
3. Основні виробничі операції, опис робочого місця.
4. Робоча поза.

5. Застосування технічних засобів.
6. Можливості труднощів, помилок, аварій з вини працюючого.
7. Організація праці і характер соціальних зв'язків (праця індивідуальна чи в колективі; виконавча, керівна; ділові контакти).

III. Санітарно-гігієнічні умови праці.

1. Мікрокліматичні умови (робота у приміщенні чи на повітрі, запиленість, шум, вібрація, освітлення, температура).
2. Режим і ритм праці: змінність, темп (заданий чи вільний), монотонність, вільний час, відпустка.
3. Можливості виробничого травматизму; професійні захворювання.
4. Медичні протипоказання.

IV. Психологічні вимоги професії до працівника.

1. Характеристика різних видів сприймання інформації у професійній діяльності: гострота і точність зорового і слухового сприймання; точність тактильних і рухових відчуттів і сприйняття; правильне сприймання статичних і рухомих об'єктів, рівновага тощо.

2. Моторні (рухові) дії: сила, точність, швидкість, темп, ритм, координація рухів, швидкість реакцій.

3. Інтелектуальна сфера: особливості уваги (стійкість, зосередженість чи розподіл, об'єм уваги, мимовільність); особливості пам'яті (короткочасна, тривала, оперативна, слухова, зорова, рухова); спостереження у професійній діяльності; мислення: репродуктивне чи творче, образне чи словесно-логічне, практичне, оперативне; вирішення оперативних завдань, контроль; теоретичне мислення.

4. Емоційно-вольові якості особистості: самовладання при дії сильних, несподіваних подразників та в інших напружених ситуаціях; витривалість (психічна і фізична); врівноваженість (рівний характер і настрої, спокій у спілкуванні з людьми, стриманість, зібраність); рішучість, впевненість у собі, схильність до ризику.

5. Ділові якості: ініціативність, допитливість, енергійність, самостійність, організованість, дисциплінованість, відповідальність, принциповість, комунікабельність, правильна самооцінка.

6. Моральні якості особистості: справедливість, чесність, чуйність, турботливе і уважне ставлення до людей, доброзичливість, сумлінність.

V. Протипоказання до навчання та виконання професійних обов'язків.

1. Медичні протипоказання до навчання чи роботи за відповідною професією;

2. Психофізичні та психологічні обмеження щодо освоєння та роботою за відповідною професією.

В кінці виконання практичної роботи відбувається обговорення. Учням пропонується поміркувати над питанням: «Чи не вплине негативно майбутня професія на мій стан здоров'я?»

Використані джерела:

1. Резапкіна Г.В. Секреты выбора профессии или Путеводитель выпускника / Г.В. Резапкіна. — М. : «Генезис», 2007. — 146 с.
2. Технологія професійної орієнтації в умовах ринку праці: монографія / Н.А. Побірченко, Н.І. Литвинова, В.В. Синявський [та ін.] — К. : Педагогічна думка, 2011. — С. 112-127.

Практична робота 1.10. Ознайомлення із статтями «Закону України про охорону праці»

План заняття

1. Актуалізація загальних правил ознайомлення з законами.
2. Інструктування учнів з приводу виконання практичної роботи.
3. Проведення практичної роботи.
4. Обговорення результатів та підбиття підсумків.

I. Вступ. На початку заняття учнів необхідно поінформувати про загальні правила ознайомлення з законами:

1. Читайте текст закону повільно. Намагайтеся вчитуватися в окремі фрази. У законах немає жодного зайвого слова, тому звертайте увагу на кожне з них.

2. Мова, якою написаний закон, не містить літературних прийомів, тому сприймайте текст закону як формулу.

3. Виділяйте головне з кожної статті чи пункту. Фрази, якими побудований документ, можуть бути довгими і складними для сприйняття, отже, виділяйте основні та другорядні частини. Це дозволить не спотворити сенс написаного і не пропустити важливі деталі.

4. Перевіряйте під час ознайомлення, чи розумієте Ви, про що йдеться. Не залишайте незрозумілі терміни. Ставте собі додаткові питання про прочитане. Якщо зможете відповісти на них, це означає, що Ви досягли успіху в читанні та аналізі закону.

5. Не спирайтеся на свій попередній досвід. Дані, отримані Вами до цього часу, можуть бути некоректними. Не будуйте припущень, знаходьте відповіді на свої питання в інших законах.

6. Намагайтеся прочитати усі частини закону. Крім основних положень, вони можуть містити примітки та виключення.

II. Практична робота учнів. Зміст завдання — використовуючи текст Закону України «Про охорону праці», дати запитання:

1. Що визначає Закон України «Про охорону праці»?

Закон визначає основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці, регулює за участю відповідних органів державної влади відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні.

2. Зі скількох розділів складається закон і скільки статей містить кожен з них?

Закон містить три розділи: Розділ I. Загальні положення (статті 1-4); Розділ II. Гарантії прав на охорону праці (статті 5-12); Розділ III. Організація охорони праці (статті 13-23).

3. Розглянемо визначення понять «Роботодавець» і «Працівник» (Ст. 1).

Роботодавець — власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган, незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, і фізична особа, яка використовує найману працю.

Працівник — особа, яка працює на підприємстві, в організації, установі та виконує обов'язки або функції згідно з трудовим договором (контрактом).

4. Яким чином закон гарантує права працівника на охорону праці під час укладання трудового договору (Ст. 5)?

Під час укладання трудового договору роботодавець повинен проінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

4. Яким чином закон гарантує право працівників на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці (Ст. 7)?

Працівники, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, безоплатно забезпечуються лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою, мають право на оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, скорочення тривалості робочого часу, додаткову оплачувану відпустку, пільгову пенсію, оплату праці у підвищеному розмірі та інші пільги і компенсації, що надаються в порядку, визначеному законодавством.

У разі роз'язного характеру роботи працівникові виплачується грошова компенсація на придбання лікувально-профілактичного харчування, молока або рівноцінних йому харчових продуктів на умовах, передбачених колективним договором.

Роботодавець може за свої кошти додатково встановлювати за колективним договором (угодою, трудовим договором) працівникові пільги і компенсації, не передбачені законодавством.

Протягом дії укладеного з працівником трудового договору роботодавець повинен, не пізніше як за 2 місяці, письмово інформувати пра-

цівника про зміни виробничих умов та розмірів пільг і компенсацій, з урахуванням тих, що надаються йому додатково.

4. Як у законі регламентуються забезпечення охорони праці неповнолітніх (Ст. 11)?

Не допускається залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підіймання і переміщення важких речей, що затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

Неповнолітні приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду.

Порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професій, пов'язаних з важкими роботами і роботами із шкідливими або небезпечними умовами праці, визначається положенням, яке затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці.

Вік, з якого допускається прийняття на роботу, тривалість робочого часу, відпусток та деякі інші умови праці неповнолітніх визначаються законом.

5. Які обов'язки роботодавця по забезпеченню охорони праці визначені у законі (Ст. 13)?

Роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

З цією метою роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці, а саме:

- створює відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх додержання;
- розробляє за участю сторін колективного договору і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;
- забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються;
- впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації виробництва, вимоги ергономіки, позитивний досвід з охорони праці тощо;
- забезпечує належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом;

- забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;
- організовує проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживає заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів;
- розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства (далі — акти підприємства), та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці;
- здійснює контроль за додержанням працівником технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці;
- організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці;
- вживає термінових заходів для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення на підприємстві аварій та нещасних випадків.

Роботодавець несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

При наявності часу також можна розглянути положення закону про:

- обов'язки працівника щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці (Ст. 14);
- обов'язкові медичні огляди працівників певних категорій Ст. 17);
- навчання з питань охорони праці (Ст. 18);
- регулювання охорони праці у колективному договорі, угоді (Ст. 20).

Використані джерела:

1. Закон України про охорону праці. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>.
2. Как анализировать закон? — [Електронний ресурс]. — Режим доступу : http://politlist.ru/273/1416/analizirovat_zakon

Практична робота 1.11. Письмове опитування «Об'єктивні умови та суб'єктивні чинники вибору професії»

План заняття

1. Актуалізація опорного поняття теми — «об'єктивні умови та суб'єктивні чинники вибору професії».

2. Інструктування учнів з приводу проведення письмового опитування.

3. Проведення письмового опитування «Об'єктивні умови та суб'єктивні фактори вибору професії» .

4. Обговорення отриманих результатів, підбиття підсумків.

Сьогоднішнім школярам доводиться вибирати з великого числа сучасних спеціальностей. На сьогоднішній день в світі нараховується більше 50 тисяч професій. Як же зорієнтуватися в цьому різноманітті випускникові?

Звичайно, не існує якогось абсолютно надійного і вірного способу визначення схильностей і здібностей людини і відповідного ним способу заробітку. Але є чинники, які слід враховувати, і поради фахівців, які допоможуть звести вірогідність помилки до мінімуму.

Основні правила вибору професії:

1. Дізнайся якомога більше про різні професії (розпитай дорослих, друзів, знайомих, почитай спеціальну літературу, пошукай інформацію в Інтернеті тощо), щоб розуміти, з чого вибирати.

2. Склади картину загальної орієнтації в світі професій. Не забудь включити в неї інформацію про основні вимоги, які висувають професії до особистих якостей людей.

3. Збери якомога більше інформації про те, які професії затребувані зараз на ринку праці, які будуть потрібні через 3-5 років.

4. Виділи можливості і обмеження, обумовлені особливостями твоєї сім'ї, а також можливості і обмеження, обумовлені твоїми особистими якостями.

5. Визнач для себе головну мету: ким буду, що робитиму, де буду, чого досягну.

6. Оціни свої ресурси: здібності, схильності, особливості, характеру і темпераменту.

7. Зістав свої ресурси і вимоги, які пред'являє вибрана професія людині, в ідеалі — вони повинні збігатися.

8. Не забудь проконсультуватися з лікарем, щоб не вибрати професію, яка тобі протипоказана за станом здоров'я.

9. Вибери навчальний заклад (професійне училище, ліцей, коледж, технікум, вуз, курси і тому подібне), де б ти міг отримати вибрану професію.

10. Підбери запасні варіанти цілей і шляхів їх досягнення на випадок виникнення непередбачуваних перепон.

11. Обдумай свій вибір ще раз, оціни кожен свій крок.

12. Звернися за консультацією до спеціаліста-профконсультанта, якщо на якому-небудь етапі вибору професії у тебе виникли труднощі.

На вибір професії, звичайно ж, впливає не лише низька або висока мотивація досягнень, але й інші фактори. Серед цих факторів, як правило, найсильніші — думка батьків, уявлення про себе, наявність здібностей і особливих особистісних рис, а також практичні міркування, продиктовані обставинами, що так або інакше склалися. Батьки можуть впливати на професійний вибір дітей різними способами:

- формуючи певні життєві установки і цінності (наприклад, «Ти повинен завжди бути лідером!» або «Головне — це добре заробляти!»);
- виступаючи моделлю певного способу життя (якщо і тато, і мама буквально горять на роботі, то у дитини складається переконання, що така поведінка є правильною);
- нав'язуючи власну думку («У нашій родині всі були лікарями, і ти теж повинен вступати до медичного інституту!»).

Іншим дуже важливим чинником є уявлення молоді людини про саму себе. Багато психологів вважають, що саме прагнення до самоактуалізації, тобто до найбільшого прояву всіх своїх ресурсів і потенціалів, визначає вибір професії. Так, наприклад, юнак, який вважає, що він відрізняється любов'ю до ризику і пригод, може захотіти стати геологом, моряком або льотчиком-випробувачем. А дівчина, яка вважає, що вона володіє енергійністю, чарівністю, умінням спілкуватися та іншими привабливими в очах оточуючих якостями, може спробувати знайти себе в туристичному бізнесі. Можливо, саме самоактуалізація є найважливішою і найвищою потребою людини, що визначає її життя і професійний шлях. У всякому разі, творець теорії самоактуалізації Абрахам Маслоу вважав саме так. Він розглядав самоактуалізацію як бажання людини досягти досконалості, розкритися в повній мірі. Маслоу вивчав біографії видатних людей, деяких особисто інтерв'ював. Серед них були Альберт Ейнштейн, Авраам Лінкольн, Томас Джефферсон, Вільям Джеймс, Людвіг ван Бетховен та ін.

Його цікавили насамперед ті загальні риси, які об'єднували б цих людей. Такими якостями, на думку Маслоу, є наступні:

Креативність. Ці всі люди творчі, такі, що приймають нестандартні рішення.

Чесність і безкорисливість.

Реалістичний погляд на світ. Вони здатні до об'єктивної незалежної оцінки ситуації.

Прийняття себе та інших. Вони позитивно ставляться і до себе, і до інших людей.

Почуття гумору. Вони вміють цінувати дотепність, із задоволенням приймають гумор.

Невимушеність у поведінці. Вони орієнтуються на власні норми поведінки і відчувають себе в будь-якій ситуації розкуто і природно.

«Геній і слухняність — речі несумісні» (Зигмунд Фрейд).

Самоактуалізовані особистості не тільки досягають приголомшливих успіхів у тій професійній діяльності, якою займаються, але і значно частіше за інших відчують так звані вершинні переживання. Як пише А. Маслоу, вершинні переживання — це глибоке і сильне відчуття щасливої повноти життя, коли людина переживає «всепоглинаючий і побожний екстаз <...> будучи певною, що сталося щось винятково важливе і нескінченно цінне».

Звичайно, добре б стати подібною самоактуалізованою особистістю і по-справжньому повно реалізувати себе в житті та професії. Але, на жаль, як вважав сам Абрахам Маслоу, у світі надзвичайно мало людей, які змогли повністю розкрити свої потенціали. Йому вдалося обстежити близько трьох тисяч студентів. Але тільки про одного з них він зміг сказати, що це — самоактуалізована особистість.

Використані джерела:

1. Леонтьев А. А. Психология общения — 2-е изд., испр. и доп. / А. А. Леонтьев — М.: Смысл, 1997. — 365 с.
2. Сисоева С. О., Психология та педагогіка: Підручник для студентів вищих навчальних закладів непедагогічного профілю традиційної та дистанційної форм навчання / С. О. Сисоева, Т. Б. Поясок. — К.: Міленіум, 2005. — 520 с.
3. Опалюк О. М. Культура спілкування: Навчально-методичний посібник / О. М. Опалюк, Ю. В. Сербалюк. — Кам'янець-Подільський: «МЕДОБОРИ», 2004. — 192 с.

Практична робота 1.12. Анкетування: «Мої ціннісні орієнтації». Диспут на тему: «Що я ціную?», «Які мої ціннісні орієнтації?»

План заняття

1. Актуалізація опорного поняття теми — «цінність».
2. Проведення анкетування учнів на тему: «Мої ціннісні орієнтації».
3. Проведення діагностування професійних ціннісних орієнтацій учнів (за методикою «Квадрат цінностей» адаптовану І. Руденко).
4. Проведення диспуту на тему: «Що я ціную?»
5. Обговорення результатів та підбиття підсумків.

Поняття «цінність» було введено у науку в середині ХІХ ст. Згодом, на основі всебічної та детальної розробки цього поняття, сформувалася спеціальна галузь філософського знання — теорія цінностей, або аксіологія (від гр. «axiōs» — «цінність»). Одна з найпоширеніших дефініцій цінності визначає її як значущість певних реалій дійсності з точки зору потреб людини і суспільства. Ця категорія дуже тісно пов'язана з категоріями «потреба», «інтерес». Потреби, інтереси, цінності пронизують усі галузі суспільного життя. За їх допомогою можна дати відповіді на такі запитання: що людині потрібно, у чому вона зацікавлена, що людині дорого. Потреби людини, перетворені на інтереси, у свою чергу, перетворюються на цінності. Отже, цінність — це дещо позитивне, з точ-

ки зору задоволення матеріальних та духовних потреб людини. Однак, якщо вважати феномен цінності як задоволення суб'єктивних потреб, то повністю нівелюється моральний аспект проблеми цінностей. Розуміння цінностей не може бути зведено тільки до задоволення будь-яких потреб особи. Точніше, самі цінності наповнюють сенсом існування людини і суспільства. Цінності не тільки і не стільки задовольняють потреби людини, а значною мірою духовно відтворюють саму людину.

Різні люди в одній і тій самій ситуації поводять себе неоднаково. Різниця визначається тими цінностями, якими керувалася людина, її моральними позиціями.

Моральне життя людини не можна розглядати як просте засвоєння суми прописних істин. Воно проходить у боротьбі мотивів. Здійснення того чи певного вибору не тільки характеризує особистість, а також є важливішим засобом її формування. Моральний вчинок і моральна поведінка передбачають готовність обстоювати моральні цінності тоді, коли вони підлягають сумніву. На основі цього можна зробити висновок про надзвичайну важливість ціннісних орієнтацій особистості. Сукупність сформованих, усталених ціннісних орієнтацій розмежує істотне та неістотне, утворює своєрідну вісь свідомості, яка забезпечує духовну усталеність особистості, спадкоємність певного типу поведінки і діяльності. Саме тому в будь-якому суспільстві ціннісні орієнтації є об'єктом виховання, цілеспрямованого впливу. Розвинуті ціннісні орієнтації є ознакою зрілості особистості, показником рівня її соціальності.

Постійна несуперечлива структура ціннісних орієнтацій зумовлює такі якості особистості, як цілісність, надійність, вірність певним принципам, здатність до морального вибору заради ідеалів і цінностей. Суперечливість, навпаки, породжує непослідовність поведінки.

Очевидно, що ціннісні орієнтації можуть не збігатися зі структурою цінностей, що функціонують у суспільній свідомості. Для окремої людини може бути вагомим та значущим зовсім не те, що є цінним і значущим з точки зору суспільних інтересів і сталих норм, цінністю орієнтованої суспільної свідомості. Ця обставина зумовлює різницю між ціннісними орієнтаціями особистості та орієнтаціями особистості на цінності, які поширені і панують у суспільстві. Орієнтація на цінність — це певне ставлення людини до зовнішніх настанов, норм і звичаїв. Ціннісні орієнтації — це внутрішній компонент свідомості та самосвідомості людини, як і цінність, вони відіграють дуже активну роль у визначенні спрямованості моральної діяльності особистості.

Анкета

«Мої ціннісні орієнтації»

1. Цінність життя для Вас полягає у тому, щоб (виділіть не більше 3 позицій):

- 1) здобути цікаву професію;
- 2) мати хороших і надійних друзів;
- 3) стати порядною і чесною людиною;

- 4) бути корисним для суспільства;
- 5) розвиватися духовно, розширювати свій світогляд;
- 6) виховувати у собі волю і сильний характер;
- 8) вдосконалювати себе;
- 9) досягти матеріального достатку;
- 10) зробити кар'єру;
- 11) створити сім'ю;
- 15) інше (зазначте) _____

2. Які з перелічених проблем турбують Вас найбільше? (оберіть не більше 3 варіантів):

- 1) матеріальне становище;
- 2) професійна перспектива;
- 3) навчання;
- 4) відсутність взаєморозуміння з батьками;
- 5) особисте життя;
- 6) пошук сенсу життя;
- 7) здоров'я;
- 8) інше (напишіть) _____

3. Назвіть одним словом рису, яку Ви найбільше цінуєте

в людях: _____

4. Назвіть одним словом найбільш не прийнятну для Вас людську рису: _____

5. Хто для Вас є взірцем для наслідування?

- 1) батько;
- 2) мати;
- 3) хтось із рідних (уточніть); _____
- 4) ваш безпосередній учитель;
- 5) історична постать;
- 6) людина культури, мистецтва;
- 7) літературний персонаж;
- 8) кіногерой;
- 9) кумир зі світу музики;
- 10) телеведучий або телевізійний персонаж;
- 11) людина, яка досягла успіху в бізнесі;
- 12) політичний або громадський діяч сучасності;
- 13) не маю взірця для наслідування;
- 14) я сам собі взірець;
- 15) інше (напишіть).

6. Ким на сьогодні для Вас є батьки?

- 1) наставниками;
- 2) опікунами;
- 3) друзями;
- 4) авторитетами;
- 5) просто люблячими людьми.

7. Чи вважаєте Ви за необхідне допомагати батькам?

- 1) так, зокрема і грошима;
- 2) так, але тільки своєю працею;
- 3) ні, вони самі успішно розв'язують свої проблеми.

8. Виділіть твердження, яке найбільше відповідає Вашій точці зору про власну сім'ю (родину):

- 1) це місце, де допомагають розв'язувати мої проблеми, де я обговорюю найболючіші питання;
- 2) це дім, де я проживаю і виконую певні побутові обов'язки;
- 3) це оточення, яке я змушений терпіти.

9. Чи обов'язково для того, щоб жити разом із коханим (коханою)

- брати шлюб _____
- мати згоду батьків _____
- мати не залежне від батьків житло _____
- інше (напишіть) _____

10. Ким для Вас є друзі?

- 1) колегами з навчання, роботи;
- 2) людьми, які мають спільне з Вами захоплення;
- 3) людьми, з якими Ви проводите вільний час;
- 4) людьми, які мають певні засади і риси, що відповідають вашим вимогам.

11. Як Ви вважаєте, чи друзі повинні цікавитися проблемами партнера?

- 1) так, обов'язково;
- 2) бажано, але необов'язково;
- 3) не має значення;
- 4) ні, не повинні.

12. Вкажіть, яка із професій сьогодення є найбільш:

- престижною _____
- прибутковою _____
- творчою _____

13. Який чинник, на Вашу думку, має (матиме) вирішальний вплив на вибір Вами майбутньої професії?

- 1) престиж професії;
- 2) реальна можливість працевлаштування за обраною професією.
- 3) порада батьків;
- 4) вчителі;
- 5) друзі;
- 6) можливі заробітки;
- 7) обрана професія — це родинна традиція;
- 8) інше (напишіть).

14. Щоб досягнути матеріального достатку в житті, необхідно передусім (виділіть не більше 3 позицій):

- 1) мати добре оплачувану посаду або роботу;
- 2) необов'язково чесно і наполегливо працювати;
- 3) мати добре забезпечених батьків;

- 4) здобути хорошу освіту і бути фахівцем у своїй галузі;
- 5) володіти приватною власністю, наприклад, землею, нерухомістю;
- 6) започаткувати власну справу і займатися бізнесом;
- 7) вдало вкласти гроші і мати від цього стабільні дивіденди;
- 8) бути знайомим з впливовими людьми;
- 9) здобути владу над іншими людьми;
- 10) інше (напишіть) _____

15. Яка стратегія поведінки в реальній професійній діяльності буде характерною особисто для Вас? (Виділіть не більше 3 позицій):

- 1) шукатиму таку роботу, яка дасть змогу мені розкрити і реалізувати знання та вміння;
- 2) для мене є важливим лише розмір заробітної платні, зміст виконуваної роботи не матиме для мене ніякого значення;
- 3) буду шукати таку роботу, яка є водночас цікавою і високооплачуваною, навіть якщо для цього деякий час залишуся без роботи та засобів для існування;
- 4) інше (напишіть) _____

16. Уявіть, що Ви маєте можливість виїхати у будь-яку країну світу. Ваша головна мета:

- 1) подивитися світ і повернутися;
- 2) швидко заробити капітал і повернутися;
- 3) виїхати назавжди;
- 4) підвищити свою професійну кваліфікацію;
- 5) інше (напишіть) _____

Визначення професійних ціннісних орієнтацій

(методика «Квадрат цінностей») (адапована І. Руденко)

Інструкція. Перед Вами аркуш, розділений на квадрати. В ньому міститься 49 понять, що характеризують різні цінності трудової діяльності людини. В кожному квадраті наведено цінність, яка в тій або іншій мірі сформована у Вас.

Погляньте на перший рядок по горизонталі. Виберіть ту цінність, яка, як Вам здається, більше всього значуща для Вас, відповідає Вашим сподіванням, і поставте 7 балів в правому верхньому куті того квадрату, де міститься ця цінність. Лишилось 6 понять-цінностей. Яка з них найбільш характерна для Вас? Поставте 6 балів в правому верхньому куті. Аналогічним чином припишіть 4, 3, 2, 1 бали цінностям, залежно від Вашого стану.

Потім погляньте на другий горизонтальний рядок квадратів і зробіть теж саме стосовно понять-цінностей, що в них містяться.

Бланк методики

1. Користь людям	8. Пропаганда законодавства	15. Влада над людьми	22. Гарні побутові умови	29. Розвиток здібностей	36. Самовираження в праці	43. Нестандартність праці
------------------	-----------------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------	---------------------------	---------------------------

2. Розумове напруження аналітичність, логічність	9. Цінуються серед друзів	16. Стабільне майбутнє	23. Винахідництво і творчість	30. Подолання труднощів	37. Неспокійна, нервова робота	44. Відповідальність за результати праці
3. Престиж професії	10. Матеріальне благополуччя	17. Нові трудові навички і уміння	24. Самостійність	31. Часта зміна видів діяльності	38. Значущість праці для суспільства	45. Широкі контакти з людьми
4. Успіх в житті	11. Вдосконалення духовного світу	18. Змога відстоювати власну думку	25. Подолання непередбачуваних труднощів	32. Піклування про людей	39. Фізичне напруження, витривалість і воля	46. Керування людьми
5. Гармонійний розвиток	12. Нестандартність мислення	19. Робота в екстремальних умовах	26. Участь в перебудові суспільства	33. Боротьба з порушниками закону	40. Ріст у роботі, по службі	47. Громадське визнання
6. Реалізація особистих можливостей	13. Робота в здоровій атмосфері, обстановці	20. Служба закону	27. Робота з людьми	34. Популярність	41. Спокійне життя	48. Всебічний розвиток
7. Ненормований робочий день	14. Дотримання прав держави і людей	21. Побудова версій, моделювання ситуацій	28. Авторитет	35. Нагородні заохочення	42. Розширення знань	49. Незалежність

ОБРОБКА РЕЗУЛЬТАТІВ

I етап. При обробці анкети слід зважати на порядок розташування цінностей у відповідності до ознак певної групи:

- суспільно значуща цінність професійної діяльності (СЗ)
- ціннісні орієнтації, пов'язані із змістом праці (ЗД)
- орієнтації, пов'язані із статусними досягненнями (СД)
- орієнтації, спрямовані на результат праці (РП)
- ціннісні орієнтації, що надають змогу розвитку особистості (РО)
- орієнтації, пов'язані зі змогою застосування своїх здібностей, самотвердженням в професійній діяльності (СС)
- ціннісні орієнтації, пов'язані з умовами праці (УП).

СЗ	ЗД	СД	РП	РО	СС	УП
ЗД	СД	РП	РО	СС	УП	СЗ
СД	РП	РО	СС	УП	СЗ	ЗД

РП	РО	СС	УП	СЗ	ЗД	СД
РО	СС	УП	СЗ	ЗД	СД	РП
СС	УП	СЗ	ЗД	СД	РП	РО
УП	СЗ	ЗД	СД	РП	РО	СС

Далі потрібно підрахувати кількість балів (загальна сума балів дорівнює 392) для кожного з типу цінностей, визначити її рангове місце та занести у таблицю результатів.

Цінності	СЗ	ЗД	СД	РП	РО	СС	УП
Кількість балів							
Місце за значенням							

Типи та характеристики ціннісних орієнтацій наведено у таблиці 1.

Таблиця 1

Типи ціннісних орієнтацій	Перелік цінностей
Суспільно значущі (СЗ)	Користь людям; додержання прав держави і людей; служіння закону, його букві та духу; участь у перебудові суспільства; турбота про людей; значущість праці для суспільства; відповідальність.
Зі змістом праці (ЗД)	Розумове напруження, аналітичність, логічність; пропаганда законодавства; будувати версії, моделювати ситуації; робота з людьми; боротьба з порушниками закону; фізичне напруження, витривалість, воля; широкі контакти з людьми.
Орієнтації статусні (СД)	Престиж професії; цінується серед людей; влада над людьми; авторитет; популярність; підвищення по службі, роботі; керівництво людьми.
Орієнтації на результат праці (РП)	Успіх в житті; матеріальне благополуччя; стабільне майбутнє; хороші житлові умови; нагороди та заохочення; спокійне життя; громадське визнання.
Орієнтації на розвиток особистості (РО)	Гармонійний розвиток; вдосконалення духовного світу; нові трудові вміння та навички; винахідництво, творчість; розвиток здібностей; розширення світогляду; всебічний розвиток.
Самоствердження професійної діяльності (СС)	Реалізація особистісних можливостей; нестандартність мислення; можливість відстоювати власну думку; подолання труднощів; самовираження в праці; незалежність.
Умови праці (УП)	Ненормований робочий день; робота в здоровому оточенні, атмосфері; робота в екстремальних умовах; подолання непередбачуваних труднощів; часта зміна видів діяльності; неспокійна, неритмова робота; нестандартність ситуації.

Враховуючи предмет нашого дослідження (професійні ціннісні орієнтації) ми розробили критеріальні оцінки, що стосуються трьох

груп орієнтацій; ЗД, РП, УП. Для оцінювання рівня сформованості професійних ціннісних орієнтацій у старшокласників (високий, середній, низький) були розроблені відповідні критерії.

Високий рівень — яскраво виражене прагнення (пошуково-активне ставлення) до професії що, здобувається. Активне вивчення з цією метою навчальної та іншої літератури, інформації про результати діяльності представників даного фаху. Самостійний пошук додаткової інформації, активна участь в роботі гуртків та інше.

Середній рівень — епізодичне, активно-пасивне ставлення до професії, що здобувається, участі в роботі наукових товариств, гуртків, клубів за інтересами. Вивчення спеціальної літератури, пошук додаткової інформації про спеціальність здійснюється нерегулярно, в роботі гуртків інших формах позаурочної роботи, семінарських, лабораторно-практичних занять активності не проявляє.

Низький рівень — байдужий до змісту, умов та результатів роботи за педагогічним фахом. Важливий тільки диплом. Різні товариства, гуртки, клуби не відвідує. Від виконання практичних завдань ухиляється. Фаховою літературою не цікавиться. Пасивний на семінарських, практичних заняттях.

Використані джерела:

1. Галкіна Н.П. Роль ціннісних орієнтацій у професійному становленні особистості / Н.П. Галкіна // Наука і освіта. — 2007. — № 8/9. — С. 26-28.

Практична робота 1.13. Письмове опитування: «Мій сенс у досягненні майбутнього професійного успіху»

План заняття

1. Ознайомлення учнів з інструкцією виконання письмової роботи «Мій сенс у досягненні майбутнього професійного успіху».
2. Самостійна робота учнів.
3. Аналіз отриманих результатів і підведення підсумків.

Інструкція учням

Вам потрібно письмово відповісти на запитання «Мій сенс у досягненні майбутнього професійного успіху». Обсяг відповіді значення не має (але він не повинен бути меншим ніж 1 сторінка). Головне, щоб ви писали про свій особистий сенс своєї праці (а не батьків, друзів, родичів тощо). Дозволяється наводити приклади з життя відомих людей, ваших знайомих або родичів. Щоб полегшити завдання, вам пропонується ряд незавершених тверджень, які ви можете самостійно закінчити і використати у своїй відповіді і у таблиці 2 - поняття, які можуть знадобитись вам для відповіді.

Перелік незавершених тверджень:

Я збираюся...

Я бачу сенс своєї професійної праці в тому, щоб...

Для мене працювати на благо суспільства...

Я прагну...
 Я можу досягти успіху в...
 У мене відповідний вік для...
 Задоволення від роботи для мене...
 Я абсолютно переконаний, що я хочу...
 Мій успіх пов'язаний...
 Дотримуватись принципів релігії для мене...
 У мене є те, що потрібно для...
 Я знаю, що я буду...
 Необхідність самореалізації для мене...
 Я абсолютно впевнений...
 Мені добре мати...
 Мені добре бути...
 Відчуття себе «професіоналом» для мене...
 У мене є природне прагнення...
 Моя навчання або робота дозволяє мені...
 Для мене зручно і вигідно...
 У мене є здібності для...
 Я мрію...
 Мій професійний інтерес спрямований...
 У мене достатньо сил і бажання...
 Моя сьогоднішнє становище дозволяє...

Таблиця 2

боротьба за життя;	погляд на життя;
взаємодія людей;	призначення;
види діяльності;	принципи;
діяльність суспільства;	провідна діяльність;
доля;	програма;
життєва мета;	простір і час життя;
життєва перспектива;	протягом життя;
життєва подія;	релігійні погляди;
життєва позиція;	рівень життя;
життєва стратегія;	розмірене життя;
життєвий план;	розуміння життя;
життєвий сценарій;	розуміння людей;
життєвий шлях;	самореалізація;
життєві завдання;	світогляд;
життєві цінності;	світогляд;
життєдіяльність;	система координат;
життя для ідеї;	сімейні стосунки;
життя для інших;	спосіб поведінки;
життя для себе;	спрямованість життя;
задоволення потреб;	спрямованість життя;

заняття;	ставлення;
захоплення;	стиль поведінки;
ініціатива і відповідальність;	стиль спілкування;
інтереси;	стосунки з оточуючими;
карма;	стратегія життя;
кодекс честі;	сценарій життя;
лінія життя;	типова поведінка;
облаштування життя;	усвідомлення себе;
організація часу;	якість життя;
підхід до життя;	

Орієнтовні критерії оцінок за письмову відповідь:

1-2 бали — відмова відповідати на запитання;

3-4 бали — явно помилкова відповідь або чесне визнання у відсутності відповіді;

5-6 балів — мінімально конкретизована відповідь (наприклад: збираюся вступати до інституту, але неясно, до якого);

7-8 балів — конкретна відповідь зі спробою обґрунтування;

9-10 балів — конкретна і добре обґрунтована відповідь, що не суперечить іншим відповідям.

Використані джерела:

1. Тюшев Ю. В. Выбор профессии : тренинг для подростков / Ю. В. Тюшев. — СПб. : Питер, 2009. — 160 с.

Практична робота 1.14. Письмове опитування:

«Що в твоєму розумінні означає професіонал?»

План заняття

1. Ознайомлення учнів з інструкцією виконання письмової роботи «Що в твоєму розумінні означає професіонал?».
2. Самостійна робота учнів.
3. Аналіз отриманих результатів і підбиття підсумків.

Інструкція учням

Вам потрібно письмово відповісти на запитання «Що в твоєму розумінні означає професіонал?». Обсяг відповіді значення не має (але він не повинен бути меншим ніж 1 сторінка). Головне, щоб ви писали про своє розуміння цього терміна. Дозволяється наводити приклади з життя відомих людей, ваших знайомих або родичів. Щоб полегшити вам завдання, у переліку, наведеному нижче, дається визначення і перелік якостей професіонала (на прикладі вчителя), які запропонувала російська вчена, авторка психологічної концепції професіоналізму А. К. Маркова.

Перелік якостей професіонала (на прикладі вчителя) і визначення професіоналізму (за А. К. Марковою)

Професіоналом можна вважати людину, яка:

- успішно вирішує завдання навчання і виховання, готує для суспільства потрібний соціальний продукт, випускника з бажаними психологічними якостями;
- особистісно спрямована до професії, мотивована до праці в ній, задоволена своєю працею;
- досягає бажаних сьогодні суспільством результатів у розвитку особистості учнів;
- використовує прийнятні в демократичному суспільстві способи, технології;
- освоює норми, еталони професії, досягає майстерності в ній;
- і разом з тим прагне індивідуалізувати свою працю, а також усвідомлено розвиває свою індивідуальність засобами професії;
- досягає вже сьогодні необхідного рівня професійних особистісних якостей, знань і умінь;
- разом з тим має і усвідомлює перспективу, зону свого найближчого професійного розвитку, роблячи все для її реалізації;
- відкрита для постійного професійного навчання, накопичення досвіду, зміни;
- в той же час збагачує досвід професії за рахунок особистого творчого вкладу;
- соціально активна в суспільстві, готує в ході громадських обговорень питання про потреби професії, її досягнення, разом з тим шукає резерви вирішення проблем всередині професії, не боїться потрапляти в умови конкурентності освітніх послуг
- віддана педагогічній професії, прагне підтримувати навіть у складних умовах її честь і гідність, професійну етику;
- готова до якісної та кількісної оцінки своєї праці, вміє сама це зробити, готова до диференційованої оцінки своєї праці в балах, категоріях, спокійно ставиться до участі в фахових випробуваннях, тестах.

Отже професіонал — це фахівець, що володіє високими рівнями професійної діяльності, свідомо змінює і розвиває себе в ході здійснення праці, що вносить свій індивідуальний творчий внесок у професію, що знайшов своє індивідуальне призначення (професіонал — це фахівець на своєму місці), що стимулює в суспільстві інтерес до результатів своєї професійної діяльності і що підвищує престиж своєї професії в суспільстві.

Орієнтовні критерії оцінок за письмову відповідь:

1-2 бали — відмова відповідати на запитання;

3-4 бали — явно помилкова відповідь або чесне визнання у відсутності відповіді;

5-6 балів — мінімально конкретизована відповідь (наприклад: збираюся вступати до інституту, але неясно, до якого);

7-8 балів — конкретна відповідь зі спробою обґрунтування;

9-10 балів — конкретний і добре обґрунтована відповідь, що не суперечить іншим відповідям.

Використані джерела:

1. Маркова А.К. Психологія професіоналізму / А.К. Маркова. — М.: Знання, 1996. — 308 с.

Практична робота 1.15. Гра «На пустельному острові»

План заняття

1. Ознайомлення учнів з правилами і етапами проведення гри.
2. Проведення гри.
3. Обговорення, проведеної гри, підбиття підсумків.

Проведення цієї гри не потребує попередньої підготовки, спеціального обладнання, підготовлених інструкцій і завдань.

Мета гри — ознайомлення старшокласників з механізмами формування попиту та пропозиції на ринку праці стосовно певних фахівців, залежності конкурентоспроможності спеціаліста від його особистісної і професійної підготовленості; усвідомлення значення окремих професій для особистості і суспільства; формування вміння узагальнювати професіографічні відомості (мета, зміст, умови та засоби праці, середовище діяльності тощо) про майбутню професію, своє ставлення до неї та до себе як виконавця певних професійних обов'язків.

Етапи проведення гри

1. Класу оголошується назва гри і повідомляється така загальна інструкція: «Давайте уявимо, що всі ми після аварії на кораблі (або літаку) потрапили на пустельний острів. Коли нас врятують, невідомо. Перед нами постала проблема: як вижити й облаштувати свій побут. Впродовж 40 хвилин ми повинні довести самим собі, що здатні самостійно вирішити це завдання. Для цього ми спочатку впродовж 5 хвилин у письмовій формі складемо перелік найголовніших завдань, які, на вашу думку, повинні бути вирішені в першу чергу.

2. Старшокласники пропонують різні варіанти пропозицій, а вчитель записує їх на дошці. Такі пропозиції, зазвичай, стосуються приміщення, харчування, засобів повідомлення тощо. Записані на дошці пропозиції обговорюються старшокласниками й виробляється загальний план дій на пустельному острові.

3. Після узагальнення переліку найважливіших дій, які необхідні для виживання на острові й облаштування свого побуту, клас ділиться на групи (так, щоб у кожній групі було не більше 10 осіб). Кожній групі пропонується анонімно в письмовій формі визначити кількість осіб для виконання певного завдання й розподілити такі обов'язки між членами групи. Для виконання цього етапу роботи відводиться 10-15 хв.

4. Виконані письмово завдання на аркуші відповідей передаються вчителю. На дошці, в переліку найважливіших дій, для кожної групи, навпроти кожного завдання пишеться прізвище учня, який хотів його виконати. Досягається це завдяки запитанню до кожного старшокласника: «Навпроти якого завдання ти хотів би бачити своє прізвище?» Кількість прізвищ навпроти завдання необмежена.

5. Далі вчитель зачитує письмові відповіді учасників всіх груп, а розподіл функцій між її членами фіксується на дошці в окремому, третьому стовпчику. Таким чином на дошці ми отримуємо для кожної групи три стовпчики: перелік необхідних дій для виживання групи на пустельному острові (однаковий для всіх груп); бажання старшокласника виконувати певне завдання, тобто бачення себе в груповому розподілі праці; перелік думок учасників групи про виконання завдання конкретною особою, тобто оцінка старшокласника групою.

6. Таблиця на дошці є надзвичайно важливим чинником для успішної організації обговорення попередніх результатів гри, наприклад, різна кількість прізвищ навпроти різних завдань є свідченням дії механізмів формування співвідношення попиту та пропозиції на ринку праці у певних фахівцях, залежності конкурентоспроможності спеціаліста від його особистісної і професійної підготовленості, вплив специфіки праці на уявлення про її значущість і престижність тощо.

7. Продовження гри передбачає активну й самостійну діяльність її учасників. Для цього ведучий оголошує про те, що він не є учасником подій на пустельному острові. Тому відповідальність за організацію роботи у кожній групі лежить на її учасниках, які й мають обрати з поміж себе керівника і раду.

8. У процесі «виборів» ради та керівника групи вчитель може ускладнювати умови її перебування на пустельному острові: інфекційне захворювання і потреба в медичному обслуговуванні; під час шторму на березі з'явилися залишки корабля, серед яких є засоби праці, матеріали, продукти харчування тощо; острів не великий і тому на ньому може через певний проміжок час виникнути дефіцит засобів для виживання; на острові проживають племена войовничих туземців та ін.

Підбиття підсумків проведення гри

Гра «На пустельному острові» передбачає обов'язкове її обговорення, яке можна організувати після її закінчення відразу або ж на наступному занятті.

Використані джерела:

1. Бех М.І. Формування образу «Я-майбутній професіонал» у старшокласників у процесі професійної орієнтації : дис. канд. пед. наук : спец. 13.00.07 «Теорія і методика виховання» / М.І. Бех. — К., 2010. — 229 с.

Практична робота 1.16. Виявлення здібностей до різних видів професій. Аналіз прикладів зі світової та української літератури

План заняття

1. Актуалізація опорного поняття теми — «здібності особистості».
2. Ознайомлення учнів з біографіями відомих людей, визначити, їх здібності та розкрити прояв цих здібностей у професійній діяльності.
3. Обговорення результатів та підведення підсумків.

Здібності — індивідуально стійкі психічні властивості людини, що визначають її успіхи в різних видах діяльності. Здібності — це потенційні можливості, що виявляються в діяльності, яка не може існувати без них. Кожна здібність становить складну синтетичну якість людини, в якій поєднуються окремі психічні властивості: чутливість, спостережливість, особливості пам'яті, уяви, мислення тощо. Виділяють загальні здібності, які включають ті, якими визначаються успіхи людини в видах основної діяльності; спеціальні здібності, які сприяють успіхам людини в специфічних видах діяльності. Важливим чинником розвитку здібностей є стійкі спеціальні інтереси до вивчення змісту якоїсь галузі людської діяльності.

Найчастіше виділяють такі види здібностей: навчальні та творчі; розумові та спеціальні; математичні; конструкторсько-технічні; музичні; літературні; художньо-зображувальні; фізичні; унікальні (парапсихологічні, у швидкій лічбі, запам'ятовуванні тощо).

Завдання для учнів: Прослухати один із запропонованих нижче текстів та занотувати прояв здібностей до певних професій у професійній діяльності відомих людей. Визначити, що це за здібності.

Прояв здібностей у професійній діяльності на прикладах біографій відомих людей:

Софія Ковалевська

Софія Ковалевська (1850-1891 рр.) — російській математик, письменниця і публіцист. Професор Стокгольмського університету. Авторка праць із математичного аналізу, механіки і астрономії. Перша жінка, яку обрано членом-кореспондентом Петербурзької академії наук.

Як ти можеш вирішувати ці нудні завдання з арифметики? Це питання улюблена сестра Анюта задавала Софії майже кожен день. А та тільки знизувала плечима. Хіба математика може бути нудною? Спочатку арифметику Соня не любила, але згодом захопилася нею: вона розв'язувала задачі за допомогою різних комбінацій чисел, виявляючи при цьому неабияку кмітливість. Незабаром надзвичайні здібності Софії помітив її домашній учитель. Помітив і розгубився, бо не знав, що йому, спеціалісту з філології та історії, робити з 10-річною дитиною, яка потай від всіх вночі читає курс алгебри, що викладався в той час в Паризькому університеті. Зрозуміло, що вчитель розповів про захоплення Софії батькові, генералу Корвін-Круковському, і той був задоволений, адже математика завжди була одним з його улюблених предметів. Він найняв для Софії нового вчителя, відомого математика Олександра Страннолюбцева. За зиму вони пройшли аналітичну геометрію, диференціальне інтегральне обчислення.

Софія мріє стати лікарем, але, отримавши атестат зрілості, обирає математику. В тогочасній Росії жінок у вищу школу не приймали, тому Софія разом з чоловіком і сестрою їде в Німеччину в Гейдельберзькій університет. Професори цього університету довго вагалися: давати їй дозвіл відвідувати лекції чи ні. Адже до того жінки не допускалися

до вивчення фізики і математики. Але Софія була наполегливою, і професори вирішили зробити виняток. Навчання в університеті йшло добре. В 1870 р. Софія Ковалевська переїздить до Берліна, щоб продовжити математичну освіту у всесвітньо відомого математика Карла Вейерштрасса. Професор Вейерштрассе принципово не брав в учні жінок. Але, на щастя, він був джентльменом, тому, запросивши Софію прийти, вручив їй кілька дуже складних завдань і був упевнений, що відвідувачка більше не з'явиться. Однак, коли через тиждень Софія прийшла до нього знову, Вейерштрассе довго не міг прийти до тями від подиву — адже ця миловидна росіянка знайшла свої оригінальні рішення. Дивлячись на юну худеньку дівчину, яка трималася просто й природно, великий математик розтанув. А коли Софії не дозволили відвідувати Берлінський університет, він запропонував їй займатися у себе на квартирі. Під його керівництвом Софія написала свою першу наукову роботу «До теорії диференціальних рівнянь в частних похідних», яка викликала захоплення вчених.

В 1871 р. С. Ковалевській без екзамена і диспуту надана ступінь доктора філософії з математики з найвищою відзнакою. В цьому ж році вона повертається в Росію. Приїхавши до Петербурга, Софія тут же виявила бажання викладати в університеті. Їй відмовили. «Ви жінка, — сказав їй один з чиновників, — а у нас викладають тільки чоловіки і нам не треба ніяких нововведень». На що Софія різко відповіла: «Коли Піфагор відкрив свою знамениту теорему, він приніс у жертву богам 100 биків, з тих пір всі скоти бояться нового». Це був виклик. Їй запропонували місце вчительки початкових класів жіночої гімназії. «На жаль, я не дуже сильна в таблиці множення», — сказала вона і поїхала в родовий маєток Полібіно. Софія поринула у літературно-публіцистичну діяльність, писала для газет наукові нариси і театральні рецензії. Разом з чоловіком вона спробувала зайнятися комерцією. Ковалевські побудували в Петербурзі кілька багатоповерхових будинків для здачі в найм, банк і оранжерею. Взяли участь у видавництві нової газети.

Друзі передбачали їм блискуче майбутнє. А їх дочку навіть називали багатою спадкоємицею. Однак Володимир виявився поганим комерсантом. І незабаром все майно Ковалевських перейшло до кредиторів. Як не дивно, але Софія легко перенесла цю сумну новину на відміну від Володимира, який у всьому звинувачував одного себе. Ще вчора він був вченим зі світовим ім'ям, видатним палеонтологом! А тепер не вчений, не комерсант — усе розвалилося. І скільки дружина не намагалася зацікавити його наукою — все було марно.

Софія їде у Берлін, бере участь як математик у придослідницьких конференціях, де отримує визнання. З 1883 р за запрошенням працює приват — доцентом в Стокгольмському університеті. Якщо в першому семестрі, вона викладає студентам німецькою мовою, то в другому оволоділа шведською настільки, що змогла читати лекції шведською. Наступного року крім курсу з математики їй запропонували читати лекції з механіки.

Але хвороба сестри Анни, примушує Софію повернутися до Петербурга. І там, сидючи біля ліжка вмираючої сестри, раптом замислилася. А адже їх життя могло скластися зовсім інакше. Як було і як могло бути. Саме тоді в Петербурзі Софія вирішила написати драму з двох частин. У першій частині всі герої робляться нещасними, а в другій, навпаки, щасливими. Ця книга була написана спільно зі шведською письменницею Едглер де Флер. І побудована вона була за суто математичними законами. Софія вклала в цей роман всі свої думки, переживання. А в образі головної героїні вивела себе.

Софія, нарешті, закінчила дослідження тієї самої важкої задачі, яку їй доручив професор Вейерштрассе, і яку не змогли вирішити такі великі математики як Ейлер і Лагранж. Робота була надіслана на конкурс в Паризьку академію наук і виграла престижну премію Бордена, яка три роки поспіль нікому не присуджувалася. Софія Ковалевська стала в ряд перших математиків світу. Наступного року за роботу на ту ж тему Софія Ковалевська була удостоєна премії, цього разу Шведської академії наук. Крім того, Софію нарешті визнали і на батьківщині і обрали членом-кореспондентом Російської академії наук. «Наша академія наук тільки що обрала вас, Софіє Василівно, членом-кореспондентом, допустивши цим нововведення, якому не було досі прецеденту», — писав їй відомий вчений Чапішев.

Софія стала заносити на папір все те, що було нею пережито за минулі роки. Мемуари, спогади про дитинство були визнані кращим твором Ковалевської.

З Петербурга прийшла звістка. У Російській академії з'явилося вакантне місце на кафедрі математики. І Софія помчала до Петербурга, сподіваючись отримати це місце. Але, на жаль, закулісні ігри не дозволили їй стати першою в історії жінкою-академіком. Ніхто не став навіть розглядати її заяву. Їй навіть заборонили бути присутньою на засіданнях академії.

Вона знову повернулася до Стокгольма. По дорозі через різку зміну клімату Софія застудилася. Повернулася до Швеції вже хворою. Лікар поставив діагноз: запалення легень, від якого вона померла в 1891р.

Генрі Форд

Генрі Форд (1863-1947) — американський підприємець, власник заводів з виготовлення автомобілів у всьому світі, винахідник (автор 161 патенту США)

Біографія Генрі Форда — відмінний приклад перетворення звичайної людини в одного з найбагатших людей в світі. З'явився на світ майбутній інженер-конструктор в 1863 р., в сільській глушині, далеко від наукового прогресу і механізації, де технікою вважалися плуг і мотика. Не відомо, звідки в простого сільського хлопця взялася така тяга до механізмів, але останнім доводилося не солодко. Варто було тільки з'явитися в будинку будильнику або заводній іграшці, маленький Генрі одразу приймався її розбирати, і при складанні завжди залишалися зай-

ві деталі. Крім практичного пізнання за допомогою збирання-розбирання всього, що траплялося під руку, Генрі осягав науку в церковній школі, де всі вісім класів перебували в одній кімнатці, а вчителі були настільки непрофесійні, що Форд до кінця свого життя так і не навчився грамотно писати. Не дивно, що навчання юного Форда не особливо вабило, як, втім, і сільське господарство. Ледве йому виповнилося шістнадцять, він у пошуках кращого життя відправився в Детройт.

Починав Генрі з малого: працював підмайстром механіка, помічником годинникаря, а потім влаштувався інженером в компанію Томаса Едісона — Edison Illuminating. Найбільше юного Форда цікавили автомобілі. Він горів ідеєю сконструювати машину, доступну кожному, але технології виробництва автомобілів того часу були дуже трудомісткі і вимагали великих часових затрат. Перші його винаходи були невдалими. «Фордмобіль», створений в 1893 р., був схожий на віз без коня і викликав у обивателів здивування. А для того, щоб зібрати свій перший двигун, Форду довелося провозитися з ним кілька місяців. Багато хто вважав таку дивність марною тратою часу, а жителі Детройта охрестили невгамовного винахідника «одержимим з Беглі-стріт», але Форд і не думав здаватися, створюючи все нові і нові моделі своєї мрії на колесах. Створивши у 1893 р. вже згаданий вище квадроцикл, Генрі Форд, проте, не міг знайти жодного покупця — людям просто не потрібно те, про що вони не знають! У Генрі не залишалося іншого виходу, як самому сісти в своє дітище і об'їхати всіх потенційних клієнтів. Однак нічого крім глузувань за свою працю він не отримав, але, тим не менш, не здався.

На початку ХХ ст. нова пристрась змушувала битися сотні сердець. Ім'я їй — автоперегони. Цей вид спорту приваблював все більше вболівальників і, відповідно — учасників. Що може принести велику популярність конструктору, як не перемога його машини на очах у численних глядачів? У 1902 р. Генрі викликав на «дуель» і обігнав на автомобілі власного виробництва чемпіона Америки — Олександра Вінтона, а в 1903 р. експеримент повторив вже найнятий водій — Ольдфільд, прорекламувавши «ночну» модель Форда «999». Перемога принесла Форду деяку популярність, а головне — допомогла завоювати серця і гаманці майбутніх компаньйонів.

Підсумком цих зусиль стало 16 червня 1903 р., коли дванадцять інвесторів, в тому числі брати Додж, вклали в цілому \$ 28000 у фірму, яку очолював Генрі Форд — Ford Motor Company.

Створивши 26 автомобілів ручної збірки і, природно, надзвичайної ціни, Генрі Форд зрозумів, що потрібно шукати інший шлях. Розробивши автомобіль максимально простої конструкції, він все ж не міг істотно знизити ціну, тому що більшу її частину становила зарплата висококваліфікованих фахівців і вартість індивідуальних для кожної машини деталей. Насамперед Форд вирішив стандартизувати всі компоненти машини, що дозволяло самим виготовляти потрібні деталі і економити час на їх пошук і збірку.

А що, якщо бригада робочих не буде збирати весь автомобіль повністю, а займеться виконанням лише конкретного етапу? Так, орієнтуючись на досвід Фредеріка Тейлора і Густава Свіфта, які відкрили свого часу деталізацію праці та рух продукції від робочого до робочого, Форд перший в світі впроваджує конвеєр в комерційне виробництво. Ряд зв'язаних канатами автомобільних шасі рухаються з кімнати в кімнату, від робочого до робочого, кожен з них закріплює чергову деталь, і незабаром на світ Божий виїжджає Ford T — перший загальнодоступний автомобіль. Конвеєризація виробництва стала справжнім проривом — тією конкурентною перевагою, що дозволила Форду відкинути всіх своїх конкурентів далеко назад. Якими б не були машини конкурентів, можливість випускати тисячу автомобілів за день перекреслювала всі їхні старання. Ford T мав приголомшливий комерційний успіх, адже це був чудовий, ні в чому не гірший, ніж у конкурентів, автомобіль, але за рахунок конвеєрної збірки коштував на порядок дешевше. Стандартний 4-місний Ford T в 1909 р. коштував \$ 850 (еквівалент \$ 20513 зараз), тоді як конкуруючі машини коштували приблизно \$ 2500 (еквівалент \$ 60033 сьогодні); в 1913 р. ціна впала до \$ 550 (еквівалент \$ 12067 зараз), і \$ 440 в 1915 р. (еквівалент \$ 9431 сьогодні). До 1914 р. Генрі випустив свій 10-мільйонний автомобіль, 10 відсотків всіх автомобілів в світі були Ford T. А за весь час було виготовлено 15000000 Ford T.

У тому ж 1914 р. Генрі Форд прийняв, можливо, найбільш далекоглядне стратегічне рішення за своє життя. Він вирішив платити своїм робітникам \$ 5 на день (це еквівалентно \$ 112 на добу на сьогоднішній курс) — величезні гроші для робітника, навіть за сьогоднішніми мірками. Крім того, некурящі і непитуєчі робочі отримували додаткову надбавку. При цьому Форд зменшив робочий день до 8 годин, а робочий тиждень — до 6 днів. Для Америки початку ХХ ст. такі умови праці були просто фантастичними. Люди з усієї країни шикувалися в чергу, щоб потрапити на роботу в Ford Motor Company. Таким чином була усунена постійна плінність кадрів, а значить і знижені витрати на навчання. Але найголовнішим було те, що робітники Форда тепер отримували можливість зібрати гроші на свій власний, новенький Ford T. Колосальні витрати Форда на цей вельми прагматичний альтруїзм обернулися стрибкоподібним зростанням продажів. Незабаром він зміг викупити частки всіх акціонерів компанії і став повноправним її господарем.

На початку 1920-х років Генрі Форд був на вершині успіху. Саме в цей час його стали іменувати не інакше, як автомобільний король — він продавав машин більше, ніж усі його конкуренти, разом взяті. Він володів не тільки заводами, а й залізними рудниками, вугільними шахтами, електростанціями і всім іншим, що було необхідно для виробництва машин. У компанії були аеропорт, власне видавництво, кіностудія і навіть каучукова плантація в Бразилії. Імперія, створена Фордом, стала незалежною від зовнішньої торгівлі, оскільки могла сама себе забезпечувати необхідною сировиною для виробництва. Стан Генрі Форда,

в перерахунку на сьогоднішній курс долара, оцінювалася журналом *Forbes* в \$ 188 мільярдів — це більше, ніж чотири статки Білла Гейтса (при цьому Форд не був найбагатшою людиною в світі).

Коли журналісти запитували Генрі Форда про те, чого може бажати такий багатий чоловік, як він, відповідь була такою: «Я не хочу більше із тих речей, які можу купити за гроші. Я хотів би поліпшити світ тим, що в ньому живу».

Так Генрі Форд посадив світ на колеса, але цим історія не закінчується. З року в рік, випускаючи одну-єдину модель, він зосередив всі свої сили на те, щоб зробити її максимально дешевою. Всі пропозиції своїх компаньйонів модернізувати модель, поліпшити її зовнішній вигляд і технічні параметри, врешті-решт, створити хоч якесь розмаїття на ринку, Форд відмітав, як суцільні дурниці. Справа в тому, що по своїй наївності підприємець сприймав автомобіль як засіб пересування, а не розкіш. Далеко не всі були з ним згодні. В результаті нечувана завзятість і безкомпромісність, які раніше сприяли успіху, мало не обернулися для Форда повним крахом. *General Motors*, що знаходився під контролем банкірського дому Зелігман і, пізніше, порохових магнатів Дюпонів, енергійно завойовувала своє місце під сонцем. На відміну від Форда, який пропонував покупцям машину будь-якого кольору, якщо це був чорний, в *GM* вирішили що кожен хоче мати хоча б трохи, але іншу модель. Ідея продавати невеликі індивідуальні опції, за хороші гроші, виявилася досить прибутковою. Крім цього, *General Motors* раніше за інших автовиробників стала продавати свої машини в кредит, підірвавши тим самим головну перевагу Форда — низькі ціни.

У 1927 р. продажі доступного автомобіля різко впали. Генрі Форду загрожувало повне розорення. Але, на подив присутніх насолодитися загибеллю промислового гіганта, нічого подібного не сталося.

Призупинивши на рік виробництво, і розпустивши більшу частину робітників, невтомний винахідник вже в 1928 р. подарував світові *Ford A*, модель якого в кілька разів перевершує всі існуючі. Незабаром на ринок потрапив і фордівська вантажівка — *Ford AA*. Форд почав виготовляти навіть власні пасажирські літаки — *Ford Trimotor*, до слова деякий час це був єдиний пасажирський літак, чий польоти були дозволені на території США. Забезпечивши стовідсотковий успіх і процвітання своєї компанії, вісімдесятирічний Форд передав в 1945 р. кермо влади своєму онукові Генрі Форду-ІІ і пішов на заслужений відпочинок. А в 1947 р. великого підприємця не стало.

Антон Макаренко

Антон Семенович Макаренко (1888-1939.) — видатний український педагог і письменник. Його соціально-педагогічні погляди — суттєвий внесок у розвиток соціальної педагогіки як науки. Свідченням міжнародного визнання педагогічної творчості А. С. Макаренка, стало рішення ЮНЕСКО (1988 р.) про те, що він є одним із чотирьох педагогів, що визначили спосіб педагогічного мислення у ХХ ст.

Народився 13 березня 1888 р. в с. Білопілья (нині Сумська обл.) у сім'ї робітника залізничних майстерень. Закінчив міське чотирирохкласне училище в Крюкові (поблизу Кременчука) і педагогічні курси при ньому. Вчительську діяльність розпочав у 1905 р. з роботи у Крюківському училищі, потім працював у школі ст. Долинська, що на Херсонщині. У період 1914-1917 рр. навчався у Полтавському учительському інституті. Знову учителював у Крюкові і Полтаві. У 1920 р. Макаренку доручили організувати поблизу Полтави в с. Ковалівка колонію для неповнолітніх правопорушників. За період роботи у цьому закладі він створив принципово нову систему виховання, а сам заклад став відомим у всій країні. У 1921 р. колонії присвоїли ім'я М. Горького.

У 1927 р. А. Макаренко брав участь в організації дитячої трудової комуні в Харкові і згодом очолив її. Тут він також запроваджував свою виховну систему. У 1935 р. залишив комуну. Його призначили заступником начальника управління дитячими виправними колоніями в НКВС. З 1937 р. переїхав до Москви, де займався літературною роботою та читанням лекцій на педагогічні теми для вчителів, батьків і громадськості. Помер видатний педагог 1 квітня 1939 р.

Антон Макаренко залишив багату педагогічну спадщину, написав понад 150 творів (романи, повісті, сценарії, науково-педагогічні статті). Найбільш відомими є «Педагогічна поема», «Книга для батьків», «Методика організації виховного процесу» та ін. Розвиваючи вчення про цілі виховання, Антон Макаренко вказував, що педагог повинен мати перед собою програму людської особи, яка охоплює весь зміст особистості (зовнішня поведінка, внутрішні переконання, громадянське і політичне виховання та знання). Виходячи з умов часу і будучи його продуктом, А. Макаренко мету виховання вбачав у підготовці культурної людини, активного громадянина, який повинен отримати освіту, бажано середню кваліфікацію, бути політично розвинутим, дисциплінованим із розвинутим почуттям обов'язку і поняттям честі, господарем і організатором.

Стрижнем педагогіки А. Макаренка є соціально-педагогічне вчення про колектив. Під колективом він розуміє не випадкове зібрання людей, а таке, яке об'єднане спільною суспільно-цінною метою, спільною діяльністю із досягнення цієї мети, де наявні органи самоуправління і координації та існують відносини відповідальної залежності. Крім цих суттєвих ознак колективу важливою умовою його існування називає контактність: члени колективу повинні знати один одного і мати про кожного особисту думку.

Для правильної організації колективу важливим є питання про його структуру. Макаренко вважав, що структура колективу повинна бути багатоваріантною і динамічною. Важливою структурною ланкою загального колективу А. Макаренко називає первинний колектив. Первинний колектив це соціальне мікросередовище, яке створюється спеціально для зв'язку між окремою особою і колективом, у якому окремі

його члени перебувають у постійному, діловому, товариському, побутовому та ідеологічному об'єднанні. Саме первинний колектив, на думку А. Макаренка, повинен першим представляти і захищати інтереси особи, першим реагувати на її вчинки і поведінку. До організації первинного колективу А. Макаренко ставив певні вимоги: повна керованість (вміщувати не більше 15 членів, щоб не виникали дрібніші об'єднання неформального характеру), соціальна нейтральність (бути не меншим, ніж 7 чоловік, щоб не перетворитись у групу друзів-приятелів), наступність поколінь і можливість нагромадження традицій (організація тісної взаємодії дітей різного віку). У комуні ім. Ф. Дзержинського первинні колективи-загони організовувались за принципом об'єднання дітей різного віку. Така організація давала більший виховний ефект. У старших піклування про молодших і відповідальність за них виховувало необхідні для радянського громадянина якості: увагу до людини, великодушність, вимогливість, якості майбутнього сім'янина та багато інших. Організація первинних колективів здійснювалась у формі виробничих загонів. У структурній побудові колективу А. Макаренка важливе місце відводив організації його керівництва. Це питання він вирішував перш за все через розвиток органів самоврядування, найголовнішою умовою існування яких була їх регулярна діяльність. Найвищим таким органом у колективах А. Макаренка були загальні збори колективу, які вирішували більшість питань. На цих зборах обиралися робочі органи самоврядування: рада колективу, санкомісія, господарська комісія та уповноважені. Раду колективу складали командири первинних загонів, які обиралися на загальних зборах, адміністрація закладу та представники комсомольської і піонерської організації.

А. Макаренко приділяв значну увагу розвитку у вихованців громадянських якостей, що простежується навіть у його роздумах про особливості роботи в колективі. Зокрема, він відзначає: «В перший рік я як педагог-початківець зробив звичайну помилку. Я звертав увагу на особу, що випадала з колективу. У мене був неправильний погляд, спрямований у найнебезпечніші місця, і я за ці небезпечні місця брався. Природно, що моєю особливою увагою користувався той, хто крав, той, хто хуліганив, хто йде проти колективу, хто хоче втекти, тобто те, що випадало з колективу <...>

Протягом останніх років я змінив такий тон. Я побачив, що найнебезпечнішим елементом у моїй роботі є не той, що привертає до себе мою особливу увагу, а той, хто від мене ховається. Чому мені це спало на думку про? Тому що вже зробив 15 випусків, і я стежив за цими випущеними і бачив, що багато хто з тих, яких я вважав найнебезпечнішими та поганими, в житті поведуться активно, по-радянському, іноді роблять і помилки, але загалом вони задовольняли мене цілком як продукт виховання. А ті, хто ховалась від мене й були непомітні в колективі, у житті іноді поведуться зовсім як міщани: рано одружуються, заводять «сімейку», влаштовуються з допомогою всіляких способів на роботу, з

комсомолу виходять, втрачають усякий громадський обов'язок, перетворюються на сіренькі істоти...».

А. Макаренко намагався кожну дитину переконати, що він не стільки педагог, скільки навчає, щоб вона була грамотною, працювала на виробництві. Найменше Антон Семенович намагався показати вихованцеві, що він лише вихованець, тобто явище тільки педагогічне, а не суспільне й не особисте. Його підопічний — це перш за все громадянин, а він, педагог, керує життям з його ж, вихованця, допомогою. У своїх закладах Макаренко запровадив методика паралельної педагогічної дії. Сутність цієї методики полягає не в прямому впливові вихователя на особистість вихованця, а через первинний колектив, до якого цей вихованець входить. Ця методика дозволяє зняти опір дитини виховним впливам, оскільки позиція педагога є прихованою.

Важливою умовою розвитку дитячого колективу А. Макаренко називав «закон руху вперед». Цей закон означає те, що виховну роботу треба будувати так, щоб неперервно росла потреба творити щось нове. У цьому зв'язку А. Макаренко розробив систему перспективних ліній, яка ставила перед вихованцями далекі і близькі цілі, дозволяла жити колективу напруженим, цілеспрямованим життям. Ця система виглядала так: близька перспектива — віра в завтрашню радість, середня перспектива — проєкт колективної дії, дещо віддаленої в часі; далека перспектива — майбутнє вихованця чи майбутнє закладу.

Велике значення у згуртуванні колективу А. Макаренко віддавав традиціям, які дають змогу зберегти досвід минулих років і здійснити наступність поколінь. Вони є тим колективним законом, який регулює поведінку і позбавляє необхідності вирішувати щоразу, як діяти. Живучи за встановленими традиціями, вихованці почувають себе в обстановці особливого колективного закону, гордяться ним і намагаються його поліпшити.

Педагоги можуть використати на сучасному етапі ідеї Антона Семеновича Макаренка стосовно подолання негативних соціальних явищ, виправлення девіантної поведінки підлітків. Ним рішуче переслідувалися хуліганство і насилля над слабкішим. У таких випадках використовувались моральні форми осуду. У разі крадіжки, пияцтва загальні збори колективу могли винести ухвалу про затримання випуску із закладу до певного строку, про занесення до особистої справи. Проте в окремих випадках за крадіжки вихованців віддавали до суду. І негайно заарештовували. А. Макаренко попереджав, «... за правило треба взяти таке: жоден вчинок вихованців не повинен бути непомічений. У навчально-виховній частині треба постійно реєструвати всі порушення дисципліни».

Досвід А. Макаренка як педагога унікальний. Мало хто в історії педагогіки зумів так вдало втілити свою теорію в практику і добитись вражаючих результатів, маючи справу з важкими підлітками. Є статистика: за 15 років своєї роботи (1920-1935 рр.) через колективи, створені А. Ма-

каренком, прийшло біля 3000 правопорушників і безпритульних, що стали гідними людьми, кваліфікованими спеціалістами. Возвеличення А. Макаренка почалося ще в 30-ті рр., і довгий час він вважався одним з найбільш видатних вітчизняних педагогів. Його ім'я і праці широко відомі за кордоном. У кінці 80-90-х років ХХ ст. окремі погляди Антона Семеновича піддавались критиці. Проте здобутки виховної системи А. С. Макаренка є беззаперечними, а соціально-педагогічні ідеї актуальні на сучасному етапі, коли загострились соціальні проблеми суспільства.

Використані джерела:

1. Гончаренко Н. В. Гений в искусстве и науке / Н. В. Гончаренко. — М. : Искусство, 1991. — 432 с.
2. Психология. Словарь [под общ. ред. А. В. Петровского, М. Г. Ярошевского]. — М. : Политиздат, 1990. — С. 381.
3. [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://tsikave.ostriv.in.ua>

Практична робота 1.17. Вправи на розвиток навичок аналізу проблем і прийняття рішень

Обладнання: аркуш ватману, старі газети, журнали, ножиці, клей, фломастери.

План заняття

1. Інструктування учнів з приводу виконання запланованої вправи.
2. Виконання вправи.
3. Обговорення отриманих результатів, підбиття підсумків.

Інструкція учасникам

1. Зараз ми поділимося на дві команди. Кожна команда візьме по одному варіанту алгоритму прийняття рішення, пов'язаного з вибором професії. Це тексти алгоритмів «Сім кроків до зваженого рішення» і «Послідовність прийняття рішення». Ваше завдання — ознайомитись з вашим варіантом алгоритму, «включити» своє творче мислення і створити графічне втілення цього алгоритму. Спробуйте придумати, намалювати або знайти в газетах і журналах спеціальні асоціативні образи, які допоможуть візуально запам'ятати різні пункти вашого алгоритму. Побільше оригінальних, яскравих назв. Покажіть стрілками, як і куди потрібно рухатися людині, що приймає відповідальне рішення. Можливо, ваше графічне рішення буде трохи схоже на настільну гру.

2. Коли ви закінчите свою роботу, інша команда спробує випробувати ваш продукт у дії — спробує прийняти рішення.

Процедура проведення та зауваження вчителю

Можна використовувати жереб, щоб визначити, яка команда з яким варіантом алгоритму буде працювати. Вчителю потрібно спостерігати за роботою команд і всіляко позитивно підтримувати творчий ентузіазм. Особливо це важливо на самому початку роботи команд.

Алгоритм

«Сім кроків до зваженого рішення»

1. *Скласти список професій, які вам подобаються.*

Складіть список професій, які вам подобаються, цікаві, за якими ви хотіли б працювати, які, на вашу думку, вам підходять.

2. *Скласти перелік вимог до майбутньої професії.*

Складіть список своїх вимог:

- обрана професія і майбутня сфера діяльності;
- обрана професія і життєві цінності;
- обрана професія і життєві цілі;
- обрана професія і мої сьогоденні «гарячі» проблеми;
- обрана професія і реальне працевлаштування за спеціальністю;
- бажаний рівень професійної підготовки;
- обрана професія і мої схильності і здібності;
- бажані зміст, характер і умови роботи.

3. *Визначити значимість кожної вимоги.*

Визначте, наскільки всі перераховані вимоги значимі. Можливо, є менш важливі вимоги, які можна і не враховувати.

4. *Оцінити свою відповідність вимогам кожній із підходящих професій.* Крім тих вимог, які є у вас до професії, існують і вимоги самої професії. Проаналізуйте, чи розвинені у вас професійні якості, чи відповідають ваші здібності, психологічні особливості, стан здоров'я вимогам професії.

5. *Проаналізувати результати.* Проаналізуйте, яка професія з усього списку більше за інші підходить вам за всіма пунктами.

6. *Перевірити результати.* Щоб переконатися в правильності ваших роздумів, обговоріть своє рішення з друзями, батьками, вчителями, психологом, профконсультантом.

7. *Визначити основні практичні кроки до успіху.* Отже, ви прийняли рішення, тепер важливо визначити, в якому навчальному закладі ви зможете отримати професійну освіту, як розвивати в собі професійно важливі якості, як можна отримати практичний досвід роботи з цією спеціальністю, як підвищити свою конкурентоспроможність на ринку праці.

Алгоритм

«Послідовність прийняття рішення»

1. *Визначте мету* (ваша мета повинна бути максимально конкретною, вимірною і укладатися в певні часові рамки).

- Чого я хочу досягти: яка кваліфікація?
- Рівень оплати.
- Кар'єра (посада).
- Щось ще.
- Протягом якого часу (вказіть конкретний термін)?

2. *Визначте засоби* (чим ви можете скористатися для досягнення мети).

- Знання та інформація.

- Досві.
- Вміння і навички.
- Кваліфікація.
- Особисті якості.
- Допомога інших людей.
- Щось ще.

3. Виробіть варіанти (варіанти — це конкретні місця роботи або навчання, через які ви досягнете своїх цілей).

Варіант 1.

Варіант 2.

Варіант 3.

(Три варіанти — це мінімум. Є ще?)

4. Оцініть варіанти. Чи відповідають ці варіанти вашій головній (загальній) меті?

- Наскільки кожен з варіантів бажаний для вас?
- Наскільки кожен з варіантів можливий?
- Який варіант найбільш бажаний і можливий для вас?
- Які варіанти можна назвати запасними?

5. Оцініть можливість невдачі.

- Наскільки вірогідна невдача найкращого варіанту?
- Наскільки вірогідна невдача запасних варіантів?
- Що станеться, якщо «зірветься» найкращий варіант?
- Наскільки швидко можна ліквідувати наслідки невдачі?
- Чи можливо швидко переключитися на один із запасних варіантів?
- Що станеться, якщо «зірветься» і перший, і запасний варіант?

6. Прийміть рішення.

7. Обговоріть його з авторитетною для вас людиною.

8. Прийміть остаточне рішення.

Використані джерела:

1. Тюшев Ю. В. Выбор профессии: тренинг для подростков / Ю. В. Тюшев. — СПб. : Питер, 2009. — 160 с.

Практична робота 1.18. Аналіз ситуацій вибору професії

План заняття

1. Розповідь про основні ситуації вибору професії.
2. Самостійна робота учнів.
3. Обговорення результатів та підбиття підсумків.

Завдання самостійної роботи. Проаналізувати ситуації вибору професії, їх вплив на можливі помилки при виборі професії, скласти власну схему найбільш визначальних ситуацій (чинників) вибору професії).

Аналізувати ситуації вибору професії можна, застосовуючи запропоновану Є. Клімовим схему, що являє собою зображення фігур, у яких зображено скорочення відповідних виділених визначальних чинників цього вибору: позиція старших членів сім'ї (ПС); позиція однолітків

(ПО); позиція вчителів (ПВ); професійні плани (ПП); здібності (З); рівень домагань (РД); інформованість (І); нахили (Н).

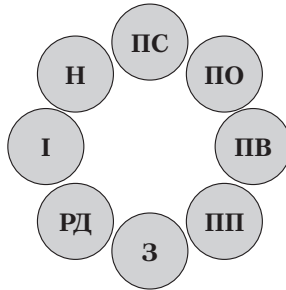


Рис. 1. Схема ситуацій вибору професії

Бажано стисло розглянути кожну з визначених Є. Клімовим ситуацій вибору професії:

1. Позиція старших членів сім'ї (ПС). Тут можливі такі ситуації: 1) одностайність у питанні вибору професії — найкращий варіант; 2) повна свобода вибору — вимагає від дітей значної ініціативності, самостійності і відповідальності під час здійснення такого вибору; 3) незгода у виборі — вимагає від дітей пошуку аргументів на користь своєї позиції.

2. Позиція однолітків (друзів, однокласників тощо) (ПО). Характер стосунків між однолітками суттєво впливає на вибір професії. У цьому випадку буде правильним те рішення, яке відповідає думці широкого кола оточуючих.

3. Позиція вчителів (класного керівника, вчителів-предметників, шкільного психолога) (ПВ). Необхідно обов'язково враховувати думку педагогів, з огляду на їхню обізнаність, про те, яким має бути випускник школи, яких спеціалістів потребує ринок праці сьогодні і у перспективі тощо.

4. Професійні плани (ПП). Вони можуть включати знання таких основних обставин: головна мета (у загальному вигляді — ідеал життя і майбутньої діяльності), яка конкретизується у відповідях на питання: «Що буду робити?», «Яким буду?», «З ким буду?», «Де буду?», «Чого досягну?»; ланцюжок найближчих і більш віддалених конкретних цілей (перша сфера трудової діяльності, спеціальність, робота; чому і де навчатися; перша трудова посада після закінчення навчання; перспективи підвищення майстерності); шляхи і засоби досягнення найближчих цілей (вивчення довідкової літератури, самоосвіта, бесіди з однолітками, старшими за віком людьми та представниками різних професій, відвідування підготовчих курсів для вступу до вищого чи професійного навчального закладу); зовнішні умови впливу оточуючого соціального середовища (труднощі, можливі перешкоди, які можуть виникнути на шляху досягнення мети, можлива протидія певних людей чи життє-

вих обставин); внутрішні умови і власні можливості (стан здоров'я та його відповідність вимогам обраної професії, схильність до теоретичної або практичної діяльності, наявність відповідних особистісних якостей, необхідних для оволодіння обраною спеціальністю); резервні професійні плани (на випадок, якщо обставини унеможливають реалізацію основного професійного плану).

5. Здібності (З), які необхідно оцінювати не лише за успіхами у навчанні, але і за досягненнями у різноманітних видах діяльності поза школою (участь у олімпіадах, змаганнях, конкурсах тощо). Здібності — це такі психічні особливості людини, від яких залежить успішність процесу отримання знань, умінь, навичок, але які самі до наявності цих знань, навичок і вмінь не зводяться. На розвиток здібностей впливає не тільки спадковість. Не останню роль відіграє соціально-культурне середовище. Особисті здібності можна вивчати й аналізувати під керівництвом шкільного психолога.

6. Рівень домагань професійної і особистої реалізованості у майбутньому (РД). Це стійке уявлення особистості про власне майбутнє місце серед оточуючих, прагнення досягнути певного статусу в суспільстві.

Люди з реалістичним рівнем домагань відрізняються впевненістю у своїх силах, наполегливістю в досягненні мети, більшою продуктивністю, критичністю в оцінці досягнутого. Неадекватність самооцінки може призвести до вкрай нереалістичних, завищених або занижених домагань.

7. Інформованість (І) — це знання світу професій, особливостей та вимог майбутньої професійної діяльності до людини. Вона необхідна для узгодження власних можливостей (суб'єктивні чинники) та вимог певної професійної діяльності (об'єктивні умови).

8. Нахили (Н) — це схильність, задаток до розвитку чого-небудь, вибіркова спрямованість на певну діяльність. Нахили найкраще розкриваються в улюблених заняттях, на які витрачається більша частина вільного часу, і характеризуються прагненням вдосконалювати уміння і навички, пов'язані з цією діяльністю.

Використані джерела:

1. Климов Е.А. Как выбирать профессию / Е.А. Климов. — М.: Просвещение, 1990. — 159 с.
2. Янцур М.С. Підготовка майбутніх учителів технологій до профорієнтаційної роботи з учнями на основі алгоритму вибору професії / М.С. Янцур // Оновлення змісту, форм та методів навчання і виховання в закладах освіти : Зб. наук. пр. — Наукові записки Рівненського державного гуманітарного університету. — В. 3 (46) — 2012. — С. 50-58.
3. Барабаш Ю.Г. Психолого-педагогічні основи вибору професії: навч. посіб. / Ю.Г. Барабаш, Р.О. Позінкевич. — РВВ «Вежа» Волин. держ. ун-ту ім. Лесі Українки, 2003. — 201 с.

Практична робота 1.19. 1. Виконання завдань на класифікацію підтипів професій. 2. Визначення нахилів та професійно-важливих якостей особистості, необхідних для професій вказаного типу

План заняття

1. Актуалізація опорного поняття теми про особливості професій соціальної сфери.
2. Інструктування учнів з приводу виконання запланованих вправ.
3. Виконання вправ.
4. Обговорення отриманих результатів, підбиття підсумків.

Види діяльності: виховання, навчання, управління; медичне, побутове, правове, інформаційне обслуговування.

Предмет праці: людина, групи людей, бригада робітників, військові підрозділи, клас, група в дитячому садку, екіпаж.

Основні вимоги, що ставляться професіями до особи: здатність встановлювати взаємини з людьми, допомога в оволодінні основами наук, акуратність, доброта, пунктуальність, готовність завжди прийти на допомогу іншій людині, привітність, доброзичливість, самокритика, спостережливість, самовладання, гуманність, емоційна стійкість, розподіл уваги, логічність мислення, високі показники пам'яті, хороші комунікативні можливості

Приклади професій: учитель, бібліотекар, лікар, прокурор, офіціант, юрист, тренер, кореспондент, адміністратор, продавець.

1. Виконання завдань на класифікацію підтипів професій

Гра «Аукціон»

Клас ділиться на команди по 4 чоловік.

Завдання: Назвати, які професії, на вашу думку, належать до соціального типу? Виграє та команда, яка назве найбільшу кількість професій цього типу.

Гра «Швидко та влучно»

Учень повинен обрати із перерахованих професій ті, які, на його думку, відносяться до соціального типу.

Бланк відповідей

Прізвище, ініціали _____ Вік _____ Дата _____

Вчитель	Продавець	Обліковець	
Економіст	Дизайнер	Менеджер	
Бібліотекар	Комірник	Фізик	
Повар	Секретар	Маляр	
Лікар-терапевт	Астролог	Консультант	
Метеоролог	Бухгалтер	Фотограф	
Закрійник	Письменник	Логопед	
Архітектор	Ботанік	Інженер	

Адвокат		Слюсар		Науковець співробітник	
Хореограф		Режисер		Кондуктор	
Священнослужитель		Поет		Медична сестра	
Мистецтвознавець		Тренер команди		Астролог	
Касир		Психолог		Диригент	

Ключ до гри

Вчитель	+	Продавець	+	Обліковець	
Економіст		Дизайнер		Менеджер	
Бібліотекар	+	Комірник		Фізик	
Повар		Секретар	+	Маляр	
Лікар-терапевт	+	Астролог		Консультант	+
Метеоролог		Бухгалтер		Фотограф	
Закрійник		Письменник		Логопед	+
Архітектор		Ботанік		Інженер	
Адвокат	+	Слюсар		Науковець	
Хореограф		Режисер		Кондуктор	
Священнослужитель	+	Поет		Медична сестра	+
Мистецтвознавець		Тренер команди	+	Астролог	
Касир		Психолог	+	Диригент	

2. Визначення нахилів та професійно-важливих якостей особистості, необхідних для професій вказаного типу

Методика оцінки комунікативних і організаторських схильностей (КОС-2) (розроблена у профорієнтаційних цілях В.В. Сиявським і Б.О. Федоришиним).

Інструкція для обстежуваного за методикою КОС-2: Вам потрібно перенести кожне твердження на себе і дати відповідь на запитання, яке стоїть за цим твердженням. Якщо воно характеризує Вас, то у бланку відповідей поставте знак «+», якщо ж Ви не можете погодитись з ним, то відповідайте знаком «-».

Всі твердження у «Листі запитань» пронумеровані. У бланку, в якому Ви будете записувати свої відповіді, пронумеровані клітинки. Номер клітинки з Вашою відповіддю повинен точно відповідати номеру запитання. Отже, відповідь на перше запитання треба проставити в клітинку з номером «01». відповідь на друге запитання – в клітинку «02» і так далі. Майте на увазі ще й те, що хороших чи поганих відповідей не буває!

Запитання:

1. В мене є багато друзів, з якими я часто спілкуюсь.
2. У більшості випадків я здатен переконати своїх товаришів у своїй правоті.

3. У більшості випадків я дуже довго переживаю заповідяну мені образу.

4. Мені дуже часто буває не під силу розібратися у складних ситуаціях, що виникають серед моїх знайомих (наприклад, у причинах погіршення стосунків між ними, сварках і тому подібне).

5. Я відчуваю в собі прагнення до встановлення знайомств з різними цікавими для мене людьми.

6. Мені подобається виконувати громадську роботу, вона мене майже не обтяжує.

7. Мені простіше і приємніше проводити час за будь-якими особистими заняттями, ніж серед людей.

8. Я досить легко відмовляюся від своїх намірів, якщо трапляються перешкоди для їх здійснення.

9. Мені зовсім не важко спілкуватися з людьми, які набагато старші за мене.

10. Буває, що саме я організую різні ігри або розваги зі своїми товаришами.

11. Трапляється, що я відчуваю в собі деякі незручності, труднощі, коли мені доводиться ввійти в нову для мене компанію.

12. Я часто відкладаю виконання своїх справ на інші дні.

13. Мені зовсім не важко спілкуватись з незнайомими мені людьми.

14. У більшості випадків я намагаюся, щоб мої товариші діяли так, як я вважаю за потрібне.

15. Мені не так просто включитися в нову, не зовсім знайому для мене групу людей.

16. В мене майже ніколи (тобто дуже рідко) не виникає конфліктів з товаришами через те, що вони (або хтось з них) не виконують своїх обіцянок чи зобов'язань.

17. Буває, що в мене виникає прагнення познайомитися і порозмовляти з новою для мене людиною.

18. При вирішенні різних питань я досить часто беру ініціативу на себе.

19. Досить часто мені хочеться побути на самоті.

20. У більшості випадків я відчуваю себе не дуже добре у незнайомій мені обстановці (серед незнайомих мені людей тощо).

21. Мені подобається бути серед людей.

22. Мене трохи турбує, якщо мені не вдається завершити почату справу.

23. Я почуваю себе не дуже впевнено, якщо потрібно познайомитися з новою людиною.

24. Мене трохи стомлює часте спілкування з товаришами.

25. Мені подобається брати участь у групових іграх.

26. Я досить часто виявляю ініціативу, коли доводиться вирішувати питання, що стосуються інтересів моїх товаришів.

27. Я відчуваю себе невпевнено серед малознайомих мені людей.

28. Я рідко прагну до доведення моєї правоти будь-кому з моїх знайомих.
29. Я відчуваю себе цілком вільно у будь-якій, навіть у незнайомій мені, компанії.
30. Я займався громадською роботою (шкільною або іншою).
31. Я прагну до обмеження кола моїх знайомих.
32. У більшості випадків я не прагну відстоювати свою думку, своє рішення.
33. Я почуваю себе добре у будь-якій компанії.
34. Я з задоволенням організую різні заходи для своїх товаришів.
35. Я почуваю себе трохи ніяково, якщо доводиться виступати перед великою групою людей.
36. Я досить часто запізнююся на заплановані зустрічі.
37. У мене багато друзів.
38. Я часто потрапляю у центр уваги моїх товаришів.
39. Під час спілкування із малознайомими мені людьми я почуваю себе незручно.
40. Я почуваю себе не зовсім впевнено, не зовсім вільно, коли опиняюсь у великій групі своїх товаришів.

Лист відповідей для методики

Прізвище, ініціали _____ Вік _____ Дата _____

01		11		21		31	
02		12		22		32	
03		13		23		33	
04		14		24		34	
05		15		25		35	
06		16		26		36	
07		17		27		37	
08		18		28		38	
09		19		29		39	
10		20		30		40	

$$M_k = \quad K_k = \quad Q_k =$$

$$M_o = \quad K_o = \quad Q_o =$$

Дешифратор. Організаторські схильності

02	+	12	-	22	+	32	-
04	-	14	+	24	-	34	+

06	+	16	-	26	+	36	-
08	-	18	+	28	-	38	+
10	+	20	-	30	+	40	-

$$M_o = \quad K_o = 0,05 * M_o \quad Q_o =$$

Дешифратор. Комунікативні схильності

01	+	11	-	21	+	31	-
03	-	13	+	23	-	33	+
05	+	15	-	25	+	35	-
07	-	17	+	27	-	37	+
09	+	19	-	29	+	39	-

$$M_k = \quad K_k = 0,05 * M_k \quad Q_k =$$

Обробка й оцінювання результатів тестування

Кількісна обробка тестових результатів передбачає використання двох дешифраторів, в яких проставлено «ідеальні» відповіді, що відображають максимально можливі показники прояву комунікативних і організаторських схильностей. Кожен дешифратор містить номери запитань-відповідей, які стосуються окремо комунікативних (у першому дешифраторі) і організаторських (у другому дешифраторі) схильностей. Обробка результатів полягає у підрахунку кількості співпадінь відповідей учня в листі відповідей з відповідями, які проставлені у дешифраторі. Число співпадінь (M) слід ввести в формулу: $K_k = 0,05 * M_k$, де « K_k » – величина оціночного коефіцієнта, а « M_k » – кількість відповідей, які співпали з ключем.

Кількісні оцінки, одержані за цією методикою, можуть варіюватися від 0 до 1. Рівні прояву комунікативних і організаторських схильностей наведено нижче.

Шкала оцінок комунікативних схильностей

Кк	Qк	Рівень прояву комунікативних схильностей
0,10-0,45	1	Низький
0,46-0,55	2	Нижче середнього
0,56-0,65	3	Середній
0,66-0,75	4	Високий
0,76-1,00	5	Дуже високий

Шкала оцінок організаторських схильностей

Ко	Qo	Рівень прояву комунікативних схильностей
0,20-0,55	1	Низький
0,56-0,65	2	Нижче середнього
0,66-0,70	3	Середній
0,71-0,80	4	Високий
0,81-1,00	5	Дуже високий

Учні, що одержали оцінку 1 (Q-1), характеризуються вкрай низьким рівнем прояву схильностей до комунікативної або організаторської діяльності. В учнів, що одержали оцінку 2 (Q-2), розвиток комунікативних або організаторських схильностей знаходиться на рівні нижче середнього. Вони не прагнуть до спілкування, почувають себе скуто у новій компанії, у новому колективі, віддають перевагу перебуванню на самоті, обмежують коло своїх знайомств, відчувають труднощі у встановленні активних контактів з людьми, погано орієнтуються у незнайомій ситуації, не відстоюють свої власні погляди і тяжко переживають образи. Прояви ініціативи в громадській діяльності у них вкрай занижені, в багатьох справах вони намагаються уникнути прийняття самостійних рішень.

Учні, що одержали оцінку 3 (Q = 3), характеризуються середнім рівнем прояву комунікативних і організаторських схильностей. Вони прагнуть до контактів з людьми, не обмежують кола своїх знайомств, відстоюють свої думки і планують свою працю. Однак потенціал цих схильностей не відзначається високою сталістю.

Обстежувані, що одержали оцінку 4 (Q = 4), відносяться до групи з високим рівнем прояву комунікативних і організаторських схильностей. Вони не розгублюються у новій обстановці, видко знаходять собі приятелів, постійно прагнуть до розширення кола своїх знайомих, займаються громадською діяльністю, допомагають близьким, друзям, виявляють ініціативу у спілкуванні, здатні до прийняття самостійних рішень у складних ситуаціях.

Все це відбувається не за примусом, а згідно зі своїм власним внутрішнім прагненням, згідно зі своїм спрямуванням.

І, нарешті, група обстежуваних, що одержала оцінку 5 (Q = 5), має дуже високий рівень прояву комунікативних і організаторських схильностей. Вони відчувають потребу в комунікативній і організаторській діяльності і активно, помітно прагнуть до неї. Для них є характерними швидка орієнтація в складних соціальних ситуаціях, своєчасний вибір засобів спрощення, розрядки ситуації, невимушеність поведінки у новому колективі. Обстежувані цієї групи є ініціативними, вони самі будують потрібну ситуацію навколо себе, приймають самостійні рішення, відстоюють і свої думки, і свої рішення. Вони здатні внести позбавлення у незнайому компанію, їм подобається організовувати різні ігри, заходи, вони вельми наполегливі у суспільній діяльності, що їх приваблює. Завдяки своїй ініціативності вони самі знаходять ті справи, що відповідають їх потребам у комунікативній і організаторській діяльності.

Використані джерела:

1. Бендюков М.А. Ступени карьеры : азбука профориентации. / М.А. Бендюков, И.Л. Соломин. — СПб. : Речь, 2006. — 100 с.
2. Врублевская М.М. Профориентационная работа в школе : Методические рекомендации. / М.М. Врублевская, О.В. Зыкова. — Магнитогорск: МаГУ, 2004. — С. 9-13.
3. Методика діагностики професійної спрямованості [Електронний ресурс] / Б. Басс. — Режим доступу: http://dptnzdp16.ucoz.ua/index/metodika_diagnostiki_profesijnoi_sprjamovanosti_avtor_b_bass/0-39.
4. Професійно-діагностичний опитувальник. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://www.market-journal.com/psihupravlenie/104.html>
5. Юношеское самоопределение в практике школьной психологической службы [Электронный ресурс] / А.А. Евсева. — Режим доступа: <http://cf17.hc.ru/~area7ru/metodic-material.php?288>

Практична робота 1.20. 1. Виконання завдань з класифікації підтипів інтелектуальних професій. 2. Визначення нахилів та професійно-важливих якостей особистості, необхідних для професій вказаного типу

План заняття

1. Актуалізація опорного поняття теми про особистості професій інтелектуальних видів діяльності.
2. Інструктування учнів з приводу виконання запланованих вправ.
3. Виконання вправ.
4. Обговорення отриманих результатів, підбиття підсумків.

Види діяльності: інтелектуальна діяльність спрямована на пошук та використання нових знань.

Предмет праці: живі організми, біологічні процеси, земля, вода, схеми, цифри, коди, апарати й установки, матеріали й енергія, самі люди.

Основні вимоги, що ставляться професіями до особи: аналітичні, технічні, наукові здібності, літературні та ораторські вміння, здатність до пошуку та аналізу інформації, узагальнення та розповсюдження нових знань та теорій, дуже високий рівень розвитку як вербальних, так і природно-математичних здібностей.

Приклади професій: психолог, мікробіолог, хімік, океанолог, програміст, науковець, статист.

1. Завдання з класифікації підтипів інтелектуальних професій **Гра «Аукціон»**

Клас ділиться на команди по 4 особи.

Завдання: Назвати, які професії, на вашу думку, належать до інтелектуального типу? Виграє та команда, яка назве найбільшу кількість професій цього типу.

Гра «Швидко та влучно»

Учень має обрати із перерахованих професій ті, які, на його думку, відносяться до інтелектуального типу.

Бланк відповідей

Прізвище, ініціали _____ Вік _____ Дата _____

Учитель		Біолог		Обліковець	
Директор фірми		Дизайнер		Математик	
Технік мед. лабораторії		Комірник		Фізик	
Повар		Секретар		Військовий	
Лікар		Астролог		Консультант	
Метеоролог		Психолог		Фотограф	
Соціолог		Письменник		Зоолог	
Біохімік		Ботанік		Інженер	
Адвокат		Слюсар		Науковець	
Екскурсовод		Водій		Кондуктор	
Геолог		Токсиколог		Хімік	
Мистецтвознавець		Садівник		Астролог	
Актор		Ревізор		Технолог	

Ключ до гри

Учитель		Біолог	+	Обліковець	
Директор фірми		Дизайнер		Математик	+
Технік мед. лабораторії	+	Комірник		Фізик	+
Повар		Секретар		Військовий	
Лікар		Астролог	+	Консультант	
Метеоролог	+	Психолог		Фотограф	
Соціолог	+	Письменник		Зоолог	+
Біохімік	+	Ботанік	+	Інженер	
Адвокат		Слюсар		Науковець	+
Екскурсовод		Водій		Кондуктор	
Геолог	+	Токсиколог	+	Хімік	+
Мистецтвознавець		Садівник		Астролог	+
Актор		Ревізор		Технолог	

2. Визначення нахилів та професійно-важливих якостей особистості, необхідних для професій вказаного типу

Вправа (робота в парах)

Не тільки людина вибирає професію. Будь-яка професійна діяльність відбирає людей, що володіють набором рис якостей, необхідних для успішності цієї діяльності. Ці якості називаються професійно важливими. Недолік цих якостей може коштувати їм здоров'я або життя.

Бланк відповідей

Прізвище, ініціали _____ Вік _____ Дата _____

	Риси характеру	Особливості мислення	Властивості нервової системи
Інтелектуальний			

Гра «Мовчання — знак згоди»

Один учень виходить з класу, а в цей час інші придумують професію, яку він повинен відгадати, перераховуючи необхідні для неї професійно важливі якості. Учні мовчать, якщо якість названо правильно, і хором кажуть «ні», якщо ця якість не є професійно важливою для даної професії. Після того, як професія буде відгадана, за двері виходить інший учень. Виграє той, кому для розв'язання завдання буде потрібна найменша кількість питань.

Використані джерела:

1. Бендюков М.А. Ступени кар'єри: азбука профорієнтації / М.А. Бендюков, І.Л. Соломін. — Спб. : Реч, 2006. — 100 с.
2. Врублевская М.М. Профорієнтаційна робота в школі: Методические рекомендации. / М.М. Врублевская, О.В. Зыкова. — Магнітогорск : МаГУ, 2004. — С. 9-13.
3. Рогов Е.И. Выбор профессии: Становление профессионала / Е.И. Рогов. — М. : ВЛАДОС-ПРЕСС, 2003. — С. 80 — 84.
4. Шипунова С.А. Курс по выбору «Найди себя» / О.А. Шипунова. — [Електронний ресурс] Режим доступу: <http://psixologia.59311s001.edusite.ru/p21aa1.html>
5. Резапкіна Г.В. Методический кабинет профорієнтації / Г.В. Резапкіна. — [Електронний ресурс] Режим доступу: <http://metodkabi.net.ru>
6. Лукаш Н.Д. Основи вибору професії / Н.Д. Лукаш. — [Електронний ресурс] Режим доступу: http://vb-school.ucoz.ua/index/osnovi_viboru_profesiji/0-134
7. Каменева Т.Д. Профорієнтація в системі освіти / Т.В. Каменева. — [Електронний ресурс] Режим доступу: <http://www.bestreferat.ru/referat-148946.html>

Практична робота 1.21. Виконання завдань на класифікацію підтипів офісних професій. Визначення нахилів та професійно важливих якостей особистості, необхідних для професій даного типу

План заняття

1. Актуалізація опорного поняття теми — «здібності особистості до офісних професій».
2. Ознайомлення учнів з окремими професіограмами офісних професій.
3. Обговорення особливостей офісних професій.
4. Підбиття підсумків.

Офісні працівники відносяться до категорії службовців, вони працюють за наймом, у своїй роботі керуються посадовими інструкціями.

Вчитель знайомить учнів з представленими нижче професіограмами офісних професій. Після цього відбувається обговорення особливостей офісних професій.

Питання до учнів:

1. Які офісні професії вам відомі? Перерахуйте їх.
2. Чому їх віднесли до категорії «офісних» професій?
3. Назвіть умови праці в яких працює офісний службовець?
4. Чому офісні професії часто приводять до появи стресу, професійного вигорання?
5. Які основні види діяльності офісних працівників?
6. Перерахуйте вимоги до професійних якостей офісних працівників.
7. Визначте, наскільки у вас розвинені ці якості.
8. Чому саме оволодіння різними стилями й типами спілкування важливе для офісних працівників?
9. Які вимоги до дресс-коду офісних працівників вам відомі?
10. Назвіть переваги офісних професій.

ПРОФЕСІОГРАМИ ОФІСНИХ ПРОФЕСІЙ

Менеджер з персоналу

Зміст праці. Менеджер з персоналу організує, координує, оцінює і стимулює діяльність персоналу з метою підвищення продуктивності і якості праці, задоволеності професією (посадою) працівника.

Менеджер з персоналу виконує роботи по з забезпеченню організації кадрами необхідних професій, спеціальностей і кваліфікації. Вивчає особовий склад організації і підрозділів. Формує резерв на висування. Бере участь в розміщенні і переміщенні кадрів. Бере участь в організації і проведенні роботи атестаційних, кваліфікаційних, конкурсних комісій і оформленні їхніх рішень. Підбирає і розробляє засоби оцінки якостей персоналу. Бере участь в розробці посадових інструкцій. Підбирає персонал на заміщення вакантних посад. Подає заявки на підбір у кадрові агентства і центри зайнятості, проводити співбесіди зі здобувачами.

Менеджер цього профілю займається питаннями перспективного розвитку персоналу організації. Прагне знайти і розкрити резерви. Аналізує рух кадрів, бере участь у розробці заходів щодо усунення плінності. Виявляє необхідність перепідготовки. Організує професійне навчання робітників і підвищення кваліфікації керівників і фахівців. Контролює оформлення документів і ведення документації по обліку кадрів, пов'язану з прийомом, перекладом, трудовою діяльністю і звільненням працівників. Веде встановлену звітність по кадрових питаннях. Уживає заходів із дотримання трудової дисципліни і правил трудового розпорядку.

Менеджер з персоналу повинен знати законодавчі і нормативні документи, що стосуються питань роботи з кадрами, питань підготовки і підвищення кваліфікації працівників, положення про роботу кваліфікаційних і атестаційних комісій, порядок ведення звітності з кадрів, правила внутрішнього розпорядку тощо. Він повинен добре розбиратися

в питанні-організації праці, керування, психології, педагогіки, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту. Повинен орієнтуватися в основних питаннях роботи чи організації виробництва.

Умови праці звичайні. Спілкування в праці інтенсивне.

Галузі застосування. Менеджери по персоналу працюють в організаціях різних форм власності з численним штатом співробітників.

Домінуючі інтереси — суспільна робота, педагогіка, психологія, керування, економіка, право; супутні історія, журналістика, галузеві знання.

Домінуюча професійна спрямованість — на роботу з людьми і документами. Професійний тип особистості — соціальний, конвенціональний, підприємницький.

Необхідні якості. Для успішної роботи менеджера з персоналу необхідні аналітичні здібності, розвинені комунікативні навички, вміння працювати з людьми, чуйність, доброзичливість, проникливість, високий соціальний інтелект, стресостійкість, витримка, здатність без напруги тривалий час контактувати з великою кількістю людей, розвинені організаторські здібності, відповідальність, організованість, заповзятливість, вміння працювати з документацією.

Бажані приємна зовнішність і добре розвинене мовлення.

Перешкоджають успішній діяльності відсутність емпатії і знижений емоційно-вольовий контроль.

Спорідненні професії: фахівець кадрової служби, менеджер організації, адміністратор, керівник.

Перспективи професійного росту — адміністративне просування, оволодіння суміжними спеціальностями.

Професія затребувана на ринку праці, особливо в галузі торгівлі, сфері послуг і на виробництвах, що розширюються.

Шляхи одержання професії — економічні факультети і факультети менеджменту вищих навчальних закладів.

Фахівцям з вищою освітою в галузі економіки, керування, менеджменту, психології, педагогіки тощо. професію менеджера по персоналу можна одержати шляхом додаткової підготовки в галузі спеціальних дисциплін.

Секретар-референт

Зміст праці: Домінуючі види діяльності:

- виконання технічних функцій із забезпечення й обслуговування роботи керівника організації чи її підрозділів;
- одержання для керівника зведень від працівників підрозділів, виклик їх у його дорученнях, організація прийому відвідувачів;
- організація телефонних переговорів керівника;
- оформлення ділового листування керівника, сортування кореспонденції;
- здійснення роботи з підготовки засідань чи нарад, проведених керівником (збір необхідних матеріалів, оповіщення учасників

про час, місце, порядок денний засідання чи наради і реєстрація учасників);

- друк за вказівкою керівника різних матеріалів, документації і відправлення їх адресатам з використанням оргтехніки;
- стенографування текстів підготовленої керівником документації, протоколів засідань з наступною їхньою розшифровкою і друкуванням на комп'ютері;
- складання на прохання керівника різних доповідей, листів, документів;
- формування справ відповідно до затверджених правил, забезпечення їхнього збереження і здача в архів у встановлений термін;
- забезпечення керівника канцелярськими приладами, організаційною технікою, створення умов, що сприяють ефективній роботі керівника.

Якості, що забезпечують успішність виконання професійної діяльності:

- здатність ефективно працювати, незважаючи на перешкоди (шум, стрес, втомленість);
- високий рівень розвитку стійкості, розподілу і переключення уваги (здатність тривалий час зосереджуватися на одному предметі чи дії, утримувати в полі зору кілька предметів чи робити одночасно кілька дій, швидко переключати свою увагу з одного предмета на інший чи з одного виду діяльності на іншу);
- хороший розвиток дрібної моторики рук (здатність швидко і чітко виконувати рухи за допомогою пальців рук);
- вміння чітко і ясно говорити, правильно будувати фрази і вимовляти слова, вміння лаконічно (коротко) висловлювати свої думки;
- високий рівень розвитку зорового сприйняття тексту (швидкість сприйняття);
- розвиток мнемонічних здібностей (добре розвинута короткочасна і довгострокова пам'ять, здатність до механічного й осмисленого запам'ятовування інформації, розвиток слухової і зорової пам'яті);
- розвиток рухової пам'яті (здатність запам'ятовувати рухи для кожного пальця обох рук);
- здатність швидко діяти;
- вміння добре розбирати рукописний текст.

Особистісні якості, інтереси і схильності: емоційна стійкість, пунктуальність, акуратність, послідовність у справах, відповідальність, доброзичливість, тактовність; організованість, наполегливість і твердість, комунікабельність (товариськість), здатність планувати свою роботу, схильність до роботи з документами.

Якості, що перешкоджають ефективності професійної діяльності:

- нездатність швидко переключатися з одного виду діяльності на інший;

- нездатність працювати в підпорядкуванні, сильно виражена схильність до лідерства, керівництва;
- повільність, нерозторопність;
- невміння планувати свою роботу;
- низький рівень розвитку усіх видів пам'яті;

Галузі застосування професійних знань: фірми, організації, підприємства будь-якого профілю (приймальні керівників, директорів).

Історія професії. З виникненням писемності в стародавності з'явилася невелика група грамотних людей, що займалася переписуванням різних текстів. Такі копії текстів відомі на Русі ще з XI ст. У XIX ст. в численних департаментах Росії над переписуванням величезного числа паперів і документів трудилися чиновники — титулярні радники. З розвитком технічного прогресу усе більше відчувалася необхідність у створенні високопродуктивних друкарських машин. Перша промислова модель друкарської машини була винайдена в США в 1867 р. Н. Шолсом, С. Суле та К. Тлидденом.

Умови праці: у приміщенні, сидяча.

Професійна галузь: соціальна сфера.

Юрист

Домінуючі види діяльності:

- консультування осіб, що потребують юридичної допомоги (правова допомога, довідково-інформаційна робота з законодавства із застосуванням технічних засобів);
- вивчення законів, підзаконних актів, нормативно-правових актів, міжнародних договорів (також облік діючого законодавства й інших нормативних актів) і застосування їх на практиці;
- складання юридичних документів, контрактів, актів (договорів, ліцензій) майново-правового характеру, сприяння в їхньому оформленні;
- тлумачення законів;
- контроль за дотриманням законності (правове регулювання соціальних норм і відносин);
- здійснення методичного керівництва правової роботи на підприємстві;
- створення архіву судових і арбітражних справ;
- участь у процесі законотворчості (розробка законів і правових документів);
- забезпечення правового захисту громадян, організацій, держави;
- вивчення правової практики закордонних колег;
- правова пропаганда;
- участь у судових процесах (захист справ у суді чи підтримка обвинувачення).

Якості, що забезпечують успішність виконання професійної діяльності:

- логічне, аналітичне мислення;

- високий рівень розвитку понятійного мислення (володіння науковими поняттями і здатність сприймати і розуміти різні терміни);
- гарний розвиток концентрації і стійкості уваги (здатність протягом тривалого часу зосереджуватися на визначеному виді діяльності);
- високий рівень розвитку короткочасної і довгострокової пам'яті;
- вербальні здібності (уміння правильно і зрозуміло виражати думку);
- здатність переконання;
- комунікативні навички (навички спілкування з людьми);
- схильність до дослідницької діяльності;
- гарні пізнання в різних областях наук;
- високий рівень розвитку дедуктивного мислення (уміння мислити від загального до окремого);
- здатність до всебічного, адекватного сприйняття ситуації;
- уміння вести переговори.

Особистісні якості, інтереси і схильності: організованість, впевненість у собі, чесність і порядність, відповідальність, акуратність, ерудованість, ділова хватка, об'єктивність, комунікабельність, хороша інтуїція, емоційно-психічна стійкість, енергійність, наполегливість, принциповість, прагнення до самовдосконалення, уміння швидко відновлювати працездатність.

Якості, що перешкоджають ефективності професійної діяльності:

- відсутність інтересу до виконуваної роботи;
- нерішучість;
- невміння швидко приймати рішення;
- невміння протистояти зовнішнім чинникам (особам, ситуаціям);
- нечесність;
- неприциповість;
- нездатність глибоко осмислювати те, що відбувається;
- безтурботність;
- непогашена судимість;
- погана дикція.

Області застосування професійних знань:

- державні і недержавні організації, підприємства, установи, організації різних форм власності, що є юридичними особами;
- адвокатура, прокуратура;
- суди;
- приватне чи індивідуальне підприємництво;
- органи попереднього слідства і дізнання;
- нотаріальні контори;
- юридичні консультації;
- державні органи забезпечення охорони порядку і безпеки (ОВД, органи забезпечення безпеки, органи податкової служби і податкової поліції, митні органи, органи юстиції (Міністерство юстиції, служба судових приставів);

- освітні установи;
- приватні детективні служби.

Історія професії. Першими основоположниками права як галузі стали древні філософи: Сократ, Аристотель, Платон. Великий внесок у розвиток законотворчості внесла релігія. Саме 12 біблійних заповідей лягли в основу створення законів.

Першими юристами були жреці (понтифи), що тлумачили закон. Протягом багатьох століть людство удосконалювало свої міжособистісні і міжнародні відносини, і тому право повинне було прогресувати разом згодом і охоплювати всі сфери людської діяльності.

Зараз право міцно укоренилося у всіх областях життя людей і являє собою самостійну галузь знань. А діяльність юристів здобуває усе більше і більше значення в життєдіяльності людей.

Умови праці: у приміщенні, сидяча

Професійна область: право, юриспруденція

Використані джерела:

1. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://osvita-svyat.kiev.ua>

Практична робота 1.22. Виконання завдань на кваліфікацію підтипів професій сфери підприємницької діяльності

План заняття

1. Актуалізація опорного поняття теми — «здібності особистості до підприємницької діяльності».
2. Інструктування учнів з приводу виконання запланованих завдань.
3. Виконання завдань на кваліфікацію підтипів професій сфери підприємницької діяльності
4. Обговорення отриманих результатів, підбиття підсумків.

Тест для визначення готовності до підприємницької діяльності

(Джерело: Петренко В.П. Як започаткувати і розвинути власну справу: Практичний посібник підприємця / В.П. Петренко, М.О Табахаршук, О.В. Пасічник та ін. — Івано-Франківськ: Лілея-НВ, 1998. — С. 12-13.)

Інструкція для учасників дослідження

Дайте щирі відповіді на наступні 10 запитань. При цьому виберіть із запропонованих до кожного питання відповідей одну, яка на Вашу думку, найбільш точно відображає реальіі.

Текст опитувальника:

1. Чи є Ви ініціативною особою?

1. Я завжди знаю, що і як робити. Для цього мені не треба радників.
2. Я працюю добре тільки тоді, коли мене хтось орієнтує і надихає.
3. Ініціативу проявляють тільки дурні. Без крайньої потреби я пасую.

II. Як Ви ставитесь до інших?

1. Я люблю людей і можу знайти спільну мову майже з кожним.
2. Я маю достатньо друзів і мені більше нікого не потрібно.
3. Більшість людей мене дратує.

III. Чи здатні Ви взяти відповідальність на себе?

1. Мені подобається особисто контролювати перебіг справ.
2. Я беру відповідальність тільки тоді, коли в цьому є крайня потреба.
3. Працьовиті роботяги-ентузіасти знаходяться завжди. Я нічого не маю проти того, щоб вони керували і несли відповідальність.

IV. Чи здатні Ви до лідерства?

1. Коли я розпочинаю якусь справу, мені неважко залучити до цього інших людей.
2. Я вмю розпоряджатися, якщо мені пояснять, що і як потрібно робити.
3. Як правило, долучаюся до роботи тільки тоді, коли мене просять.

V. Чи гарний Ви організатор?

1. Перед початком роботи я складаю план дій і належу до тих, хто завжди в своїх діях керується інтересами групи.
2. Я добре працюю доти, допоки все йде на лад. Ускладнення виводять мене з гри.
3. Проблеми, що виникають під час роботи, я сприймаю, як неминуче непереможне зло.

VI. Наскільки Ви гарний працівник?

1. Я працюю стільки, скільки потрібно для успішного завершення справи.
2. Певний час я працюю сумлінно і старанно, та коли робота набрид-не, я можу легко полишити її іншим.
3. Я переконаний, що важка праця не завжди приносить свої плоди.

VII. Чи здатні Ви приймати рішення?

1. Для мене це легко навіть у «цейтноті». Як правило, мої рішення є вдалими.
2. Я можу приймати рішення тільки тоді, коли у мене достатньо часу. Інакше у мене завжди виникають сумніви щодо їх правильності.
3. Мені взагалі не подобається приймати будь-які рішення.

VIII. Чи довіряють інші люди Вашим словам?

1. Авжеж! Я ніколи не кажу того, в чому не впевнений на 100%.
2. Я тримаю марку, але іноді кажу те, що перше спаде на думку.
3. Я не звертаю на це уваги, оскільки відрізнити, де правда, а де брехня, — важко.

IX. Наскільки Ви цілеспрямовані?

1. Якщо я берусь за щось, то доводжу все до кінця і не дозволяю нікому і нічому мене зупинити.
2. Як правило, я доводжу справу до кінця, якщо все гаразд.
3. Якщо робота не йде до ладу, я її лишшаю.

X. Чи міцне у Вас здоров'я?

1. Я маю дуже міцне здоров'я.

2. У мене достатньо енергії для всіх моїх справ.

3. Я виснажуюся значно швидше за своїх колег.

Обробка й інтерпретація результатів:

Підрахуйте кількість обраних відповідей. Скільки разів Ви обрали:
першу відповідь _____

другу відповідь _____

третю відповідь _____

Якщо Ви обрали 8 і більше відповідей за номером 1 - Ви маєте всі задатки для того, щоб стати підприємцем.

Якщо ні, то в процесі роботи у Вас виникатиме більше проблем, ніж бажано. Залучіть на допомогу досвідчених партнерів, які зможуть компенсувати Ваші недоліки.

Якщо Ви 5 і більше разів обрали відповіді за номером 3, краще не беріться за справи взагалі. Не ускладнюйте життя ні собі, ні потенційним партнерам.

Також можна застосувати тест на «Оцінку мотивації до підприємництва» (**Джерело:** Пачковський Ю. Ф. Психологія підприємництва: навч. посіб. / Ю. Ф. Пачковський — Львів : «Афіша», 2001. — С. 90.)

Використані джерела:

1. Пачковський Ю. Ф. Психологія підприємництва: навч. посіб. / Ю. Ф. Пачковський — Львів : «Афіша», 2001. — С. 90.
2. Петренко В. П. Як започаткувати і розвинути власну справу : Практичний посібник підприємця / В. П. Петренко, М. О. Табахаршук, О. В. Пасічник та ін. — Івано-Франківськ : Лілея-НВ, 1998. — С. 12-13.

Практична робота 1.23. 1. Виконання завдань на класифікацію підтипів професій художньо-естетичного напрямку. 2. Визначення нахилів та професійно-важливих якостей особистості, необхідних для професій вказаного типу

План заняття

1. Актуалізація опорного поняття теми — «здібності особистості до художньо-естетичних видів діяльності».

2. Інструктування учнів з приводу виконання запланованих завдань.

3. Виконання завдань на класифікацію підтипів професій художньо-естетичного напрямку.

4. Обговорення отриманих результатів, підбиття підсумків.

Розглянемо деякі ***підтипи професій*** художньо-естетичних видів діяльності.

І підтип. Створення, проектування, моделювання художніх творів: композитор, модельєр, закрійник, інженер-технолог, архітектор, скульптор, мистецтвознавець.

СКУЛЬПТОР

Завдання та обов'язки. Виконує за завданням художника-постановника всі скульптурні роботи, пов'язані зі здійсненням зображально-декораційного оформлення фільму. Створює фігурні композиції, барельєфи, складні орнаменти, деталі архітектури, реквізиту. Забезпечує художню якість і строки виконання скульптурних робіт.

Повинен знати: техніку і технологію виконання скульптурних робіт; анатомію; властивості матеріалів, що застосовуються для скульптурних робіт; основи професійної майстерності; основи кінооператорського мистецтва; історію образотворчого мистецтва; архітектурні стилі різних епох; основи технології і організації фільмовиробництва; історію національної і світової кінематографії; правила та норми охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Провідний скульптор: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією скульптора I категорії — не менше 3 років.

Скульптор I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст) та підвищення кваліфікації; для магістра — без вимог до стажу роботи, спеціаліста — стаж роботи за професією скульптора II категорії — не менше 3 років.

Скульптор II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією скульптора — не менше 2 років.

Скульптор: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

II підтип. Відтворення, виготовлення виробів за ескізом, зразком в єдиному екземплярі: ювелір, живописець, реставратор.

ЮВЕЛІР

Кваліфікаційні вимоги. Повинен знати: технологічну послідовність і способи виконання підготовчих операцій вальцювання, прокатування, відпалення; прийоми випилювання, обпилювання, шабрування, шліфування окремих деталей ювелірних виробів; види допоміжних матеріалів, металів і сплавів, які використовуються для виготовлення ювелірних виробів; мірильний, різальний, обпилювальний, шабрувальний інструмент; прийоми вальцювання та волочіння дроту та пристосування; інструмент для паяння та його способи; технологічний процес і способи ручного виготовлення нескладних ювелірних виробів з кількістю деталей до 4-х; правила побудови та компоновання геометричних та рослинних орнаментів у малюнку; традиційні прийоми та техніку малюнка; правила побудови предметів; закони, правила, прийоми та засоби композиції у малюнку; правила оформлення креслень; правила нанесення розмірів; практичне застосування геометричних побудов; правила з охорони праці.

Повинен вміти: виготовляти флюс, відбіл. Відпалювати, вальцювати кольорові метали. Розмічати на металі (латунь, срібло) геометричні фігури, малюнки та орнамент. Випилювати лобзиком зовнішні контури геометричних фігур, орнаментів. Обпилювати, зачищати, шабрувати, шліфувати прості деталі ювелірних виробів. Спаювати окремі деталі з латунною, срібною основою. Виготовляти дріт і шинки каблучок різного перетину.

Загально-професійні вимоги.

Повинен:

- а) раціонально та ефективно організовувати робоче місце;
- б) додержуватись норм технологічного процесу;
- в) не допускати браку в роботі;
- г) знати й виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці й навколишнього середовища, додержуватись норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;
- д) використовувати в разі необхідності засоби попередження і усунення природних і не передбачуваних негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо);
- е) знати основи інформаційних технологій.

Вимоги до освітньо-кваліфікаційного рівня осіб, які навчатимуться в системі професійно-технічної освіти

Базова або повна загальна середня освіта, без вимог до стажу роботи.

III підтип. Відтворення, копіювання художніх виробів, творів: граверний майстер, живописець, актор.

АРТИСТ-ВОКАЛІСТ (СОЛІСТ-БАНДУРИСТ)

Завдання та обов'язки. Здійснює підготовчу роботу і виконавську діяльність (грає) на одному або кількох музичних інструментах (бандура, ліра, кобза) як соліст або член інструментальної групи в органічному поєднанні з вокальною діяльністю (співом) як соліста або члена вокальної групи. Застосовує традиційні та авторські форми і методи імпровізування і стилізування під час концертного та інших видів прилюдного виконання. Вивчає кобзарську творчість, одяг, інструменти. Записує музичні твори для радіо та телебачення. Співпрацює з композиторами, режисерами та іншими спеціалістами з метою забезпечення високого художнього рівня виступів та концертів.

Повинен знати: історію та теорію української та світової музики; історію України; народознавство; літературу, усну народну творчість (думи, балади, історичні, ліричні та інші народні пісні); теорію та практику композиції; будову, технічні і виражальні особливості музичних інструментів (бандури, ліри, кобзи); ораторське мистецтво; техніку кобзарського співу і мовлення; чинне законодавство в галузі культури і мистецтва; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила і норми охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Провідний майстер сцени: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст) та підвищення

кваліфікації. Стаж роботи за професією артиста-вокаліста (соліста-бандуриста) вищої категорії не менше 5 років.

Артист-вокаліст (соліст-бандурист) вищої категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією артиста-вокаліста (соліста-бандуриста) I категорії не менше 3 років.

Артист-вокаліст (соліст-бандурист) I категорії: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст або бакалавр) та підвищення кваліфікації; для магістра без вимог до стажу роботи, для спеціаліста — стаж роботи за професією артиста-вокаліста (соліста-бандуриста) II категорії не менше 2 років, бакалавра — не менше 3 років.

Артист-вокаліст (соліст-бандурист) II категорії: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст, бакалавр, молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

Спеціальні кваліфікаційні вимоги.

Провідний майстер сцени: почесні звання; видатні вокальні та музичні здібності; бездоганна професійна майстерність; яскрава творча індивідуальність; широке визнання слухацької та професійної аудиторії,

Артист-вокаліст (соліст-бандурист) вищої категорії: висока вокальна, інструментальна та ораторська майстерність; жанрово та композиційно складна концертна програма.

Артист-вокаліст (соліст-бандурист) I категорії: розвинені вокальні, інструментальні та ораторські здібності; різноманітна концертна програма.

Артист-вокаліст (соліст-бандурист) II категорії: встановлений навчальним закладом рівень виконавської майстерності; наявність концертної програми.

Використані джерела:

1. Зязюн І. А. Естетичний досвід особи / І. А. Зязюн. — К. : Вища школа, 1976. — 174 с.
2. Зязюн І. А. Національна державна комплексна програма естетичного виховання / І. А. Зязюн // Рідна школа. — 1995. — № 12. — С. 29-52.
3. Кривцун О. А. Эстетика : Учебник. / О. А. Кривцун. — М. : Аспект Пресс, 2000. — 434 с.
4. Отич О. М. Мистецтво у змісті професійної підготовки майбутніх педагогів професійного навчання : навч.-метод. посіб. / О. М. Отич. — Полтава : ІнтерГрафіка, 2005. — 200 с.
5. Рудницька О. Педагогіка: загальна та мистецька : навч. посіб. / О. Рудницька — К. : Вища школа 2002. — 270 с.

Практична робота 1.24. Захист власного вибору професійного зростання у майбутньому

План заняття

1. Ознайомлення учнів з послідовністю проведення захисту плану майбутнього особистісного професійного зростання.
2. Проведення практичної роботи.
3. Обговорення отриманих результатів, підбиття підсумків.

Інструкція учням

Підготуватись до захисту вам допоможуть наступні питання:

1. Наскільки ті професії, які ти обрав як можливі для себе, поширені на ринку праці? Чи велика конкуренція за ці робочі місця? Чи багато безробітних, які мають цю професію?

2. Які вимоги роботодавців до претендентів на робочі місця за цими професіями (освіта, досвід роботи, вік, якісь особливі вимоги)?

3. Наскільки обрані тобою професії перспективні, чи будуть вони так само поширені і популярні через 10-15 років? Чи збільшиться конкуренція за робочі місця за цими професіями?

4. Якої професійної освіти вимагає обрана професія? Скільки часу займе навчання? Чи можна поєднувати роботу і навчання? У яких навчальних закладах навчають цим спеціальностям? Скільки їх? Чи велика конкуренція за місця в цих навчальних закладах? Які ці навчальні заклади (приватні або державні, чи є у них державна акредитація, яку репутацію вони мають, чи дають вони достатній рівень підготовки, навчання безкоштовне або платне, вони допомагають у подальшому працевлаштуванні)?

5. На яких підприємствах використовуються працівники обраних тобою професій? Скільки таких підприємств? Чи є на них вільні місця для працівників, що володіють обраними професіями? Які ці підприємства (приватні або державні, великі чи дрібні, яку репутацію вони мають, як давно вони існують, які труднощі вони відчувають, чи є у них майбутнє)? Які вимоги висуваються до працівників цих підприємств?

Чи відомі тобі люди, які досягли успіху в цій професії? Чи можеш ти скористатися їх життєвим досвідом, їх прикладом?

Використані джерела:

1. Тюшев Ю. В. Выбор профессии : тренинг для подростков / Ю. В. Тюшев. — СПб. : Питер, 2009. — 160 с.

РОЗДІЛ 2

Практична робота 2.1. 1. Складання блок-схеми: «Сучасний ринок праці». 2. Аналіз попиту та пропозиції на ринку праці «Професія сьогодні і завтра»

План заняття

1. Актуалізація опорного поняття теми — «сучасний ринок праці».
2. Інструктування учнів з приводу виконання запланованих вправ.
3. Виконання вправ.
4. Обговорення отриманих результатів, підбиття підсумків.

Ринок праці, або ринок робочої сили — це система соціально-економічних взаємин між роботодавцями і тими, хто шукає роботу. У цьому сенсі людину, що шукає роботу, можна вважати продавцем, тому що вона пропонує себе як професіонала тому, хто готовий платити за її роботу. Роботодавець в цій ситуації можна розглядати як покупця, що вибирає підходящого фахівця для ведення виробничої, комерційної чи іншої діяльності. Ці відносини рівноправні, хоча кожна сторона переслідує свої цілі. Якщо цілі збігаються, тобто робота влаштовує фахівця, а фахівець — роботодавця, то в результаті виграють обидві сторони.

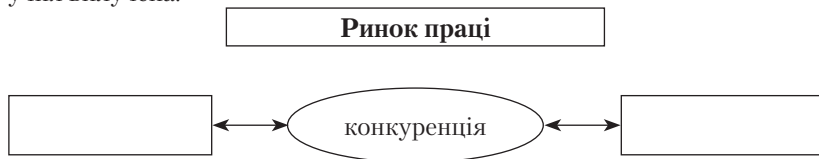
1. Складання блок-схеми: «Сучасний ринок праці»

Вправа «Ринок праці»

Як відомо, ринок праці можна визначити як особливу, соціально виражену систему ринкових відносин щодо купівлі-продажу робочої сили.

Завдання: перед вами блок-схема ринку праці, впишіть в пусті блоки основні суб'єкти ринку праці та за допомогою стрілок встановіть зв'язки між блоками.

*Виділена *курсивом* та підкреслена інформація у робочому зошиті учня вилучена.



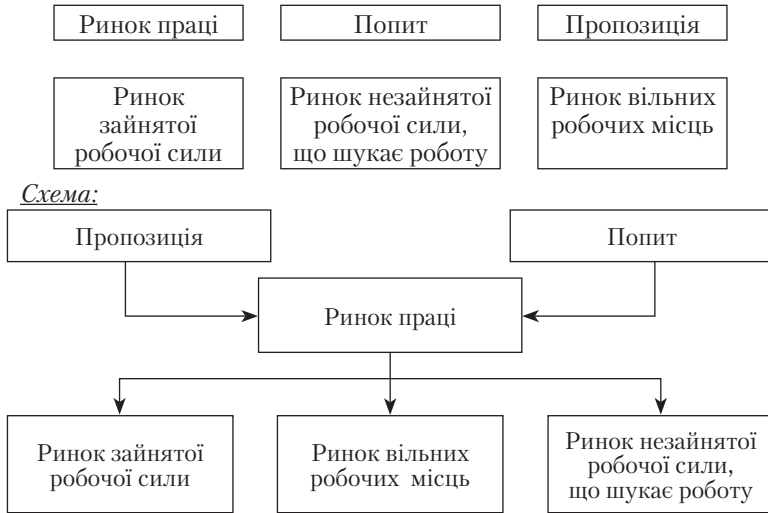
Вправа «Ринок праці»

Головними складовими елементами ринку праці є пропозиція, що включає все економічно активне населення, та попит, що визначається загальною потребою економіки у найманій робочій силі. Вони складають сучасний ринок праці. Основна частина сукупного попиту та сукупної пропозиції задовольняються, що забезпечує працівників роботою,

а робочі місця — працівниками та створює умови для функціонування економіки.

Менша частина сукупного ринку праці з причин природного, механічного та економічного руху робочої сили і робочих місць виявляється вільною і потребує задоволення попиту та пропозиції шляхом зведення здобувачів роботи з вакантними робочими місцями.

Завдання: схематично зобразити формування та функціонування сучасного ринку праці, використовуючи блоки.



2. Аналіз попиту та пропозиції на ринку праці «Професія сьогодні і завтра»

Вибір майбутньої професії для сучасних школярів є серйозним і відповідальним кроком, який вимагає спеціальних знань і підготовки. Від правильності професійного вибору багато в чому залежить психологічний комфорт, задоволеність професійною самореалізацією, соціальним статусом і матеріальним благополуччям у дорослому житті. Тому, приступаючи до вибору професії, необхідно точно представляти, наскільки обрана професія конкурентоспроможна на ринку праці. Сьогодні професія може бути популярною, затребуваною роботодавцем, а вже завтра вона, можливо, відійде на другий план. Конкурентоспроможність професії визначається не тільки її популярністю і затребуваністю, а й рівнем заробітної плати. Конкурентоспроможна професія — це професія, яка користується попитом і за яку добре платять.

При виборі професії слід орієнтуватися, в першу чергу, на її затребуваність на ринку праці. Затребуваність професії — це співвідношення попиту і пропозиції на ринку праці.

Питання: щоб виявити уявлення учнів про затребуваність професій на сучасному ринку праці учням пропонується відповісти на такі питання:

1. Яка, на Ваш погляд, професія або спеціальність на ринку праці зараз:

- найбільш престижна?
- найбільш високооплачувана?
- найбільш доступна для працевлаштування?

2. Чи взаємопов'язані ці поняття? Яке з них Ви вважаєте найбільш важливим при виборі професії? Чому?

Вправа «Аналіз попиту і пропозиції професій на ринку праці»

Робота в мікрогрупах (по 4-5 чоловік) з використанням засобів Інтернет.

Завдання: За допомогою Інтернет-джерел (бізнес-порталів, сайтів вакансій, бірж праці тощо.) заповніть відповідні стовпчики наведеної нижче таблиці:

Професії			
Найбільш затребувані		Найбільш високооплачувані	Найважче знайти роботу
Фахівці з вищою освітою	Фахівці з середньою спеціальною освітою		

1) Визначте наявність найбільш затребуваних вакансій:

- для фахівців з вищою освітою;
- для робочих спеціальностей.

2) Які професії найбільш високооплачувані?

3) За якими професіями найважче знайти роботу на сучасному ринку праці?

4) Визначте затребуваність однієї конкретної професії, яка цікава вашій групі (за вибором групи).

Використані джерела:

- Чернова С. Биржа труда – рынок профессий. / С. Чернова. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.moeobrazovanie.ru/birzha_truda_rynok_professiy_print_version.html.
- Кравцова О. В. Сценарий блока занятий по профориентации «Рынок труда. Требования к профессиям». / О. В. Кравцова – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://education.ssti.ru/Doshkol_obrazovan.htm.

Практична робота 2.2. Порівняння різних форм трудових відносин під час працевлаштування

План заняття

1. Актуалізація стану трудових відносин в Україні, які за своїм характером є досить складним явищем і залежно від підстав їх фактично-

го виникнення поділяються на декілька окремих видів. Кожен з таких видів трудових відносин потребує і специфічного правового регулювання, яке забезпечується різними галузями права.

2. Практична робота учнів. Зміст завдання: проаналізувати різні форм трудових відносин: на підприємствах державної форми власності, у колективних підприємствах, для державних службовців, для службовців військових формувань, для засуджених до кримінального покарання.

3. Самостійна робота учнів. Зміст завдання: встановити спільні риси різних видів трудових відносин.

4. Обговорення результатів та підбиття підсумків.

Трудові відносини на підприємствах державної форми власності

На підприємствах державної форми власності трудові відносини можуть виникати лише на підставі трудового договору у різних його формах. Працівники залучаються до роботи шляхом найму через укладення трудового договору.

На підприємствах, що базуються на інших формах власності, цей варіант так само застосовується щодо найманих працівників, але він тут не єдиний: трудові відносини осіб (учасників, членів) можуть виникати на підставі інших юридичних фактів, що відрізняються від трудового договору і мають іншу юридичну природу.

Трудові відносини у колективних підприємствах

I. У виробничих кооперативах, де трудові відносини для їхніх членів є обов'язковою статутною вимогою, можна виділити два їх види:

1) між членами кооперативу і органами управління кооперативу;

2) між найманими працівниками (не членами кооперативу) й тими ж органами управління.

Підставою виникнення перших є вступ громадянина у члени кооперативу з подальшими визначенням його трудової функції, підставою виникнення других — трудовий договір, договір найму.

II. У товариствах з обмеженою відповідальністю (ТзОВ) трудові відносини з його учасниками можуть і не виникати. Але якщо вони виникають, то не завжди на підставі трудового договору в його класичному варіанті, як це визначено у ст. 21 КЗпП України. Підставою може бути і якась статутна норма, окрема угода, положення про працю учасників товариства тощо.

III. У повних та командитних товариствах до яких належать акціонерні, а також у товариствах з обмеженою чи додатковою відповідальністю найбільш прийнятною формою трудової участі осіб (засновників товариства) у діяльності товариства є трудовий договір, який і визначає видову приналежність трудових відносин. Утворення таких товариств потребує не «спільної участі» засновників, а формування статутного фонду за рахунок внесків засновників товариства. Їх визначають ще корпораціями «об'єднання капіталів». Тому, коли акціонер укладає трудовий договір з товариством, де він є утримувателем акцій, то його пра-

вовий статус як працівника нічим не відрізняється від статусу іншого, найманого працівника, який не є акціонером.

Трудові відносини державних службовців

Виникнення трудових відносин державних службовців відбувається за фактом прийняття на державну службу, яке у більшості своїй може розглядатися як складний юридичний факт, що охоплює сукупність декількох юридично значущих дій.

Трудові відносини державних службовців здебільшого виникають на підставі складного юридичного факту, яким є рішення конкурсної комісії та наказ (розпорядження) керівника про призначення на посаду і що в основі своїй є трудовим договором.

Закон визначає, що прийняття на державну службу на посади третьої-сьомої категорій здійснюється на конкурсній основі, крім випадків, коли інше не встановлено законами України. Тобто, крім факту призначення на посаду державного службовця, повинен бути інший факт з самостійним юридичним значенням — рішення конкурсної комісії, яким визначено переможця конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців.

У Законі «Про державну службу» передбачено також, що громадяни України, яких вперше зараховують на державну службу, приймають присягу. Чи не можна, з огляду на це положення, вважати, що для тих, хто вперше влаштувався на державну службу, трудові відносини виникають в результаті наявності ще й факту прийняття присяги? Очевидно, що ні, оскільки цим же законом передбачено можливість припинення державної служби у разі «відмови державного службовця від прийняття присяги». Тобто можна вважати, що факт прийняття присяги є умовою перебування на державній службі і не може вважатися додатковою підставою виникнення трудових відносин. Аналогія у даному випадку, наприклад, з Президентом України, який за Конституцією вступає на пост з моменту складення присяги народів України на урочистому засіданні Верховної Ради України, недоречна.

Трудові відносини службовців військових формувань

Ще одним видом суспільно-трудова відносин є відносини, які умовно можна назвати службово-трудова. Йдеться про відносини військовослужбовців Збройних Сил України, Прикордонних військ, Національної Гвардії, Управління охорони вищих посадових осіб України, Служби безпеки, внутрішніх військ Міністерства внутрішніх справ України, військ Цивільної оборони, інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України, осіб начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ та податкової міліції.

Праця цих громадян традиційно називається «службою», і підставою виникнення службово-трудова відносин є здебільшого факт добровільного вступу на службу, хоч може бути й призов на дійсну військову службу в порядку виконання громадянами чоловічої статі свого військового обов'язку. Тому законодавство про працю не поширюється

на такі трудові відносини. Їх регламентація забезпечується спеціальним законодавством.

Від цього виду трудових відносин дещо відрізняються ті, що виникають під час проходження альтернативної (невійськової) служби. Згідно із Законом України «Про альтернативну (невійськову) службу», трудові відносини між громадянином, який проходить альтернативну службу, та підприємством, установою, організацією здійснюється на підставі письмового строкового трудового договору і регламентується законодавством про працю за винятками, передбаченими цим Законом (ст.15).

Проте, незважаючи на те, що тут йдеться про трудовий договір і поширення на трудові відносини цих осіб трудового законодавства, ми маємо справу, скоріше, не з трудовими відносинами у їхньому класичному варіанті, а з особливим видом службово-трудова відносин.

Праця осіб, призваних на альтернативну (невійськову) службу, не є результатом реалізації ними свого права на працю, а реалізується в порядку виконання військового обов'язку. І трудовий договір, який укладається при цьому, не є волевиявленням обох сторін, як це характерно для трудових відносин найму, а факт поширення на такі трудові відносини законодавства про працю не вирішує проблему видової приналежності. Тим більше, що застосування трудового законодавства для регулювання зазначених трудових відносин є досить обмеженим і умовним. Закон «Про альтернативну (невійськову) службу», проголосивши поширення трудового законодавства на осіб, які проходять альтернативну службу, встановив водночас спеціальні правила надання їм відпусток, обчислення строків служби, її припинення та ін. Отже, можна вважати, що у цьому випадку ми маємо справу з самостійним різновидом службово-трудова відносин, а не з трудовими відносинами, що регулюються трудовим законодавством.

Трудові відносини засуджених до кримінального покарання

Самостійним видом трудових відносин можна вважати і відносини, що виникають у результаті відбування засудженими кримінального покарання у виправно-трудова установах. Трудові відносини цієї категорії осіб мають примусовий характер і ставлять своїм завданням виправлення та перевиховання засуджених у дусі чесного ставлення до праці.

Залучення позбавлених волі до суспільно корисної праці відбувається відповідно до Виправно-трудова кодексу України. Закон гарантує їм восьмигодинний робочий день з одним вихідним днем на тиждень. Їхня праця організовується з дотриманням правил охорони праці та техніки безпеки, встановлених законодавством про працю. Вони звільняються від роботи у святкові дні. Але права на відпустку засуджені не мають і час роботи за період відбування ними покарання не зараховується їм до трудового стажу.

Деякі особливості щодо цього виду трудових відносин мають відносини, що виникають під час відбування засудженими покарання у

вигляді виправних робіт без позбавлення волі. На цей вид праці поширюється трудове законодавство про трудові відносини осіб, що відбувають виправні роботи без позбавлення волі як за місцем основної роботи, так і за місцем, що визначається органами, які виконують покарання.

Коли виправні роботи призначені за місцем праці засудженого, трудові відносини вже існують і до їхнього змісту долучаються лише додаткові обов'язки і права сторін. Проте в цьому випадку можна вважати, що в результаті вони набувають дещо іншого, не зовсім трудового характеру. На час відбування виправних робіт такі трудові відносини перетворюються на відносини примусової праці.

Інша річ, коли виправні роботи відбуваються не за місцем праці засудженого (основної роботи). Тут не тільки немає трудового договору як волевиявлення сторін, а й трудові відносини мають примусовий характер як щодо працівника (засудженого), так і щодо роботодавця.

Використані джерела:

1. Суспільно-трудові відносини та їх правове регулювання. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://www.br.com.ua/referats/Pravo/32858.htm?dl>

Практична робота 2.3. Створення умовного «Барометру професій» у регіоні

План заняття

1. Ознайомлення учнів з поняттям «Барометр професій ринку праці України», його структурою та необхідністю застосування.
2. Проведення практичної роботи по створенню умовного «Барометру професій» у регіоні.
3. Обговорення отриманих результатів, підбиття підсумків.

У сучасних умовах стрімкого технологічного розвитку у всьому світі висуваються нові, усе більш жорсткі вимоги до всіх складових економічної системи в цілому і до якості трудових ресурсів зокрема. Саме тому важливим завданням є створення і постійна актуалізація переліку професій, що особливо необхідні на ринку праці, та спеціальностей на даний момент та середньострокову перспективу, які будуть необхідні в кожній галузі господарства.

З огляду на це, в усіх регіонах нашої держави розпочата робота, згідно з якою на основі наявних вакансій створюється «Барометр професій ринку праці України». «Барометр професій ринку праці України» відображає попит і пропозиції на різні спеціальності міста, району, області, країни. «Барометр професій» має чотири сегменти. В ньому відображають професії, які відсутні на ринку праці регіону; присутні на ринку праці, але в незначних кількостях; дають можливість працевлаштуватись у регіоні; є актуальними на ринку праці регіону (рис. 2).

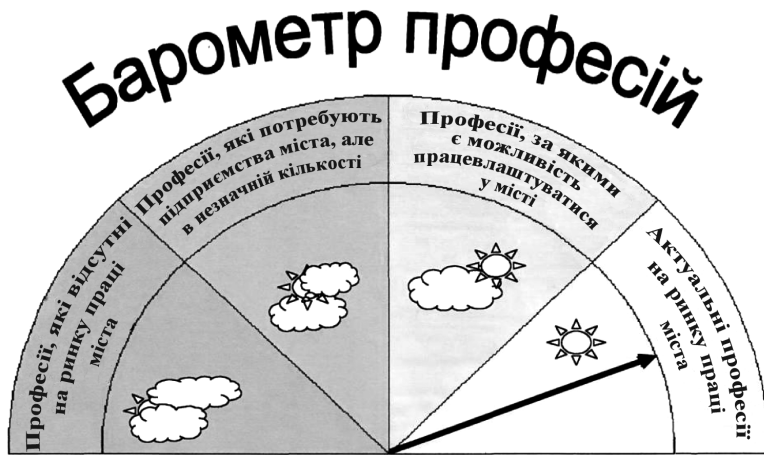
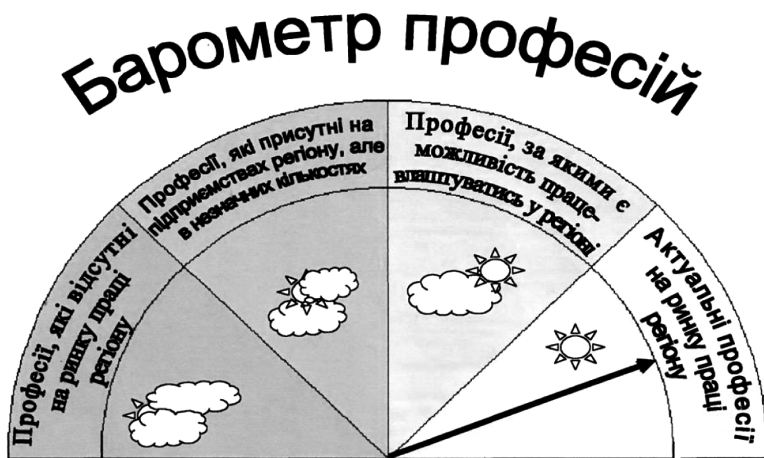


Рис. 2. Барометр професій ринку праці України

До необхідності створення «Барометру професій ринку праці України» привела невідповідність попиту і пропозиції на ринку праці. Дисбаланс між попитом і пропозицією робочої сили обумовлений відсутністю на обліку в службі зайнятості громадян за вказаними професіями, низьким рівнем кваліфікації безробітних, невідповідністю вимогам роботодавців і тим, що переважна більшість вакансій — для чоловіків.

Пропонуємо ознайомитися з «Барометром професій ринку праці України» (рис. 3).



Професії, які відсутні на ринку праці регіону	Професії, які присутні на підприємствах регіону, але в незначних кількостях	Професії, за якими є можливість працевлаштуватися у регіоні	Актуальні професії на ринку праці регіону
Консьєрж	Архівіст	Продавець	Лікар
Матрос	Архітектор	Менеджер	Токар
Порт'є	Економіст	Контролер-касір	Інженер
Політолог	Диспетчер	Маляр	Вантажник
Складув	Взуттєвик	Штукатур	Машиніст крана
Брокер	Каменотес	Агент торговельний	Машиніст екскаватора
Вищкомонтажник	Зоотехнік	Експедитор	Слюсар з механоскладальних робіт
Логістик	Оператор котельні	Обрубувач	Контролер квитків
Комівожерж	Механік	Фрезерувальник	Електрогазоварник
Гірник	Листоноша	Пекар	Електроварник
Маркшейдер	Художник	Тесляр	Слюсар-ремонтник
Маклер	Коваль ручного кування	Агент страховий	Машиніст бульдозера
Мерчандайзер	Покрівельник	Програміст	Двірник
Пілот	Юрисконсульт	Кухар	Майстер
Балетмейстер	Шліфувальник	Секретар керівника	Електромонтер
Штурман	Шаачка	Охоронець	Майстер виробничого навчання
Селекціонер	Психолог	Фармацевт	Водій
Мікробіолог	Фотограф	Тракторист	Стропальник
Музикознавець	Журналіст	Офіціант	Водій тролейбуса
Водолаз	Агроном	Бармен	

Рис. 3. Барометр професій ринку праці України за 2013 р.

Аналізуючи «Барометр професій ринку праці України за 2013 р.», можна простежити такі тенденції. За останній рік зросла кількість вакансій для молодих спеціалістів; роботодавці найчастіше шукають спеціалістів з продажів товарів та послуг, зменшилася кількість вакансій для високооплачуваних спеціалістів; не вистачає висококваліфікованих спеціалістів робітничих професій (слюсарів, електрогазоварників, електромонтерів, ливарників, робітників різних будівельних, сільсько-

господарських професій). Одночасно є перекося у підготовці фахівців певних спеціальностей вищими навчальними закладами. Переважає налаштованість молодих людей на майбутню працю «ближ комірців». Але за відсутності збалансованості між ринком освітніх послуг та потребами ринку праці, — шлях багатьох спеціалістів з дипломами пролягає у лави безробітних.

Але, щоб зорієнтувати молодь у виборі майбутньої професії, необхідно постійно аналізувати місцевий ринок праці на предмет попиту на спеціалістів. У 2012 р. більше половини вакансій (54 %) роботодавці розмістили в 5 топових галузях ринку праці: «Продажі», «ІТ-фахівці», «Маркетинг/Реклама/PR», «Бухгалтерія/фінанси», «Банки/Інвестиції/Лізинг».

Структура вакансій наочно демонструє загальноосвітову тенденцію в економіці: роботодавці шукають тих, хто буде продавати. Три з п'яти найактивніших на ринку праці галузей пов'язані на продажах (безпосередньо «Продажі», «Маркетинг», а також банківська сфера, де 90 % вакансій пропонують для тих, хто буде шукати клієнтів або працювати з ними).

Майже у кожній з галузей ринку є вакансії, пов'язані з принесенням прибутку для компанії. В основному це не менше третини всіх вакансій, а подеколи і більше. Так, наприклад, у фінансовій галузі часто можна зустріти вакансію «фінансового консультанта» (пошук та продаж фінансових послуг). Вакансії в сфері страхування для студентів та молодих спеціалістів, по суті, передбачають роботу менеджера з продажу на самоокупності (робота лише за бонус). Виняток становлять програми і інші ІТ-фахівці.

Використані джерела:

1. Ринок праці та зайнятість населення: проблеми теорії та виклики практики : кол. моногр. / Ред.-координатор М.В. Туленков. — К. : ІПК ДСЗУ, 2010. — 363 с.
2. Пухлій В. Вибір професії і проблема зайнятості молоді / Володимир Пухлій, Валентина Ткаченко // Персонал. — 2007. — № 10. — С. 73-79.

Практична робота 2.4. Збір і аналіз інформації про навчальні заклади, які здійснюють професійну підготовку

План заняття

1. Актуалізація опорного поняття теми — «вища професійна освіта».
2. Ознайомлення учнів з типами вищих навчальних закладів, умовами вступу та навчання.
3. Аналіз інформації про окремі навчальні заклади, які здійснюють професійну підготовку.
4. Обговорення результатів і підбиття підсумків.

Вища професійна освіта формує професійну робітничу кваліфікацію зі складних професій і кваліфікацію молодших спеціалістів, які потребують фундаментальних теоретичних знань і розвинутого техно-

логічного мислення. Здійснюється на базі змісту освіти повної загальноосвітньої школи та закладів профтехосвіти.

Концепція виходить з того, що необхідний рівень професійної освіти майбутніх робітників забезпечується широтою профілю підготовки, відповідним рівнем кваліфікації, та їхньою спеціалізацією під час виробничого навчання в цехах, бригадах тобто на конкретних робочих місцях підприємства. При цьому зростає значення наступності, ускладнення навально-виробничого процесу, його ступінчастості та поетапної атестації учнів.

Однією з особливостей навчально-виховного процесу в сучасних умовах є те, що заклади освіти мають право самостійно обирати форми і методи організації навчально-виховного процесу, а педагогічні працівники самостійно визначати засоби і методи навчання і виховання учнів з урахуванням положень загальної педагогіки та методики навчання.

Типи вищих навчальних закладів, умови вступу та навчання

Вищий навчальний заклад (ВНЗ, виш) — освітній, освітньо-науковий заклад, який заснований і діє відповідно до законодавства про освіту, має один з чотирьох рівнів акредитації, реалізує відповідно до наданої ліцензії освітньо-професійні програми вищої освіти за певними освітніми та освітньо-кваліфікаційними рівнями, забезпечує навчання, виховання та професійну підготовку осіб відповідно до їх покликання, інтересів, здібностей та нормативних вимог у галузі вищої освіти, а також здійснює наукову та науково-технічну діяльність.

Університет — багатопрофільний вищий навчальний заклад четвертого рівня акредитації, який провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації широкого спектра природничих, гуманітарних, технічних, економічних та інших напрямів науки, техніки, культури і мистецтв, проводить фундаментальні та прикладні наукові дослідження, є провідним науково-методичним центром, має розвинуту інфраструктуру навчальних, наукових і науково-виробничих підрозділів, відповідний рівень кадрового і матеріально-технічного забезпечення, сприяє поширенню наукових знань та здійснює культурно-просвітницьку діяльність.

Можуть створюватися класичні та профільні (технічні, технологічні, економічні, педагогічні, медичні, аграрні, мистецькі, культурологічні тощо) університети.

Академія — вищий навчальний заклад четвертого рівня акредитації, який провадить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації у певній галузі науки, виробництва, освіти, культури і мистецтва, проводить фундаментальні та прикладні наукові дослідження, є провідним науково-методичним центром у сфері своєї діяльності і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

Інститут — вищий навчальний заклад третього або четвертого рівня акредитації або структурний підрозділ університету, академії, який про-

вадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації у певній галузі науки, виробництва, освіти, культури і мистецтва, проводить наукову, науково-методичну та науково-виробничу діяльність і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

Консерваторія (музична академія) — вищий навчальний заклад третього або четвертого рівня акредитації, який провадить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації у галузі культури і мистецтва — музичних виконавців, композиторів, музикознавців, викладачів музичних дисциплін, проводить наукові дослідження, є провідним центром у сфері своєї діяльності і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення;

Коледж — вищий навчальний заклад другого рівня акредитації або структурний підрозділ вищого навчального закладу третього або четвертого рівня акредитації, який провадить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації у споріднених напрямках підготовки (якщо є структурним підрозділом вищого навчального закладу третього або четвертого рівня акредитації або входить до навчального чи навчально-науково-виробничого комплексу) або за кількома спорідненими спеціальностями і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

Технікум (училище) — вищий навчальний заклад першого рівня акредитації або структурний підрозділ вищого навчального закладу третього або четвертого рівня акредитації, який провадить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям певної вищої освіти та кваліфікації за кількома спорідненими спеціальностями, і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

**Зразок інформації про навчальний заклад:
РЖИЩІВСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНИЙ ТЕХНІКУМ
ОГОЛОШУЄ**

набір студентів на 2013 — 2014 навчальний рік

Адреса технікуму: 09231, Київська область, м.Ржищів, вул.Воровського, 1

Тел./факс (04573)2-33-20; тел. (04573)2-32-43,2-32-30,
2-32-49(приймальна комісія). E-mail rzishcev.rbt@mail.ru

В технікумі готуються фахівці за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст

Прийом заяв: на денну форму навчання — з 1 липня 2013 р.; на заочну форму навчання — з 1 вересня 2013 р.

Вступники подають такі документи: заяву встановленого зразка; документ про освіту (оригінал або завірену копію); сертифікат Українського центру оцінювання якості освіти (випускники на основі повної загальної середньої освіти); медичну довідку за формою 086 — о або її копію; 6 кольорових фотокарток розміром 3x4 см; дві копії довідки ідентифікаційного номера; одну копію паспорта (при відсутності паспорта

копію свідоцтва про народження); виписку з трудової книжки (для осіб, які мають стаж роботи, для заочного відділення); одну копію Чорнобильського посвідчення; цільове направлення, видане управлінням агропромислового розвитку районної держадміністрації (для сільської молоді надає право позаконкурсного вступу); документи, що дають право на пільги.

Вступники складають екзамени:

- на основі базової загальної середньої освіти: українська мова (диктант), вступники які не атестовані з української мови, складають випробування з російської мови; математика (тестування);
- на основі повної загальної середньої освіти (включно заочна форма навчання): проводиться конкурс сертифіката Українського центру оцінювання якості освіти з «Української мови та літератури» і «Математики» або «Фізики».

Вступники мають право подавати сертифікат Українського центру оцінювання якості освіти, виданий у 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 та 2013 р.

Особи, які отримали повну загальну середню освіту у 2007 р. і раніше мають право брати участь у конкурсі за результатами зовнішнього незалежного оцінювання або за результатами вступних випробувань з предметів «Українська мова (диктант)» (вступники які не атестовані з української мови, складають випробування з російської мови) і «Математика (тестування)» при вступі на навчання без відриву від виробництва.

Для вступників на скорочений термін навчання (випускників професійно — технічних училищ) фаховий екзамен з предметів «Основи електротехніки», «Будівельне креслення» та «Спеціальна технологія».

Вступні іспити проводяться за програмою загальноосвітньої школи в такі терміни: з 23 липня — проводяться екзамени, денна форма навчання (базова загальна середня освіта); з 1 серпня — конкурс сертифікатів, денна форма навчання (повна загальна середня освіта); з 1 жовтня — конкурс сертифікатів, заочна форма навчання.

Всі бажаючі забезпечуються гуртожитком. При технікумі читається курс автосправи, з присвоєнням кваліфікації водія автомобіля категорії «В». Технікум тісно співпрацює з іншими навчальними закладами. Після закінчення, випускники мають змогу продовжити навчання на заочній формі в навчальних закладах, що діють на базі технікуму. Це Київський Національний університет будівництва і архітектури (спеціальність «Менеджмент»), «Міське будівництво») та Київська академія міжнародної економіки і міжнародних відносин (спеціальність «Економіка підприємства» та «Облік і аудит»).

Використані джерела:

1. Лист Міністерства аграрної політики України від 25.11.2005 р. № 3718-1-10 / 18279.
2. Відомості Верховної Ради України. — № 32. — 1998. — Ст. 215.
3. Урядовий кур'єр. — № 184. — 29.09.2004.

4. Офіційний вісник України. — № 27. — 2004. — Т. 1, ст. 1789.
5. Відомості Верховної Ради України. — № 17-18. — 2004. — Ст. 250.
6. Національний класифікатор України ДК 003: 2005 «Класифікатор професій» — К. : Соцінформ, Держспоживстандарт України, 2006. — 616 с.

Практична робота 2.5. 1. Ознайомлення з окремими статтями Трудового законодавства України. 2. Аналіз недоліків та переваг різних видів трудових договорів чи контрактів працевлаштування

План заняття

1. Ознайомлення учнів з питанням права громадян України на працю.
2. Інструктування учнів з приводу виконання завдань запланованої практичної роботи.

Вправа 1. Ознайомлення з окремими статтями трудового законодавства України.

Питання для обговорення:

- Що таке державні соціальні гарантії?
- Які соціальні гарантії закріплені в трудовому законодавстві?
- Чим відрізняється працевлаштування від зайнятості?
- Що таке трудовий договір? Як пов'язаний трудовий договір і трудові відносини?
- Як укласти трудовий договір (контракт)?
- Що має зробити роботодавець при оформленні на роботу?
- Які підстави для відмови у працевлаштуванні?
- Кому роботодавець не може встановлювати термін випробування?
- Права та обов'язки працівників та роботодавців.
- Особливості працевлаштування неповнолітніх.

Вправа 2. Аналіз недоліків та переваг різних видів трудових договорів чи контрактів.

Питання для обговорення:

- Які види трудового договору передбачені трудовим законодавством?
- Що таке контракт?
- Вигоди та недоліки різних видів трудового договору.

3. Проведення практичної роботи.

4. Обговорення отриманих результатів, підбиття підсумків.

Право громадян України на працю гарантується Конституцією України та кодексом Законів про працю України. Відповідно до статті 43 Конституції України, кожна людина має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку вона вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Офіційне працевлаштування — це певна гарантія дотримання роботодавцем соціальних, економічних, трудових та інших прав працівника

(як і дотримання права роботодавця на якісне виконання роботи працівником).

Державні соціальні гарантії — встановлені законами мінімальні розміри оплати праці, доходів громадян, пенсійного забезпечення, соціальної допомоги, розміри інших видів соціальних виплат, встановлені законами та іншими нормативно-правовими актами, які забезпечують не нижчий від прожиткового мінімуму рівень життя.

Наприклад: КЗпП — право на працю (ст. 5-1) ЗУ «Про оплату праці» — гарантії дотримання права на оплату праці (с. 22) ЗУ «Про зайнятість населення» — щодо захисту прав громадян на працю та реалізації їхніх прав на соціальний захист від безробіття, зокрема на захист від проявів дискримінації у сфері зайнятості населення (ст. 11).

Економічні й соціальні гарантії. Після укладання трудового договору та реєстрації його в Державному центрі зайнятості працівник користується такими правами, як право на гарантований розмір заробітної плати (у тому числі доплати, надбавки й заохочувальні виплати); право на відпустку, у тому числі додаткову й без збереження зарплати, відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами; право на оплату лікарняного; право на достроковий вихід на пенсію через шкідливі умови праці; право на скорочений робочий день, тиждень через шкідливі умови праці; право не працювати у вихідний і святковий день; право не залучатися до понаднормових робіт без бажання працівника; право на допомогу в зв'язку з безробіттям; право на соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві й професійних захворювань; право на зарахування виробничого стажу; право на матеріальне забезпечення в порядку соціального страхування в старості; право на гарантії за колективним договором.

Трудові гарантії. Укладення трудового договору та запис у трудовій книжці захищають найманого працівника відповідно до чинного трудового законодавства у разі порушення його прав, а саме: якщо роботодавець затримує виплату заробітної плати, відмовляється оплатити виконану роботу, не додержується інших своїх зобов'язань.

Відсутність офіційно оформлених трудових відносин між роботодавцем і працівником означає, що працівник не має всіх вище перелічених гарантій.

Офіційне працевлаштування — це певна гарантія дотримання роботодавцем соціальних, економічних, трудових та інших прав працівника (як і дотримання права роботодавця на якісне виконання роботи працівником).

Єдиним позитивним моментом неофіційного працевлаштування як для працівника, так і роботодавця в більшості випадків є вища реальна заробітна плата порівняно з офіційним працевлаштуванням, оскільки в такій ситуації не здійснюються відрахування із заробітної плати, її виплачують і отримують «в конвертах». Однак у такому разі держава не отримує відрахувань з доходу особи, а сама особа позбавлена названих вище прав. Законодавством заборонено платити працівнику менше

за мінімальну заробітну плату. Тому багато людей отримує офіційно мінімальну платню, і з неї здійснюють відповідні відрахування. А решта суми заробітної плати за домовленістю між працівником і роботодавцем сплачується неофіційно, «в конверті».

Тому молодим фахівцям потрібно по можливості шукати роботу з офіційним працевлаштуванням.

Офіційне працевлаштування реалізується через укладення трудового договору. На підставі трудового договору виникають трудові правовідносини. Трудовий договір — це основний спосіб реалізації права громадянина на працю, а також права на вибір професії, заняття та місця роботи.

При працевлаштуванні необхідно подати такі документи:

- паспорт або інший документ, що засвідчує особу;
- трудову книжку, якщо це не перше місце роботи;
- довідку про присвоєння ідентифікаційного коду;
- заяву про прийом на роботу на ім'я керівника підприємства.

У деяких випадках роботодавець вправі вимагати від працівника, крім вищевказаних, додаткові документи, такі як диплом або інший документ про освіту і професійну підготовку.

Інвалід при влаштуванні на роботу повинен представити документ про призначення інвалідності.

Крім цього, згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та ст. 21 Закону України «Про захист населення від інфекційних захворювань» працівники, зайняті на важких роботах, роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, особи у віці до 21 року, а також працівники професій і виробництв, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних захворювань, повинні проходити обов'язкові попередні медичні огляди до прийому на роботу.

На що працівник повинен звернути увагу при працевлаштуванні?

При влаштуванні на роботу першочергово увагу необхідно звернути на дотримання роботодавцем правил прийому на роботу:

- прийняття заяви від працівника,
- укладення трудового договору,
- видання наказу про призначення на посаду,
- ознайомлення працівника під розпис з посадовою інструкцією, правилами внутрішнього трудового розпорядку, правилами безпеки на робочому місці (інструктаж або навчання на небезпечних роботах).

На яких підставах наймач може відмовити у влаштуванні на роботу?

Відповідно до ст. 22 Кодексу Законів про Працю України (КЗпП) забороняється необгрунтована відмова в прийомі на роботу працівників залежно від їхньої статі, раси, національності, мови, соціального походження, майнового стану, місця проживання, ставлення до релігії, переконань, належності до громадських об'єднань.

Однак підприємство не обмежене у виборі працівників для заміщення вакантних посад залежно від їх рівня освіти, стажу роботи, ділових якостей, репутації тощо. У цьому випадку не є дискримінацією при прийомі на роботу встановлення прямих або непрямих переваг, пов'язаних з діловими якостями та професійними навичками працівника, а також переваги, які визначаються властивими певної категорії працівників (посади) вимогам.

Трудовий договір є угодою між працівником і роботодавцем, визначає правове становище працівника. У ст. 21 КЗпП встановлено зобов'язання сторін трудового договору.

Обов'язки роботодавців.

Основні обов'язки роботодавця по відношенню до працівника передбачені в Кодексі Законів про Працю:

- забезпечення працівника обладнаним робочим місцем;
- навчання працівника правилам охорони праці на робочому місці;
- своєчасна та регулярна виплата працівникові заробітної плати.

Дізнайтеся, що робити і куди звертатися, якщо наймач не виплачує зарплату вчасно.

Обов'язки працівників.

Обов'язки працівника передбачені його посадовою інструкцією. Також працівник зобов'язаний дотримуватися правил внутрішньої трудової дисципліни, правил безпеки на робочому місці. З цими документами він повинен бути ознайомлений під розпис.

Основні права роботодавців:

- право на залучення найманої праці (найму працівника);
- право на зміни в організації виробництва і праці, в тому числі реорганізації або ліквідації підприємства і, відповідно, скорочення або звільнення працівників;
- право звільнити працівника у випадках, передбачених законодавством;
- право на укладення колективного договору з представником робітників на підприємстві (профспілкою);
- право на створення або вступ до організації роботодавців;
- право на відшкодування матеріальної шкоди, завданої підприємству працівником.

Основні права працівників:

- право на працю;
- право на гідну винагороду за працю;
- право на створення та участь у професійних спілках;
- право на дозвіл колективного трудового спору (страйк);
- право на відпочинок (у тому числі на щорічну оплачувану відпустку);
- збереження робочого місця у випадках передбачених законами про соціальне страхування;

- право на відшкодування роботодавцем шкоди, заподіяної здоров'ю працівника і втрати його працездатності внаслідок неправильної організації праці на підприємстві або робочому місці.

Які особливості працевлаштування неповнолітніх?

Згідно зі ст. 188 КЗпП не допускається прийняття на роботу осіб молодше 16 років, проте за згодою одного з батьків або особи, що його замінює, на роботу можуть прийматися особи, які досягли 15 років. Особи віком від 14 до 15 років (школярі, учні ПТУ, середніх спеціальних навчальних закладів) можуть прийматися на роботу у вільний від навчання час лише за згодою одного з батьків або особи, що його замінює. Необхідно зазначити, що порушення встановлених обмежень тягне за собою припинення трудових відносин з підлітком і притягнення до відповідальності роботодавців.

Забороняється застосування праці осіб, молодших 18 років на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах або укладення трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

Вправа 1. Спираючись на статті трудового законодавства та матеріал посібника, учні мають відповісти на питання (відповіді вписати в робочий зошит): 1 — про види трудового договору, передбачені законодавством:

2 — що таке контракт?

3 — чому контракт завжди укладається в письмовій формі?

Вправа 2. Диспут: «Контракт: за і проти»

Спираючись на інформацію про порядок працевлаштування, отриману на минулому уроці, матеріал посібника, обґрунтуйте аргументи на користь і проти підписання контракту на роботу продавцем-консультантом в супермаркеті:

а) з точки зору робітника; б) з точки зору власника супермаркету. Клас ділиться на 2 команди і готує «презентацію» своїх аргументів «за» і «проти».

Використані джерела:

1. Основи трудового права України : Курс лекцій / За ред. П. Д. Пилипенка. — 3-тє вид., виправл. і доп. — Львів : «Магнолія плюс», 2004. — 238 с.
2. Трудове право України: Академічний курс: Підруч. для студ. юрид. спец. вищ. навч. закл. / П. Д. Пилипенко, В. Я. Бурак, З. Я. Козак та ін.; За ред. П. Д. Пилипенка. — 2-е вид., перероб. і доп. — К.: Видавничий Дім «Ін Юре», 2006. — 544 с.
3. Элективный курс профориентационной направленности «Человек и профессия»: методическое пособие для учителя с электронным сопровождением курса / авт. — сост.: Л. Н. Бобровская, О. Ю. Просихина, Е. А. Сапрыкина; под ред. Н. Н. Рождественской. — М.: Глобус, 2007. — 80 с. — (Профильная школа).

Практична робота 2.6. Збір і аналіз інформації про закордонні навчальні заклади, які здійснюють професійну підготовку

План заняття

1. Ознайомлення учнів з питаннями, які будуть опрацьовуватися:
 - яка інформація необхідна для прийняття рішення про навчання за кордоном?
 - які етапи вибору освітнього закладу за кордоном?
 - де і як можна отримати інформацію про навчання за кордоном?
 - що важливо знати, щоб уникнути помилок при вступі до зарубіжного навчального закладу?
 - оцініть переваги чи недоліки використання різних джерел інформації: рекомендації знайомих, виставки, сайти посольств, представництв, освітніх агенцій тощо?
2. Проведення практичної роботи.
3. Обговорення отриманих результатів, підбиття підсумків.

Людина, що зважилась здобувати освіту за кордоном, розглядається працедавцями як незалежний, цілеспрямований працівник, який уміє справлятися з труднощами. Саме таких співробітників хочуть бачити у себе провідні вітчизняні та міжнародні компанії.

Відмінною особливістю навчання за кордоном є його практична спрямованість. Зарубіжні університети прагнуть готувати саме таких фахівців, які потрібні сьогодні і будуть потрібні завтра на ринку. Сучасна освіта дозволяє отримати досвід роботи ще в процесі навчання за кордоном, а до моменту отримання диплома більшість студентів вже працевлаштовані. Саме високим відсотком працевлаштування випускників насамперед пишуться закордонні університети.

Дипломи європейських і американських університетів дозволяють не тільки побудувати хорошу кар'єру на батьківщині, але і вибирати з безлічі пропозицій у різних країнах світу. Більшість європейських університетів беруть участь в партнерських програмах, що дозволяють студентам «мігрувати» у партнерські ВНЗ, або отримувати два дипломи різних країн замість одного.

Поширена структура освіти за кордоном складається з таких етапів: бакалавріат, магістратура та програми MBA бакалаврат (BA, BSc). У різних країнах і за різними напрямками терміни підготовки бакалаврів різняться від 4 до 6 років. У Європейському союзі, Канаді та США — 4 роки, але на медичних напрямках підготовки — зазвичай від 5 до 6 років. Після отримання ступеня «бакалавр» випускник має право працювати за фахом і займати посади, що вимагають вищої освіти, а також має право продовжити навчання за бажанням в магістратурі.

Магістратура (MA, MSc, LL M, MBA, M Div). У Північній Америці та Європейському союзі більшість випускників вищих навчальних закладів після бакалаврату не продовжують навчання в магістратурі, бо

бакалаврат є підтвердженням повноцінної вищої освіти. Продовжують навчання в магістратурі здебільшого студенти, які планують займатися науковими дослідженнями або педагогічною діяльністю у ВНЗ.

1. Вибір програми навчання

Яку саме освіту Ви хочете отримати? Чи хочете Ви поліпшити свої знання іноземних мов? Життя в іншій країні, в іншій культурі, де говорять іншою мовою, як правило, найкращий спосіб вивчити мову, особливо якщо у вас вже є які-небудь базові знання. Вільне володіння іноземною мовою є неоціненним плюсом, коли багато компаній виходять на міжнародний ринок. Навчальні програми не обмежуються тільки вищою освітою за кордоном, агенції пропонують навчання в мовних школах, середню освіту за кордоном, підготовчі курси для вступу в закордонні університети, програми MBA та освітні тури для дітей на канікулах.

2. Вибір країни навчання

1 етап — «профорієнтаційний» — ким бути?

Визначити свої ресурси, схильності, здібності, мету, наміри, очікування, способи здобуття освіти тощо. Саме це завдання виконує курс, котрий Ви вивчаєте.

2 етап — «географічний» — де набути освіту?

Вибір країни навчання можна зробити, відштовхуючись від вартості навчання, існування стипендій, спеціальностей та особистих вподобань. Зверніть увагу на клімат (як вплине на Ваше здоров'я) та особливості ринку праці (краще вчитись в тому регіоні, де можна працевлаштуватись).

Більшість країн можна умовно поділити за спеціальностями, в яких вони визнані лідерами: США — це дослідницькі стипендії та бізнес-освіта, Великобританія — економіка та наука, Франція — інженерні спеціальності, Швейцарія — готельно-ресторанний бізнес та дипломатія, Італія — мода та дизайн, Чехія — медицина, IT та туризм, Німеччина — технічні спеціальності (архітектура, екологія, машинобудування).

3. Оплата навчання за кордоном

Якщо Ви обираєте приватний ВНЗ за кордоном, Вам доведеться оплачувати повністю своє навчання. Виходом з цієї ситуації може бути робота під час навчання за кордоном або отримання стипендій і грантів. Якщо Ви не можете оплачувати навчання, Вам необхідно спробувати отримати стипендію чи знайти організацію чи спонсора, які погодяться оплачувати Ваше навчання.

Вищу освіту за кордоном можна отримати і безкоштовно. У багатьох країнах Європи вищу освіту можна отримати безкоштовно або умовно безкоштовно (внески близько 500-1000 євро на рік) навіть для українців. Ви можете отримати прекрасну освіту безкоштовно в ВНЗ Чехії, Польщі, Німеччини, Франції та Швеції. Ці країни відомі одними з найстаріших університетів Європи, таким як Ягеллонський університет у Кракові, Карлів університет у Празі, найстаріший в Європі Стразбурзький університет у Франції і багато-багато інших. Сорбонна (Франція)

і університет Гумбольдта в Берліні (Німеччина) зараховують іноземців безкоштовно. А шведські університети пропонують безкоштовну вищу освіту не тільки шведською, а й англійською мовами.

Вища освіта у Великобританії завжди була зразком високої якості і високих цін. Але Ви можете вчитися у Великобританії дешевше, якщо оберете університет не за рівнем престижності, а за якістю освіти.

Має значення можливість працювати під час навчання за кордоном і після нього. Наприклад, диплом про вищу освіту у Великобританії дозволяє працювати у Великобританії протягом двох років після закінчення навчання, це можливість отримати досвід роботи відразу після закінчення університету.

4. Отримання стипендій і грантів

Університет Уельсу пропонує стипендію на навчання у Великобританії для українських студентів строком на один рік (безкоштовне проживання), а можливість працювати під час навчання дає можливість студентам оплачувати своє навчання за кордоном самостійно.

Для отримання стипендій і грантів слід звертатися до спеціалізованих фондів або безпосередньо до університетів. Освітні фонди бувають не лише міжнародні, наприклад, фонд Віктора Пінчука надає грант на навчання за кордоном в 200 найкращих університетах світу.

5. Джерела інформації про освіту за кордоном

Джерелами інформації про освіту за кордоном є, передусім, люди (інформація від знайомих, представників агенцій, що відвідують школи, осіб, які навчалися за кордоном тощо), освітні виставки, публікації та передачі в ЗМІ, Інтернет-сайти.

Виставка «Освіта та кар'єра», в якій щорічно беруть участь понад 50 закордонних вищих навчальних закладів.

Сайти освітніх агенцій, що надають професійні консультації та здійснюють супровід з будь-яких питань закордонної освіти:

<http://owl-study.com> (Агенція Міжнародних Освітніх Програм O.W.L. (Open World Learning) тощо.

<http://www.a-priori.kiev.ua> (Освітнє агентство «А-пріорі»)

<http://www.infostudy.com.ua> (InfoStudy)

<http://www.dteducation.com> (Domar Travel Education)

<http://www.etravel.com.ua> (Esperanto Study Travel)

<http://www.dec-edu.com> (Освітня агенція DEC education)

<http://www.studinter.com> (Центр освіти за кордоном Students International)

<http://www.istudy.com.ua> (Агенція Istudy)

На англomовному сайті <http://www.topuniversities.com/student-info/studying-abroad/information-international-students>, наприклад, надається інформація про найкращі пропозиції для іноземних студентів.

Інформацію про умови оплати навчання в різних зарубіжних навчальних закладах можна знайти також на сайтах, що надають інформацію про вищу освіту в Україні та за кордоном: <http://unistudy.org.ua>

(UNISTUDY: міжнародні освітні програми та навчання за кордоном), <http://osvita.eu> (Центр Європейської Освіти), <http://vnz.org.ua/osvita-za-kordonom/reiting> (інформаційно-аналітичний портал про вищу освіту в Україні та за кордоном), <http://owl-study.com> (Агенція Міжнародних Освітніх Програм O.W.L. (Open World Learning) тощо.

1. Вимоги до кандидатів на міжнародні програми

У відборі кандидатів на міжнародні програми в першу чергу враховуються наступні критерії:

1. Знання мов.
2. Освіта.
3. Проактивність (активна громадська позиція, хобі тощо).
4. Відповідність політиці університету, фонду чи організації.
5. Гарантії повернення додому.
6. Якість підготовки типових документів (від 2 до 50 стор.)
7. Досвід, вік, країна проживання.

2. Пакет документів для вступу

Пакет документів для вступу — мабуть, найважливіша складова при вступі в закордонні ВНЗ. Кожен ВНЗ може вносити незначні корективи, доповнюючи або скорочуючи цей список, але **стандартний пакет документів включає в себе наступне.**

Заявка (*application*) складається в середньому з 5 — 15 сторінок. Дуже індивідуальна для кожного ВНЗ. Включає в себе біографічну інформацію про студента, освіту, досвід роботи, наукових та інших досягненнях, хобі тощо. Може містити завдання для невеликих есе та питань, що потребують розгорнутих відповідей тощо.

Рекомендації (*letters of recommendation*) Залежно від вимог програми, їх повинно бути 2-3 від викладачів ВНЗ, Ваших наукових керівників, або від начальника на роботі, або як з роботи, так і з місця навчання. Рекомендації грають значиму роль при вступі до закордонних вузів, особливо на магістерські, MBA і програми аспірантури / докторантури, тому потрібно заздалегідь знаходити людей, у яких Ви будете брати рекомендації та відповідально поставитися до підготовки цих листів.

Резюме (*CV*). Для вступу до ВНЗ Вам знадобиться академічне резюме. Воно відрізняється від резюме для роботи тим, що є більш докладним, характеризує Вас з різних сторін і демонструє багатогранність Ваших попередніх занять і досягнень.

Мотиваційний лист (*letter of motivation, personal statement, etc*). Есе на 1-2,5 сторінки, що оповідає про те, чому Ви хочете вчитися в цьому вузі з цієї спеціальності і чому повинні вибрати саме Вас. Це *центральний момент* Вашої заявки на вступ. Ваші оцінки або результати тестів можуть бути недостатньо хорошими з різних причин: недовчили предмет, поєднували навчання з роботою і не встигали як слід вчитися, захохалися, врешті-решт. Для іноземних ВНЗ куди важливіше пізнати Вас як людину, Ваші інтереси і прагнення, Ваші успіхи і невдачі, Вашу мотивацію, ніж отримати студента, який вмів лише ідеально писати

тести. Відомо безліч випадків, коли сильний мотиваційний лист ставав виграшним квитком до ВНЗ. Тож в есе Ви повинні розкрити себе як особистість. В інтернеті можна знайти безліч шаблонів і прикладів написання мотиваційного листа, але натренований член приймальної комісії, який читає по 500 листів в день, буквально з першого речення розпізнає такий лист і він опиниться в кошику для сміття. Мотиваційний лист пишеться *індивідуально* і його правка і корегування можуть тривати кілька місяців. Супроводжуюче агентство може створити історію про Вас, зацікавити Вашим листом членів admissions committee.

Переклад диплому (атестата) та додатка до нього (transcripts).

Цей начебто нескладний момент в пакеті документів — потрібно всього лише перекласти диплом та додаток до нього, завірити і відправити до ВНЗ. Однак, помилки в оформленні, перекладі, спроби перевести українські оцінки в європейську систему кредитів або американську чи британську системи можуть призвести до затримки в обробці ваших документів, прохання переробити переклад або до відмови у прийомі документів. Поняття «конкурс» при вступі ніхто не відміняв, і чітке дотримання формальних, нехай навіть не завжди зрозумілих вимог, обов'язкове для того, щоб Ваші документи прийняли до розгляду.

Дослідницька пропозиція (Research proposal) потрібна лише для вступу на програми PhD (аспірантура/докторантура) і деякі програми магістратури (research master's programs). У ній кандидат розповідає про свій проект чи дослідження, яким він планує займатися в даному вузі. Також необхідно описати релевантний досвід роботи і (або) попередні дослідження і результати, яких домоглися. Якщо Ви користуєтесь послугами агентства, консультанти розкажуть Вам, як скласти і оформити певний документ, як скласти виграшний пакет документів для вступу, допоможуть уникнути помилок і стилістичних неточностей.

Практична робота 2.7. Диспут на тему: «Професіонал III тисячоліття»

Диспут (від лат. disputare — міркувати, сперечатися) — публічна суперечка на наукову чи суспільно важливу тему. Призначення диспутів — тренування розуміння й уміння обговорювати та будувати поняття. За формою проведення вони мають командний характер і діалогічність (наявність опонента). Зіткнення різних позицій під час диспуту вимагає освоєння технік ефективної чіткої промови та організації комунікації.

Основні види диспуту: суперечка-монолог (людина сперечається сама з собою) і суперечка-діалог (полемізують дві чи декілька осіб). Суперечка-діалог може бути масовою (беруть участь усі учасники) і груповою (сперечається група учнів у присутності всіх учасників).

Розрізняють організовані та неорганізовані (стихийні) диспути. Класний керівник передусім має турбуватися про залучення учнів до організованого диспуту.

Під час підготовки до диспуту:

1. Визначити коло логічно пов'язаних питань, які будуть предметом дискусії (не більше 5-6). Бажано, щоб сформульовані питання спонукали учасників до неоднозначності у висловлюванні думок.

2. Провести пошук відповідної інформації за темою диспуту у різних джерелах. Бажано, рекомендувати визначену літературу.

3. Тема диспуту, питання, що пропонуються для обговорення, список рекомендованої літератури донести до учасників за один-два тижні до заходу. Упродовж цього часу доцільно забезпечити моніторинг опрацювання учнями рекомендованої літератури, намагатися підтримувати інтерес до проблем диспуту.

4. Варто кожному учню надати пам'ятку з правилами поведінки на диспуті (правила представлені у книзі В. Омеляненка і А. Кузьминського):

- сперечайся чесно та щиро, не спотворюй і не перекручай думок і слів свого опонента;
- починаючи суперечку, зрозуміло і повно вислови свої судження та положення, які маєш захищати, або правильність яких маєш доводити;
- пам'ятай, що переконливим доказом, найкращим засобом заперечення є точні й аргументовані факти;
- доводячи і заперечуючи, говори зрозуміло, просто, чітко, точно;
- з розумінням і повагою стався до думок своїх співрозмовників;
- якщо довели помилковість твоїх суджень, думок, май мужність визнати правоту опонентів;
- не переривай виступу опонента на півслові. Дочекайся, поки він висловить свою думку, а тоді починай полеміку;
- будь терпимим і толерантним у взаєминах з учасниками диспуту;
- закінчуючи виступ, сформулюй висновки;
- у ході суперечки концентруй увагу не на особистості опонента, а на суті його думки;
- чітко дотримуйся встановленого регламенту;
- говори не від імені абстрактного колективу, а лише від себе;
- головне в диспуті — аргументи, факти, докази, логіка. Міміка, жести, вигуки не замінять головного;
- якщо не маєш власної думки або приховуєш її, краще не бери участі в суперечці.

Бажано дотримуватися методики проведення диспуту, елементи якої представлені у книзі В. Омеляненка і А. Кузьминського:

1. Слід заздалегідь подбати про створення сприятливої обстановки заходу, розмістити учасників таким чином, щоб це сприяло демократичності заходу (варто столи поставити колом). Варто передбачити аудіосупровід, застосування проєкційної техніки, по можливості забезпечити інформаційну і ілюстративну підтримку засобами інформаційно-комунікаційних технологій.

2. Починати диспут доречно зі вступного слова ведучого, у якому він називає тему, основні аспекти проблеми, що розглядається. Щоб залучити учасників до розмови, варто повідомити їм цікавий факт, певну життєву ситуацію, яка б спонукала до роздумів і бажання висловлюватися.

3. Під час диспуту вчитель як ведучий має безпосередньо керувати ходом суперечки, уважно слухати тих, хто виступає, фіксувати думки учасників, спрямовувати їх у потрібне русло, намагатися, щоб виступи опонентів не виходили за межі диспуту чи конкретного питання, відчувати настрій кожного учасника, стимулювати інтелектуальну активність вихованців, вчасно, логічно і доцільно генерувати ідеї, думки, стежити за логічною послідовністю диспуту.

Ведучий не має задовольнятися виступами лише активних учасників. Є вихованці, які через особливості свого темпераменту (флегматик, меланхолік) соромляться виступати, борються з ваганнями; їм важко подолати гальмівні установки. Тому треба час від часу запрошувати таких учнів до висловлювання думок щодо того чи іншого питання, підбадьорювати їх.

5. Наприкінці диспуту варто підбити підсумки, подякувати всім за участь, активність і самостійність у судженнях, окремо виділити найцінніші положення і проблеми, щодо яких вдалося дійти згоди, закликати учнів до подальших роздумів щодо порушених питань.

Використані джерела:

1. Омеляненко В.Л. Теорія і методика виховання : навч. посіб. / В.Л. Омеляненко, А.І. Кузьминський. — К. : Знання, 2008. — 415 с.
2. Дебати і диспут: спільне і відмінне. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://www.student-works.com.ua/kursovi/Mova/1155.html>

Практична робота 2.8. Письмове опитування: «Мій ідеал життєвого успіху». Складання алгоритму досягнення власного життєвого успіху

План заняття

1. Інструктування учнів і виконання письмового опитування: «Мій ідеал життєвого успіху».

2. Аналіз і обговорення отриманої інформації.

3. Ознайомлення учнів з принципом складання алгоритму досягнення власного життєвого успіху.

4. Обговорення отриманих результатів та підбиття підсумків.

1. Письмове опитування: «Мій ідеал життєвого успіху».

Мета: допомогти учням знайти формулювання особистісного ідеалу життєвого успіху.

Інструкція учням

Вам потрібно письмово відповісти на запитання «Мій ідеал життєвого успіху». Обсяг відповіді значення не має (але він не повинен бути меншим ніж 1 сторінка). Головне, щоб Ви писали про свій особистий ідеал

життєвого успіху (а не батьків, друзів, родичів тощо). Дозволяється наводити приклади з життя відомих людей, Ваших знайомих або родичів. Щоб полегшити Вам завдання у пропонуються можливі відповіді на питання: «що для мене означає поняття життєвий успіх», та «які методи, на мою думку, варто використовувати для досягнення життєвого успіху».

Варіанти відповідей на запитання: «що для мене означає поняття життєвий успіх»

Багатство;
Бути першим у всьому, що мені здається важливим;
Висока посада;
Влада;
Досягнення популярності;
Жити не гірше за інших;
Можливість бути самому собі господарем;
Наявність надійних друзів;
Наявність престижної власності;
Наявність сім'ї і дітей;
Перемога над своїми ворогами;
Повага оточуючих;
Реалізація своїх творчих здібностей;
Цікава робота;
Чесно прожити життя;
Яскраві життєві враження.

Варіанти відповідей на запитання: «які методи, на мою думку, варто використовувати для досягнення життєвого успіху»

Активно брати участь у громадському житті, політиці;
Бути твердим, вміти йти напролом заради поставленої мети;
Вміти пристосовуватися до обставин;
Володіти талантом, здібностями;
Мати забезпечених і впливових батьків та інших родичів;
Наполегливо і послідовно відстоювати свої інтереси;
Наявність потрібних зв'язків;
Отримати гарну освіту;
Удача, щасливий збіг обставин.

Орієнтовні критерії оцінок за письмову відповідь:

1-2 бал — відмова відповідати на дане запитання;
3-4 бали — явно помилкова відповідь або чесне визнання у відсутності відповіді;
5-6 балів — мінімально конкретизована відповідь (наприклад, збираюся вступати до інституту, але неясно, до якого);
7-8 балів — конкретна відповідь зі спробою обґрунтування;
9-10 балів — конкретна і добре обґрунтована відповідь, що не суперечить іншим відповідям.

2. Складання алгоритму досягнення власного життєвого успіху

Мета роботи: розвиток в учнів навичок складання алгоритму досягнення успіху у обраній сфері життя.

Обладнання: таблиця 3 «Алгоритм досягнення успіху на основі системи життєвих цінностей», таблиця 4 «Життєві цінності», листи ватману, старі газети, журнали, ножиці, клей, фломастери.

Хід роботи

Інструкція учасникам

1. Зараз ми поділимося на дві команди. Кожна команда вибере з переліку життєвих цінностей (таб. 4) одну, і цю цінність напише на дошці. Далі команда визначить, що за людина вибирає таку цінність. Учасники повинні назвати її основні (уявні) характеристики по наступних позиціях: стать, вік (бажано, щоб ця людина була однолітком гравців), успішність у школі, матеріальне становище і соціальний статус батьків і близьких людей. Це все також коротко виписується на дошці. Далі команда створює «Карту успіху» для вигаданого хлопця або дівчини, використовуючи для цього алгоритм досягнення успіху на основі системи життєвих цінностей (таб. 3). Спробуйте придумати, намалювати або знайти в газетах і журналах спеціальні асоціативні образи, які допоможуть візуально презентувати різні пункти вашого алгоритму. Побільше оригінальних, яскравих назв. Покажіть стрілками, як і куди потрібно рухатися людині, що хоче досягти успіху у визначеній сфері життя.

2. Коли ви закінчите свою роботу, інша команда спробує випробувати ваш продукт у дії – презентувати вашу «Карту успіху».

Процедура проведення та зауваження вчителю

Можна використовувати жереб, щоб визначити, яка команда з якою цінністю буде працювати. Вчителю потрібно спостерігати за роботою команд і всіляко позитивно підтримувати творчий ентузіазм. Особливо це важливо на самому початку роботи.

Таблиця 3

Алгоритм досягнення успіху на основі системи життєвих цінностей

Перший крок	Вибір і формування з усього розмаїття цінностей власного набору (зазвичай це 5-6 цінностей). <i>Увага! Для роботи в класі обираємо для всієї команди тільки одну (у таблиці 2).</i>
Другий крок	Визначення змістового наповнення цінностей: формулювання ідеї і сенсу кожної цінності. Ідея – те, що може надихати людину в певній цінності і мотивувати на значні зусилля для її реалізації. Сенс – це соціальна складова цінності і дає відповідь на питання, заради кого або чого Ви стараетесь, враховуючи, що будь-яка життєва цінність людини спрямована на благо не тільки себе, а й оточуючих людей ближнього і / або далекого оточення.
Третій крок	Постановка цілей (коротко-, середньо-і довгострокових), відповідно до кожної цінності. Після виявлення підстав успіху (цінностей, ідей і смислів) наступним кроком є постановка цілей, відповідних цінностям, ідеям та смислам. Ставлячи ціль, людина, тим самим, відповідає для себе на питання, чого вона хоче досягти, до чого вона прагне.

	<p>Ціль має бути чітко визначеною, специфічною. Формулюючи ціль, потрібно відповісти на питання: Чого саме ви хочете досягти? Хто ще залучений в бажаний процес? Де і коли повинен бути досягнутий потрібний результат? За яких умов ваша мета може бути досягнута?</p> <p>Формулювання цілі має включати критерії для вимірювання ступеня досягнення результату. Тому розкладіть кінцевий результат на складові вимірювані елементи.</p> <p>Ціль має бути досяжною / узгодженою. Не варто занижувати планку з страху не отримати результат, але й не будуйте надто амбітні плани. Постарайтеся вибрати «золоту» середину, надихаючу і реальну.</p> <p>Ціль має бути реалістичною / релевантною. Ціль повинна бути реалістичною і доречною. Її досягнення повинне вписуватися в реалії вашого життя і співвідноситися з вашими ж більш глобальними цілями та іншими умовами.</p> <p>Поставте чіткі терміни досягнення цілі, як фінальні, так і проміжні, щоб зв'язатися з графіком у міру наближення до цілі.</p>
Четвертий крок	Пошук ресурсного забезпечення реалізації намічених цілей: знаходження конкретних прийомів, способів і технік досягнення цілей. Мало просто поставити ціль, нехай і привабливу, важливо також для кожної цілі визначити способи її досягнення, розрахувати необхідні витрати і виявити ресурси.
П'ятий крок	Проведення самоаналізу: виявлення сильних і слабких сторін, можливостей та обмежень на шляху досягнення поставлених цілей, побудова власної моделі компетенцій і виявлення джерел і способів їх розвитку до бажаного або необхідного рівня. При визначенні засобів досягнення цілі важливо порівняти їх з рівнем розвитку необхідних компетенцій, що відбувається на етапі самоаналізу. Основна увага приділяється тим компетенціям, без достатнього високого рівня розвитку яких неможливе досягнення поставлених цілей обраними засобами. У разі недостатнього рівня розвитку необхідних компетенцій намічаються індивідуальні способи їх розвитку.
Шостий крок	Фіксація конкретних результатів (прописування термінів, чітке позначення кількісних і якісних характеристик), пов'язаних з цінностями та цілями.

Таблиця 4

Життєві цінності

активне діяльне життя,	наука,
багатство,	пізнання,
безпека,	порядок,
віра,	праця,
власний бізнес,	престиж,
гармонія відносин,	продуктивне життя,
дружба,	розваги,
духовна рівновага,	саморозвиток,

екологія,	свобода,
здійснення відкриттів,	сім'я,
здоров'я,	спорт,
зовнішня привабливість,	статус,
ідея,	суспільне визнання,
кар'єра,	творчість,
краса природи,	цікава робота,
любов,	широке коло спілкування,
матеріальне забезпечення,	щастя інших.
мистецтво,	

Використані джерела:

1. Могилевкин Е. А. Карьерный рост. Диагностика. Технологии. Тренинг / Е. А. Могилевкин. – СПб. : Речь, 2007. – 336 с.

Практична робота 2.9. 1. Методика визначення лідера в колективі. 2. Виділення характерних рис харизматичної особистості на прикладі відомих людей

План заняття

1. Ознайомлення учнів з інструкцією застосування методики виявлення комунікативних та організаторських здібностей особистості.
2. Проведення дослідження за означеною методикою.
3. Визначення і обговорення отриманих результатів.
4. Ознайомлення з біографіями відомих людей, визначення і виділення характерних рис харизматичної особистості.
5. Підбиття підсумків.

Лідерство — це соціально-психологічний феномен, пов'язаний із динамічними процесами у малій групі; поняття, яке характеризує відношення домінування і підпорядкованості в групі. Лідерство є результатом дії як об'єктивних чинників (мети і завдань групи в конкретній ситуації), так і суб'єктивних (потреби, інтереси, індивідуально-психологічні особливості членів групи), а також це дії лідера як ініціатора й організатора групової діяльності.

Лідер — це такий учасник групи, який у значимих ситуаціях здатний здійснювати суттєвий вплив на поведінку учасників групи. Характеризуючи поняття «лідер», потрібно виділити кілька моментів. По-перше, лідера не висуває група на відповідну посаду, він спонтанно займає лідерську позицію з відкритої чи прихованої згоди групи. По-друге, він висувається на роль неофіційного керівника, а отже, з його особистістю ідентифікується специфічна система групових норм і цінностей, яка не вичерпується системою офіційно визнаних значень. По-третє, лідер висувається на відповідну роль в умовах не тільки специфічної, а й завжди досить значущої для життєдіяльності групи ситуації. Для того,

щоб стати лідером групи, індивід повинен мати певну сукупність особистісних, соціально-психологічних рис, зокрема, досить високий рівень ініціативності й активності, досвід та навички організаторської діяльності, зацікавленість у досягненні групової мети, бути поінформованим щодо справ групи, товариським і привабливим, а також вирізнятися високим рівнем престижу й авторитетом у групі.

Лідер в колективі часто виконує функцію менеджменту, цілеспрямованого впливу на виконавців шляхом ведення їх за собою до досягнення мети. Найчастіше такий вплив відбувається двома каналами: авторитетним (підлеглі визнають переваги лідера перед іншими відповідно до його становища, досвіду, майстерності, освіти тощо); харизматичних (харизма — милість Бога) властивостей (людяність, моральність, тобто тих властивостей, які імпонують підлеглим). Лідер, якщо він професійно підготовлений, має право бути експертом і «арбітром» з багатьох виробничих проблем. Підлеглі сприймають це як владний феномен (влада інформації). Виконавці постійно відчувають потребу в інформації, лідер здебільшого регулює її доступ до конкретних осіб. Яка інформація, така і поведінка людей. Чим вища посадова позиція лідера, тим вищий ступінь його владного впливу на людей (влада посадового становища). Підлеглі, які взаємодіють зі своїм лідером у процесі ділового спілкування, передусім стикаються з посадовою позицією лідера — майстром, начальником цеху, директором. Лідер має особисту харизму, що виявляється у професійному впливі.

Методика визначення лідера в колективі

Виявляє комунікативні та організаторські здібності особистості (вміння чітко та швидко налагоджувати ділові та товариські контакти з людьми бажання розширити контакти, участь у групових заходах, вміння впливати на людей, бажання проявляти ініціативу тощо).

Інструкція: Дати відповідь на 40 запитань «так» або «ні». Час виконання: 10-15 хв.

1. Чи є у Вас потяг до спілкування і знайомства з різними людьми?
2. Чи подобається Вам займатися громадською роботою?
3. Чи довго турбує Вас почуття образи на своїх товаришів?
4. Чи завжди Вам важко орієнтуватися в критичній ситуації, що склалася?
5. Чи багато у Вас друзів, з якими Ви постійно спілкуєтеся?
6. Чи часто Вам вдається схилити більшість своїх товаришів до прийняття ним Вашої думки?
7. Чи правда, що Вам приємніше і простіше проводити час за книгами або за яким-небудь іншим заняттям, ніж з людьми?
8. Якщо виникли певні перешкоди у здійсненні Ваших намірів, чи легко Вам відмовитися від своїх намірів?
9. Чи легко Ви встановлюєте контакти з людьми, значно старшими за Вас?

10. Чи любите Ви придумувати і організовувати зі своїми товаришами різноманітні ігри і розваги?
11. Чи важко Вам включатися в нові для Вас компанії (колективи)?
12. Чи часто Ви відкладаєте на інші дні справи, які слід було б виконати сьогодні?
13. Чи легко Вам вдається встановлювати контакти і спілкуватися з незнайомими людьми?
14. Чи прагнете Ви, щоб Ваші товариші діяли у відповідності з Вашою думкою?
15. Чи важко Вам освоюватися в новому колективі?
16. Чи правда, що у Вас не буває конфліктів з товаришами через невиконання ними своїх обіцянок, зобов'язань, обов'язків?
17. Чи прагнете Ви, якщо обставини сприяють цьому, познайомитися, поспілкуватися з незнайомою людиною?
18. Чи часто у вирішенні важливих справ берете ініціативу на себе?
19. Чи дратують Вас оточуючі, чи виникає у Вас бажання побути наодинці?
20. Чи правда, що Ви, як правило, погано орієнтуєтеся в незнайомій для Вас обстановці?
21. Чи подобається Вам постійно бути серед людей?
22. Чи виникає у Вас відчуття дискомфорту, якщо Вам не вдається завершити розпочату справу?
23. Чи важко Вам проявити ініціативу, щоб познайомитися з іншою людиною?
24. Чи правда, що Ви втомлюєтеся від постійного спілкування з друзями?
25. Чи подобається Вам брати участь в колективних іграх?
26. Чи часто Ви проявляєте ініціативу під час вирішення проблем, які зачіпають інтереси Ваших друзів?
27. Чи правда, що Ви відчуваєте себе невпевнено серед незнайомих людей?
28. Чи правда, що Ви не прагнете до того, щоб довести правильність своїх дій чи слів?
29. Чи вважаєте Ви, що Вам не важко внести позбавлення у незнайоме товариство?
30. Чи брали Ви участь у громадському житті школи (підприємства)?
31. Чи прагнете Ви обмежити коло своїх знайомих?
32. Чи правда, що Ви не прагнете відстоювати свою думку чи рішення, якщо його не зразу прийняли друзі?
33. Чи відчуваєте Ви себе комфортно в незнайомій компанії?
34. Чи охоче Ви організуєте вечірку для своїх товаришів?
35. Чи правда, що Ви губитеся, коли треба говорити перед великою кількістю людей?
36. Чи часто Ви спізнюєтеся на ділові зустрічі, побачення?

37. У Вас багато друзів?
 38. Чи часто Ви буваєте в центрі уваги своїх друзів?
 39. Ви відчуваєте дискомфорт під час спілкування з малознайомими людьми?

40. Чи правда, що Ви не дуже впевнено почуваете себе в оточенні великої групи своїх друзів?

Обробка результатів

Комунікативні схильності:

Так – 1, 5, 9, 13, 17, 21, 29, 33, 37

Ні – 3, 7, 11, 15, 19, 23, 27, 31, 35, 39

Організаторські схильності:

Так – 2, 6, 10, 14, 18, 22, 26, 30, 34, 38

Ні – 4, 8, 12, 16, 20, 24, 28, 32, 36, 40

Коефіцієнт комунікативних або організаторських здібностей K – це відношення кількості відповідей, що співпадають з ключем до числа 20: $K = x / 20$.

Показники, отримані за даною методикою, можуть коливатися від 0 до 1. Показники близькі до 1, свідчать про високий рівень комунікативних чи організаторських здібностей, близькі до 0 – про низький рівень. Оцінний коефіцієнт (K) – це первинна кількісна характеристика матеріалів випробування. Для якісної стандартизації результатів дослідження використовуються шкали оцінок, в яких тому чи іншому діапазону кількісних показників K відповідає визначена оцінка. Наприклад, у Вас кількість відповідей, що співпали, виявилася рівною 19 за шкалою комунікативних схильностей і 16 за шкалою організаторських здібностей. Користуючись формулою, вираховуємо:

$$K (\text{ком.}) = 19 / 20 = 0,95$$

$$K (\text{організац.}) = 16 / 20 = 0,8.$$

Записуємо отримані результати в бланк відповідей і порівнюємо їх зі шкалами оцінок комунікативних та організаторських здібностей.

Шкала оцінок комунікативних здібностей

Коефіцієнт	0,10-0,45	0,46-0,55	0,56-0,65	0,66-0,75	0,76-1
Оцінка	1	2	3	4	5
Рівень	Низький	Нижче середнього	Середній	Високий	Дуже високий

Шкала оцінок організаторських здібностей

Коефіцієнт K	0,20-0,55	0,56-0,65	0,66-0,70	0,71-0,80	0,81-1
Оцінка	1	2	3	4	5
Рівень	Низький	Нижче середнього	Середній	Високий	Дуже високий

Інтерпретація результатів

Якщо Ви отримали оцінку «1», Вам властивий низький рівень схильності до комунікативної та організаторської діяльності.

Якщо Ви отримали оцінку «2», розвиток комунікативних та організа-торських здібностей — на рівні нижче середнього. Ви не прагнете до спілкування, почуваете себе скуто в новій компанії, у вільний час любите бути на самоті, обмежуєте свої знайомства, переживаєте труднощі при встановленні контактів з людьми і, виступаючи перед аудиторією, погано орієнтуєтеся в незнайомій ситуації, не відстоюєте свою думку, важко переживаєте образи. Не проявляєте ініціативи в громадській діяльності, у багатьох справах уникаєте прийняття самостійних рішень.

Якщо Ви отримали оцінку «3», для Вас характерний середній рівень комунікативних та організа-торських здібностей. Ви прагнете до контакту з людьми, не обмежуючи коло своїх знайомств, відстоюєте свою думку, плануєте роботу. Однак «потенціал» цих схильностей не відрізняється високою стійкістю. Вам необхідно серйозно зайнятися формуванням і розвитком комунікативних та організа-торських схильностей.

Якщо Ви отримали оцінку «4», Вас можна віднести до групи людей з високим рівнем комунікативних та організа-торських здібностей. Ви не губитеся в новій ситуації, швидко знаходите друзів, постійно намагаєтеся розширити коло знайомих, займаєтеся громадською діяльністю, допомагаєте близьким, друзям, виявляєте ініціативу в спілкуванні, із задоволенням бере участь в організації громадських заходів, здатні приймати самостійні рішення в екстремальній ситуації.

Якщо Ви отримали оцінку «5», Вас можна віднести до групи людей з найбільш високим рівнем комунікативних та організа-торських здібностей, для Вас характерні швидка орієнтація у складних ситуаціях, невимушена поведінка в новому колективі. Ви ініціативні, приймаєте самостійні рішення, відстоюєте свою думку. Ви легко почуваете себе в незнайомій компанії, любите і вмiєте організовувати різноманітні ігри, колективні справи.

При інтерпретації отриманих даних слід пам'ятати, що вони лише констатують наявний рівень комунікативних та організа-торських здібностей в певний період розвитку особистості. Якщо результати тестування виявляються невисокими, це зовсім не означає, що цих здібностей потенційно у Вас немає. Просто не були створені умови для їх виявлення та розвитку або у Вас не було нагальної потреби отримати відповідні вміння.

Використані джерела:

1. Платонов Ю. П. Путь к лидерству / Ю. П. Платонов. — СПб. : Речь, 2006. — 348 с.
2. Абашкина Е. Б. О теориях лидерства в современной политической психологии / Е. Б. Абашкина, Ю. М. Косолапова // США: экономика, политика, идеология. — 1993. — № 4. — С. 13-21.

Практична робота 2.10. Визначення домінуючих якостей і рис особистості, яка досягла професійного успіху.
Диспут на тему «Як стати успішною особистістю».
Складання алгоритму досягнення власного майбутнього професійного успіху

План заняття

1. Інструктування учнів і виконання завдання на визначення домінуючих якостей і рис особистості, яка досягла професійного успіху.
2. Аналіз і обговорення отриманої інформації.
3. Виконання вправи на складання кожним учнем особистого алгоритму досягнення життєвого успіху.
4. Обговорення отриманих результатів та підбиття підсумків.

1. Визначення домінуючих якостей і рис особистості, яка досягла професійного успіху.

Мета роботи: розвиток у учнів вміння визначати якості особистості, необхідні для досягнення успіху у визначеній сфері діяльності.

Обладнання: плакат з переліком якостей, які домінують в особистісній структурі видатних людей (за О. Бодальовим), листи ватману, старі газети, журнали, ножиці, клей, фломастери.

Хід роботи

Інструкція учасникам

1. Зараз ми поділимося на дві команди. Кожна команда обере собі людину, яка має або мала значний об'єктивний професійний успіх і визначить її домінуючі якості і риси особистості, які допомогли їй досягти професійного успіху. Нагадаємо, що об'єктивним успіхом називається позитивний результат у кар'єрі який був оцінений оточуючими. Далі команди створюють на листі ватману «Психологічний портрет успішного професіонала». Спробуйте придумати, намалювати або знайти в газетах і журналах спеціальні асоціативні образи, які допоможуть позначити різні риси особистості. Побільше оригінальних схем. Покажіть стрілками, як залежав успіх від тої або іншої риси особистості.

2. Коли ви закінчите свою роботу, інша команда спробує випробувати ваш продукт у дії — презентувати ваш «Психологічний портрет успішного професіонала».

Процедура проведення та зауваження вчителя

Вчителю потрібно спостерігати за роботою команд і всіляко позитивно підтримувати творчий ентузіазм. Особливо це важливо на самому початку роботи. Якщо командам буде важко, можна допомогти їм, використовуючи перелік з дев'ять особистісних рис видатних людей, запропонований О. Бодальовим, у статті «Як стають великими або видатними?».

Якості, які домінують в особистісній структурі видатних людей (за О. Бодальовим)

1. Визначеність зі змістом сенсу життя. Для видатних людей сенсом життя зазвичай виступають загальнолюдські цінності, що стали їх власними особистісно значущими цінностями. Для одних такою цінністю, домінуючою у змісті сенсу життя, виявляється служіння батьківщині, для інших — проникнення у непізнані ще закони розвитку природи і суспільства, для третіх — безкорислива допомога людям, що потрапили в біду, для четвертих — зміцнення і збагачення духовного начала в людях

2. Конкретизація сенсу життя в цілях, на досягнення яких людина спрямовує свої вчинки і дії. Морально високі смисли у великих або видатних людей, як правило, конкретизуються у великомасштабних цілях, подальшому досягненню яких вони підпорядковують свою життєдіяльність.

Успішно здійснивши одну ціль, вони формують для себе іншу, часто більш складну і таку, що важче реалізується, ніж попередня. Досягнувши її, ставлять перед собою нову ціль.

3. Мотиваційна включеність і залученість до тієї діяльності, здійснення якої є головним способом досягнення сформованої мети. Фактично маючи на увазі цю якість по-справжньому захоплених своєю справою людей, Л. М. Толстой дуже яскраво написав про неї: «Не той буде мислителем і художником, хто виховується в закладі, де нібито роблять вченого і художника, і отримає диплом і забезпечення, а той, хто і радий би не думати і не виражати те, що закладено йому в душу, але не може не робити того, до чого тягнуть його нездоланні сили».

4. Здатність шукати, знаходити і застосовувати оригінальні — не в сенсі екзотичності, а в сенсі їх відповідності специфіці та ступеню складності проблеми — шляхи успішного її вирішення для отримання саме того результату, який вони запланували.

5. Самостійність. Творчий, а не репродуктивно формальний рівень її реалізації цілей вимагає від людини великої самостійності і здатності протистояти тиску ззовні, якщо характер останнього суперечить її основним ціннісним установкам.

6. Яскраво виражена потреба у праці і стійка здатність цю потребу задовольняти. Сказане добре підкріплює твердження С. Л. Рубінштейна про те, що «є тільки один шлях для створення великої особистості: велика робота над великим творінням».

7. Наполегливість при реалізації поставлених цілей.

8. Впевненість у собі в тій галузі життєдіяльності, яку вони вважають для себе головною.

9. Уміння збільшувати енергетику свого організму за рахунок грамотно спланованого рухового режиму

2. Складання алгоритму досягнення власного майбутнього професійного успіху

Мета: навчити учнів складати алгоритм досягнення власного майбутнього професійного успіху.

Інструкція учням

Вам потрібно скласти алгоритм досягнення власного майбутнього професійного успіху. У роботі пропонуємо використовувати наданий алгоритм досягнення майбутнього професійного успіху.

Алгоритм досягнення власного майбутнього професійного успіху

1. Визначення мети (мета повинна бути максимально конкретною, вимірюваною і вкладатися у певні часові рамки). Чого я хочу досягти (яка кваліфікація, рівень оплати; кар'єра (посада), протягом якого часу (вказати конкретний термін)?

2. Визначення засобів, якими можна скористатися для досягнення мети: знання та інформація; досвід; вміння і навички; кваліфікація; особисті якості; допомога інших людей.

3. Вироблення варіантів (варіанти — це конкретні місця роботи або навчання, через які можна досягти своїх цілей):

- варіант 1;
- варіант 2;
- варіант 3.

Три варіанти — це мінімум.

4. Оцінка варіантів.

Чи відповідають ці варіанти головній (загальній) цілі: наскільки кожен з варіантів бажаний; наскільки кожен з варіантів можливий; який варіант найбільш бажаний і можливий; які варіанти можна назвати запасними?

5. Оцінка можливості невдачі: наскільки ймовірна невдача найкращого варіанта; наскільки ймовірна невдача запасних варіантів; що відбудеться, якщо «зірветься» найкращий варіант; наскільки швидко можна ліквідувати наслідки невдачі; чи можливо швидко переключитися на один із запасних варіантів; що відбудеться, якщо «зірветься» і перший, і запасний варіант?

6. Виявлення ресурсів особистості й дефіцитів компетенцій. Складання переліку компетенцій, необхідних для досягнення професійної цілі, виділення з них списків компетенцій:

- а) уже досить сформованих і розвинених;
- б) сформованих, але таких, що потребують розвитку;
- в) практично не сформованих, але необхідних.

7. Виявлення змісту самовиховання. Для кожної з професійно важливих і значимих для учня компетенцій складається перелік конкретних завдань, послідовне виконання яких дозволить досягти поставлених цілей.

8. Планування. Сформульовані завдання розподіляється по графах індивідуального плану розвитку, тим самим розподіляючи час і сили на їхнє виконання. Складання довгострокових планів, річних планів, місячних планів і тижневих планів, планів дня.

9. Складання конкретної програми послідовних дій.

10. Реалізація конкретної програми послідовних дій.

Використані джерела:

1. Бодалев А. А. Как становятся великими или выдающимися — это акмеология тоже должна исследовать / А. А. Бодалев. — М. : Российское психол. Общество. Российский государственный социальный университет, 2004. — С. 45.
2. Хаммер Я. Профессиональный успех и его детерминанты / Я. Хаммер // Вопросы психологии. — 2008. — № 4. — С. 147-153.

Практична робота 2.11. Опитування на тему: «Чи треба готуватися до побудови професійної кар'єри ще в школі?»

План заняття.

1. Актуалізація опорних понять теми — «кар'єра», «планування успішної кар'єри», «професійне прогнозування».
2. Інструктування учнів з приводу мети і послідовності проведення опитування на тему: «Чи треба готуватися до побудови професійної кар'єри ще в школі?» (як варіант опитувальник «Якорі кар'єри», автор Е. Шейна).
3. Проведення опитування.
4. Обговорення отриманих результатів, підбиття підсумків.

Кар'єра — це суб'єктивно усвідомлені власні судження працівника про своє трудове майбутнє, очікувані шляхи самовираження й задоволення працею. Це просування вперед по один раз обраному шляху діяльності. Наприклад, одержання більших повноважень, більше високого статусу, престижу, влади, більшої кількості грошей.

Планування успішної кар'єри — процес визначення мети, якої співробітник хоче досягти у процесі професійної діяльності. Головною задачею планування і реалізації кар'єри є досягнення об'єднання цілей організації з інтересами окремого працівника, формування критеріїв просування і обґрунтованої оцінки реального кар'єрного потенціалу.

Першим кроком у підготовці до побудови професійної кар'єри є визначення інтересів, схильностей, можливостей і навичок особистості.

Кар'єра кожної особистості проходить певні етапи і тут важливим є те, щоб люди розуміли характер та природу кожного етапу. Це важливо тому, що етап, на якому знаходиться працівник, впливає на його знання та переваги у виборі конкретної роботи. Едгард Шейн підкреслює, що планування кар'єри — це процес повільного розвитку професійної самоконцепції і самовизначення у термінах власних здібностей, талантів, мотивів, потреб та цінностей. Він стверджує, що, оскільки працівник знає себе краще, ніж хтось, то він сам формує пункти своєї кар'єри.

Опитувальник «Чи треба готуватися до побудови професійної кар'єри ще в школі?»

Мета: надати можливість учням замислитись над своїм майбутнім, з'ясувати, на якому етапі становлення вони знаходяться, сприяти усвідомленню ставлення до свого майбутнього.

Прізвище, ім'я, школа, клас.

1. Чи варто в наш час чесно трудитися? Чому?
2. Чи варто вчитися після школи, адже можна й так добре влаштуватися?
3. Що я очікую від життя? Мої очікування та мої можливості у професійній ланці мого життя?
4. Мої найближчі цілі? Мої дальні цілі та засоби їхнього досягнення?
5. За три хвилини напиши якнайбільше професій, набути які допоможе навчання за обраним профілем.
6. Ким би ти хотів стати (за професією) через 20-30 років?
7. Виділи основні 5-7 етапів на шляху до своєї мрії.
8. Напиши: а) три найнеприємніші моменти, пов'язані з роботою за обраною професією, б) три — пов'язані з навчанням.
9. Що у тобі самому може перешкодити тобі на шляху до цілей? (писати докладніше).
9. Як ти збираєшся працювати над своїми недоліками й готуватися до професії (до вступу)?
10. Хто й що може перешкодити тобі у досягненні цілей?
11. Як ти збираєшся переборювати ці перешкоди?
12. Чи є у тебе резервні варіанти вибору? Напиши про них.
13. У чому ти взагалі бачиш сенс свого професійного життя (заради чого ти хочеш здобувати професію й працювати)?
14. Що ти вже зараз робиш для реалізації своїх планів?

Обробка результатів. Під час обговорення кожного питання учні проставляють бали за орієнтовними критеріями оцінювання: 1 бал — відмова відповідати на запитання; 2 бали — явно помилкова або формальна відповідь; 3 бали — мінімально конкретизована відповідь (наприклад, збирається в ВНЗ, але не ясно в який саме ВНЗ); 4 бали — конкретна відповідь зі спробою обґрунтування; 5 балів — конкретна і добре обґрунтована відповідь, що не суперечить іншим відповідям. Ступінь усвідомленості професійної перспективи кар'єри учня: 61-90 балів — високий; 41-60 балів — середній; 0-40 балів — низький.

Таким чином, учні залучаються до самоаналізу особистої професійної кар'єрної перспективи.

Опитувальник «Якорі кар'єри» (Автор Е. Шейна)

Ця методика, хоч і не надає можливості для детального аналізу, але певним чином структурує уявлення учнів про бажаний професійний шлях і специфіку бажаних стилів подальшої діяльності. Опитувальник заповнюється без обмеження в часі (приблизно за 10 хв). Якщо в процесі роботи в учнів виникнуть запитання, то ведучий заняття має відповісти на них.

Автор методики виділяє наступні можливі кар'єрні орієнтації.

Професійна компетентність. Ця орієнтація пов'язана з наявністю здібностей і талантів у певній галузі (наукові дослідження, технічне проектування, фінансовий аналіз тощо). Людина з такою орієнтацією

хоче бути майстром своєї справи; вона відчуває себе щасливою, коли досягає успіху в професійній галузі, та швидко втрачає зацікавлення роботою, яка не дозволяє розвивати власні здібності.

Менеджмент. У цьому випадку першочергове значення мають орієнтації особистості на інтеграцію зусиль інших людей, повнота відповідальності за кінцевий результат і об'єднання різних функцій організації. Така робота вимагає міжособистісного та групового спілкування, емоційної врівноваженості, відповідальності.

Автономія (незалежність). Головна турбота особистості з такою орієнтацією — звільнення від організаційних правил, наказів і обмежень. Яскраво виражена потреба все робити по-своєму: самому вирішувати, коли, над чим і скільки працювати. Така людина не хоче підпорядковуватися правилам організації (робоче місце, час, фірмовий одяг).

Стабільність. Ця кар'єрна орієнтація обумовлена потребою в безпеці та стабільності для того, щоб майбутні життєві події можна було передбачити. Люди, орієнтовані на стабільність, можуть займати високі посади в організації, але, надаючи перевагу стабільній роботі, можуть відмовитися від підвищення, якщо воно пов'язане з виникненням можливих тимчасових незручностей.

Служіння. Основними цінностями цієї орієнтації є робота з людьми, служіння людству, допомога людям, бажання зробити світ кращим тощо. Людина з такою орієнтацією має можливість продовжувати працювати в цьому напрямку, навіть якщо їй доведеться змінити місце роботи. Вона не буде працювати в організації, де недоброзичливо ставляться до її цілей і цінностей, і відмовиться від просування чи переведення на іншу роботу, якщо це не дозволить їй реалізувати головні цінності життя.

Виклик. Основні цінності у кар'єрній орієнтації цього типу — конкуренція, перемога над іншими, подолання перешкод, вирішення складних завдань. Людина орієнтована на те, щоб «кинути виклик». Процес боротьби та перемога важливіші для людини, ніж конкретна галузь діяльності чи кваліфікація. Новизна, різноманітність і виклик мають для людей із такою орієнтацією дуже велику цінність, і якщо все йде досить просто, вони починають нудьгувати.

Інтеграція стилів життя. Людина зорієнтована на інтеграцію різних сторін способу життя. Вона не хоче, щоб у її житті домінувала тільки сім'я, або тільки кар'єра, або тільки саморозвиток. Вона прагне до того, щоб все було збалансовано. Така людина більше цінує своє життя загалом, ніж конкретну роботу, кар'єру чи організацію.

Підприємництво. Людина з такою орієнтацією прагне створити щось нове, вона хоче мати свою марку, свою справу, своє фінансове благополуччя. Для неї головне — започаткувати власну справу, побудувати її так, щоб це було продовженням її самої, вкласти душу. Підприємець продовжуватиме свою справу, навіть якщо він спочатку зазнаватиме невдач і йому доведеться серйозно ризикувати.

Інструкція

Опитувальник, який Ви зараз заповнюватимете, виявляє ваші переваги у виборі професійного шляху та побудові кар'єри. Вам необхідно відповісти на 41 запитання за 10-бальною шкалою: **1 бал** — «абсолютно неважливо» або «абсолютно не згоден», **10 балів** — «винятково важливо» або «повністю згоден». Відповідь внесіть до «Бланка відповідей» у клітинку з відповідним номером. У самому опитувальнику, будь ласка, позначок не робіть.

Текст тверджень опитувальника

Наскільки для Вас важливо:

1. Будувати свою кар'єру в межах конкретної наукової або технічної сфери.
2. Здійснювати спостереження та контроль над людьми, впливати на них на всіх рівнях.
3. Мати можливість робити все по-своєму і не бути обмеженим правилами якої-небудь організації.
4. Мати постійне місце роботи з гарантованим окладом і соціальною захищеністю.
5. Використовувати своє уміння спілкуватися на користь людям, допомагати іншим.
6. Працювати над проблемами, які видаються майже нерозв'язними.
7. Вести такий спосіб життя, щоб інтереси родини та кар'єри були врівноважені.
8. Створити та побудувати щось, що буде цілком Вашою справою, реалізацією Вашої ідеї.
9. Продовжувати роботу в галузі обраної спеціальності краще, ніж отримати вищу посаду, не пов'язану з цією спеціальністю.
10. Бути першим керівником в організації.
11. Мати роботу, не пов'язану з режимом або іншими організаційними обмеженнями.
12. Працювати в організації, яка забезпечить Вам стабільність на тривалий час.
13. Застосовувати свої уміння й здібності для того, щоб зробити світ кращим.
14. Змагатися з іншими й перемагати.
15. Будувати кар'єру, яка дозволить Вам не зраджувати обраному способу життя.
16. Створити нове комерційне підприємство.
17. Присвятити все своє життя обраній професії.
18. Посісти високу керівну посаду.
19. Мати роботу, яка надає максимум свободи й автономії у виборі часу виконання, характері занять тощо.
20. Залишатися на одному місці проживання краще, ніж переїхати через підвищення по службі.

21. Мати можливість використовувати свої уміння й таланти для служіння важливій меті.

Наскільки Ви згодні з кожним із наступних тверджень?

22. Єдина справжня мета моєї кар'єри — знаходити і вирішувати важкі проблеми незалежно від того, в якій галузі вони виникли.

23. Я завжди прагну приділяти однакову увагу своїй родині та своїй кар'єрі.

24. Я завжди знаходжуся в пошуку ідей, які дадуть мені можливість почати і побудувати власну справу.

25. Я погоджуся на керівну посаду тільки тоді, коли вона перебуватиме у сфері моєї професійної компетенції.

26. Я хотів би досягти такого становища в організації, яке давало б можливість спостерігати за роботою інших, інтегрувати їхню діяльність.

27. У моїй професійній діяльності я понад усе турбуватимуся про власну свободу та автономію.

28. Для мене важливіше залишитися на нинішньому місці проживання, аніж отримати підвищення або перспективну роботу в іншій місцевості.

29. Я шукаю роботу, на якій міг би приносити користь іншим.

30. Змагання і вигреш — це найбільш важливі сторони моєї кар'єри, які хвилюють мене.

31. Кар'єра має сенс тільки тоді, коли вона дає змогу жити так, як мені подобається.

32. Підприємницька діяльність складає центральну частину моєї кар'єри.

33. Я б швидше пішов з організації, аніж став би займатися роботою, не пов'язаною з моєю професією.

34. Я вважатиму, що досягнув успіху в кар'єрі тільки тоді, коли стану керівником високого рівня в солідній організації.

35. Я не хочу, щоб мене обмежували вимоги якої-небудь організації або світу бізнесу.

36. Я вважаю за краще працювати в організації, яка забезпечує тристоронній контракт.

37. Я хотів би присвятити свою кар'єру досягненню важливої та корисної мети.

38. Я відчуваю та ціную професійний успіх лише тоді, коли я постійно залучений до вирішення складних проблем або до ситуації змагання.

39. Обрати і підтримувати певний спосіб життя важливіше, ніж добиватися успіху в кар'єрі.

40. Я завжди хотів заснувати і побудувати свій власний бізнес.

41. Я віддаю перевагу роботі, яка не пов'язана з відрядженнями.

Обробка та інтерпретація результатів

«Бланк для відповідей» одночасно служить ключем для обробки результатів:

1-й стовпчик — професійна компетентність;

- 2-й стовпчик — менеджмент;
- 3-й стовпчик — автономія (незалежність);
- 4-й стовпчик — запитання 4, 12, 36 — стабільність місця роботи; запитання 20, 28, 41 — стабільність місця проживання;
- 5-й стовпчик — служіння;
- 6-й стовпчик — виклик;
- 7-й стовпчик — інтеграція стилів життя;
- 8-й стовпчик — підприємництво.

Для кожної кар'єрної орієнтації обчислюється кількість балів. Для цього бали підсумовуються і діляться на кількість запитань — 5 (для орієнтації «стабільність» — 3 і 3). Найвищий показник — 10, найнижчий — 1. Можна співвіднести вираз у балах із впливовістю у відсотках, де 10 балів відповідають 100% і, відповідно, 1 бал — 10%.

Бланк для відповідей

№з/п твердження	Оцінка	№з/п твердження	Оцінка	№з/п твердження	Оцінка	№з/п твердження	Оцінка	№з/п твердження	Оцінка	№з/п твердження	Оцінка	№з/п твердження	Оцінка		
1		2		3		4		5		6		7		8	
9		10		11		12		13		14		15		16	
17		18		19		20		21		22		23		24	
25		26		27		28		29		30		31		32	
33		34		35		36		37		38		39		40	
						41									
Σ (1, 9, 17, 25, 33) /5		Σ (2, 10, 18, 26, 34) /5		Σ (3, 11, 19, 27, 35) /5		Σ (4, 12, 20, /3 (28, 36, 41) /3		Σ (5, 13, 21, 29, 37) /5		Σ (6, 14, 22, 30, 38) /5		Σ (7, 15, 23, 31, 39) /5		Σ (8, 16, 24, 32, 40) /5	

Найбільші значення свідчать про наявність відповідної кар'єрної орієнтації. Узагальнений результат — середнє значення суми балів, отриманих учнем із усіх кар'єрних орієнтацій — може свідчити про впливовість чинника професійної мотивації, про «напруженість» спрямованості на діяльність. Слід брати до уваги також «перекіс» у бік якої-небудь однієї орієнтації або балансу всіх видів кар'єрних орієнтацій.

З досвіду користування методикою

Ця методика викликає в учнів певне зацікавлення. Зазвичай чи не найменшу кількість балів у середньому в класі набирає кар'єрна орієнтація «професійна майстерність», що дає додаткову нагоду для дискусії «За рахунок чого людина може досягнути професійного успіху?».

Крім того, вважаємо за доцільне запропонувати учням порівняти виявлені кар'єрні орієнтації з виявленими раніше емоційними перевагами та професійною спрямованістю — таке порівняння допоможе учням краще зрозуміти узгодженість (або неузгодженість) власних професійних домагань із реальними професійного світу.

Використані джерела:

1. Зайцева О.М. Профорієнтаційний супровід професійної кар'єри (на прикладі досвіду Федеративної Республіки Германія) : [сучасні підходи в наданні профорієнтаційних послуг різним категоріям населення] / О.М. Зайцева // Вісн. Глухівського держ. пед. ун-ту. Сер.: Пед. науки. — Глухів, 2007. — Вип. 9. — С. 111-114.
2. Савельєва В.С. Управління діловою кар'єрою : навч. посіб. для студ. екон. спец. / В.С. Савельєва, О.Л. Єськов; Донбас. держ. машинобуд. академія. — Краматорськ: [б. в.], 2007. — 167 с.
3. Долгих Л. Кар'єрні домагання як суб'єктивний механізм професійної самореалізації / Л. Долгих // Соціальна психологія. — 2005. — № 2. — С. 64-71

Практична робота 2.12. Бесіда «Позитивне та негативне значення конкуренції для суспільства і окремої особистості»

План заняття

1. Актуалізація опорного поняття теми — «конкуренція».
2. Проведення бесіди.
3. Обговорення отриманих результатів, підведення підсумків.

Конкуренція — суперництво, активне змагання на професійному ґрунті між окремими особистостями, зацікавленими в досягненні однієї і тієї ж мети. Конкуренція може швидко перерости в конфлікт за умови відповідного збігу обставин і вживання конфліктогенів.

Бесіда «Позитивне та негативне значення конкуренції для суспільства і окремої особистості»

Мета бесіди: Поглиблення і систематизація знань про конкуренцію. Розвиток вміння знаходити позитивні і негативні сторони конкуренції. Усвідомлення особливостей власної поведінки в конкурентному середовищі.

Вчитель: Відомо, що конкуренція є рушійною силою ринкової економіки.

Питання до учнів:

1. Які позитивні наслідки конкуренції для суспільства вам відомі?
Орієнтовні відповіді учнів:

- стимулює раціональне використання ресурсів;
- спонукає до постійного оновлення засобів виробництва;
- забезпечує можливість вибору найкращого продукту;
- відбувається збільшення якості продукції, зменшення її собівартості.

2. Які негативні наслідки конкуренції для суспільства ви можете навести?

Орієнтовні відповіді учнів:

- безробіття;
- монополізація;
- використання нечесних методів для підвищення конкурентоспроможності товару.

Вчитель: Мобільність і конкурентоспроможність вважають базовими характеристиками професіонала в умовах ринкової економіки. Однак, існують різні точки зору щодо того, як саме конкуренція впливає на особистість. Давайте познайомимось із цікавим поглядом на конкуренцію сучасного провідного німецького психолога Клауса Фопеля. Він зазначає, що для досягнення цілі в суспільній діяльності людина переважно використовує три шляхи: конкуренція, кооперація та незалежна діяльність. Захисники конкуренції оперують чотирма «міфами», розглянемо їх.

Міф 1. Конкуренція — неминучий супутник життя, вона притаманна природі людини. На це існує такий аргумент: співробітництво точно так же типове для людини, як і суперництво. В повсякденному житті людина спрямована більше на співробітництво, оскільки суперництво потребує багато енергії. Якщо під час виконання роботи ми намагаємось довести свою перевагу, то наша увага розшаровується, і на виконання самого завдання витрачається набагато менше енергії. Так, наприклад, журналісти в гонитві за сенсацією піддають себе небезпеці і проявляють при цьому недбалість у доборі фактів; менеджери починають нервувати в складних ситуаціях і не наважуються порадитися з колегами або начальником. Потреба в конкуренції з іншими виховується оточенням. Чим більше прикладів суперництва ми бачимо, тим сильніше в нас розвивається потреба в перемозі над іншими і, навпаки, звичка працювати в команді дозволяє нам обходитися без відчуття зверхності. Навіть порівняльна антропология схиляється до думки, що первісна людина вижила насамперед завдяки своїй здатності і готовності діяти спільно, а не завдяки агресії чи використанню засобів праці.

Міф 2. Конкуренція пробуджує в людях найкращі якості і розкриває їх приховані можливості. Наше життя пронизане духом суперництва. Саме тому завжди є ризик отримати поразку, і усвідомлення цього породжує невпевненість в собі, інших людях, зниження довіри до життя. Саме тому конкуренція робить нас більш замкненими, нездатними просити про допомогу та отримувати її.

Міф 3. Конкуренція дає задоволення: найбільш видовищні шоу та ігри завжди побудовані на змаганні між учасниками. Гра є цінною сама по собі. Гра може бути спонтанною і творчою тільки тоді, коли людина вільно виражає свою індивідуальність. Коли ми спостерігаємо за агресивними стосунками інших людей, наша агресивність не зменшується, навпаки, ми вчимося технікам агресивності. Спортивні змагання також провокують агресивну поведінку вболівальників. Пригадаймо, як часто

в пресі згадують про вандалізм футбольних фанатів. Спорт традиційно орієнтований на суперництво. В спорті діють точно визначені правила, там є судді, котрі сліdkують за чітким виконанням цих правил, результатом спортивного поєдинку є оголошення імені переможця. Однак, «зацикленість» на необхідності перемогти суперника заважає спортсмену пережити те дивне відчуття, яке дослідники процесу творчості навивають відчуттям «вільного потоку», «вільного польоту». Це відчуття може пережити рибак, альпініст, композитор або письменник, які розкривають себе в своїй діяльності, а не самоутверджуються в ній. В спорті все інакше. Там завжди є напруга і тиск. Вважається, що спорт гартує характер, насправді він розвиває людину рівно настільки, щоб вона відповідала стійкій соціальній системі.

Міф 4. Конкуренція гартує характер і дає впевненість у власних силах. Кожний, кому знайома жорстка конкуренція, відчуває невпевненість, яка з часом не проходить, а тільки збільшується. Результативність роботи падає, боячись помилитися, ми стаємо менш творчими. Однак існує і інший страх — страх перед власною перемогою. Це пов'язано з тим, що часто ми співпереживаємо тому, хто програв. В той же час ми боїмось ворожого ставлення до нас з боку тих, хто програв. Той, хто постійно перебуває в стані конкуренції з іншими, відчувається самотнім.

Якщо у людини є вибір, то вона, як правило, уникає ситуацій, де присутній елемент суперництва та можливість програти. Чому ж ми все-таки беремо участь у суперництві? По перше, принцип суперництва глибоко пронизує все життя людини. Звідси розвиваються конкурентні переконання, які підтримуються суспільством. Однак, існує і інше пояснення. Ми починаємо змагатися в надії вирішити глибоко приховані сумніви в наших можливостях. Перемога над суперником формує у людини ілюзію підвищення самооцінки. Бажання стати краще ніж інші — це всього лише компенсація невпевненості в собі. Звичайно у кожної людини є прагнення розвивати свої здібності і таланти, самовдосконалюватись і самореалізовуватись. Однак, деякі люди відчувають себе комфортно лише тоді, коли їм вдається перевершити інших, і це бажання не має нічого спільного з самовдосконаленням. В цьому випадку будь-яка діяльність пов'язана з напруженням сил, тому що на карту поставлена самоповага. Кожний, мабуть, зустрічав людей у яких немає потреби демонструвати свої успіхи та силу. Вони роблять те, що їм подобається і відповідає їх можливостям та інтересам. Ці люди діють вільно і творчо. У них, як правило, адекватна самооцінка, тому вони не прагнуть конкурувати з іншими. Коли ми ні з ким не конкуруємо, ми відчуваємося впевненіше. Чим активніше і ширше співробітництво, тим більше вірогідність того, що інші будуть наслідувати нашому прикладу, будуть із задоволенням працювати і спілкуватися з нами. В цьому випадку ми постійно відчуваємо нашу користь і цінність, розуміємо, що залежимо тільки від себе.

В останні роки ідеї співробітництва отримують визнання і все більше поширення, особливо в економіці. Невеличкі фірми можуть вижити

в умовах ринку, тільки тоді, коли вони працюють спільно, кооперуються при вирішенні складних задач. Великі компанії теж навчилися цінувати переваги роботи в команді на всіх рівнях і етапах: від розробки проекту до випуску продукції. Ця тенденція не обійшла стороною і політику. Об'єднання західноєвропейських країн в Європейський союз є прикладом радикального кроку в бік руйнування звичної ідеї суперництва та заміни її ідеєю співробітництва.

Питання до учнів:

1. Чи згодні ви з думкою автора (обґрунтуйте відповідь)?

2. Враховуючи почуту інформацію, перерахуйте основні переваги співробітництва у стосунках.

Орієнтовні відповіді учнів:

- вміння довіряти іншим;
- відкритість;
- творчість;
- отримання задоволення від праці в команді;
- відсутність страху, що хтось інший перемаже.

3. В яких випадках, на вашу думку, є доцільним створення ситуації суперництва між працівниками?

Орієнтовні відповіді учнів:

- у разі професійного відбору;
- з метою підвищення результатів професійної діяльності;
- у разі зниження мотивації працівників.

Вчитель: Отже, ми маємо два протилежних підходи до життя: суперництво та кооперація. Ринкові умови диктують необхідність конкурентних стосунків. Однак, все більше людей бажають жити і працювати в умовах взаємного партнерства. Співробітництво та конкуренція мають два суттєвих розходження: той, хто кооперується з іншими, як правило, легше довіряє людям. Довіра співзвучна з душевною відкритістю: я можу впустити іншого в свої думки та почуття. Це є чинником душевного здоров'я і важливою деталлю в побудові особистих стосунків. Суперництво, навпаки, псує довірливі стосунки, і вони замінюються розрахунком: кожний підрахує, наскільки далеко може піти його відвертість.

Використані джерела:

1. Герасімова Н. Є. Конфліктологія. Практикум / Н. Є. Герасімова. — Черкаси : Видавництво ЧНУ ім. Б. Хмельницького, 2008. — С. 83.
2. Фопель К. Создание команды : Психологические игры и упражнения / К. Фопель; пер. с нем. — М. : Генезис, 2002. — С. 6-18.

Практична робота 2.13. Проектна діяльність «Я і мій вибір»

План заняття

1. Ознайомлення учнів зі зразком учнівського твору на тему: «Вибір майбутньої професії — відповідальний крок».

2. Обговорення твору.

3. Підбиття підсумків.

Зразок учнівського твору:

«Вибір майбутньої професії — відповідальний крок»

Дорослі дуже люблять питати у дітей: «Ким ти хочеш бути, коли виростеш?». Зрештою, доки дитина навчається в молодших чи середніх класах, вона може мріяти і казати: «Я хочу бути всесвітньо відомою акторкою», може просто відображати у цій відповіді своє теперішнє захоплення, яке зміниться за рік чи два. Але що дорослішими ми стаємо, то відповідальніше маємо ставитися до цього питання. І відповіді на це запитання ми маємо самі собі.

Я в жодному разі не стверджую, що знайти серйозну, справжню відповідь на питання про вибір професії — значить відмовитися від мрії, від захоплення, від бажань. Мені іноді дивно дивитися, як мої однолітки чи знайомі старшого віку забувають про те, що приносить їм насолоду, і йдуть навчатися якоїсь «престижної» спеціальності, яка має принести їм гроші. Дівчинка, яка все життя захоплювалась літературою й сама писала чудові тексти, старша сестра мого однокласника, закінчила школу і пішла навчатися на юриста. Так, ця професія може принести повагу й неабиякі статки, але ж не кожен, далеко не кожен, хто обере престижну професію, в майбутньому досягне успіху. І навіть у творчих, нібито не-прибуткових спеціальностях, справжні фахівці досягають і поваги, і престижу, і гідної нагороди за свій талант, за цілеспрямованість, енергію.

Саме тому, обираючи професію, я думала не тільки про те, що зараз модно робити, у яких галузях статистика зарплат найвища, а й про те, до чого лежить серце, де я бачу себе, до чого маю хист. На моє щастя, моя родина підтримує мене в такій стратегії вибору й називає таке ставлення посправжньому дорослим. Остаточного щось вирішувати ще не час, адже я навіть не завершила навчання в школі, але здійснила дуже відповідальний крок, мабуть, найбільш відповідальний — вибрала майбутню професію.

Понад усе я мрію стати дизайнером інтер'єрів. Ця професія здається мені майже ідеальною: у ній я можу поєднати своє творче мислення із бажанням створювати щось реальне, якийсь справжній «продукт», що стане у пригоді людям.

Навіть в молодшій школі я — звісно, із дитячою наївністю — намагалася прикрасити свою кімнату, мені подобались оригінальні меблі, я звертала увагу на кольори, вигадувала фантастичні інтер'єри, що відповідали сюжетам казок чи кінофільмів. Із плином часу мій підхід до цього змінився: звісно, я вже не мрію жити у кімнаті, яка була схожою на космічний корабель чи імітувала морське дно з казки про Русалоньку, яку я так любила в дитинстві. Зараз я вже подорослішала і розумію, що кімната, спальня, вітальня мають бути спочатку зручні, практичні, а вже потім — красиві, проте я все одно не припинила фантазувати, вигадувати, колекціонувати ідеї. Я радію, коли друзі чи батьки радяться зі мною щодо якоїсь речі чи елемента у меблів. Поки що переді

мною лежить довгий шлях освіти та професійного вдосконалення, але я вірю, що буду хорошим фахівцем у цій галузі.

Зрештою, найголовніше для мене — не переваги обраної професії: я вже багато разів думала про це й дійшла остаточного висновку, що мій вибір — для мене найкращий. Головне, що мені хотілося б донести до моїх однолітків та й просто розповісти про себе, — це принципи вибору. Не треба нехтувати мрією заради «престижу» — це примара, адже тільки в тій галузі, де ти маєш хист, до якої лежить серце, ти станеш успішним. Не треба нехтувати власними мріями, уподобаннями, бажаннями. Дослухатися до порад оточуючих, звісно, варто, але остаточне слово у виборі професії має лишатися за самою людиною. Адже вибір професії — це фактично вибір життєвого шляху, це надзвичайно відповідальний крок. І цей крок усі ми робимо саме зараз, перед завершенням школи. Тож прислухаймося до себе, до своїх емоцій та інтуїції. Хай вибір професії не буде помилковим і принесе не тільки успіх, а й щастя, задоволення і духовний розвиток.

Використані джерела:

1. Мудзыбаев К. Эгоизм личности / К. Мудзыбаев // Психологический журнал. — 2000. — Т. 21. — № 2. — С. 27-39.
2. Нартова-Бочавер С.К. Два типа нравственной самоактуализации личности / С.К. Нартова-Бочавер // Психологический журнал. — 1993. — Т. 14. — № 4. — С. 24-31.
3. Гендерний прояв альтруїзму-еґоїзму // Вісник Одеського національного університету. — Т. 7. — 2002. — Вип. 3. — С. 4-7. — (Серія «Психологія»).
4. Альтруїстично-еґоїстичні цінності молоді в сучасній Україні // Наукові праці : збірник. — Миколаїв : Вид-во МФ НаУКМА, 2001. — Т. 12: Політичні науки. — С. 72-74.

Практична робота 2.14. Побудова власного професійного маршруту в сфері професії

План заняття

1. Актуалізація опорного поняття теми — «професіоналізм».
2. Розгляд, виявлених Е. Зеєром, стадій професійного становлення особистості російський.
3. Обговорення отриманої інформації.
4. Підведення підсумків.

Цілеспрямоване планування подальшої професійної діяльності найбільше сприяє активізації саморозвитку. Професійне зростання може відбуватися двома шляхами: вертикальна кар'єра (рух усередині організації) та горизонтальна кар'єра (ріст у професії). Якщо особистісне зростання можливе у будь-якій професії, то кар'єрне зростання залежить від власних зусиль працівника і від можливостей, наданих професією чи організацією, в якій людина працює.

Цікавими з цього приводу є поради Пітера Друкера, американського професора соціології і менеджменту, які можуть стати в нагоді тим, хто

замислюється про побудову власної кар'єри. У своїй роботі «Мистецтво керувати кар'єрою», він зазначає, що майже всі ми думаємо, що знаємо в чому наші сильні сторони, а в чому слабкі. І найчастіше помиляємося. Виявити свої таланти допоможе метод аналізу результатів. Так, приймаючи важливе рішення, запишіть, чого Ви сподіваєтесь досягти в результаті. Через певний проміжок часу порівняйте, наскільки реальність відповідає Вашим прогнозам. Постійно аналізуючи результати, можна за два-три роки виявити свої здібності. Ви зрозумієте, у яких галузях Вам не вистає знань, умінь та досвіду. Метод аналізу результатів дозволяє сформулювати щось на зразок керівництва до дій. Отже, завжди ставте на свої «сильні сторони», та знайдіть роботу, на якій завдяки їм Ви досягнете успіху. Як правило, людина не аналізує, як саме вона досягає результатів у діяльності. Тому, часто, наслідуючи інших, ми переймаємо чужі стратегії поведінки і тим самим прирікаємо себе на невдачу.

Для побудови кар'єри важливо зрозуміти, чи вмієте Ви самостійно приймати рішення та відповідати за них. Саме брак самостійності і відповідальності часто є причиною того, що хороший заступник керівника, часто губиться, опинившись на його місці.

Щоб управляти своїм життям і кар'єрою, потрібно добре знати власну ієрархію цінностей. Робота в організації, що керується системою цінностей, несумісною з Вашою, прирікає Вас на постійний розлад із собою. Результатом буде те, що Ви ніколи не досягнете в такій організації успіху. Крім цього, може бути конфлікт між системою цінностей і талантами людини. Людина не може бути фахівцем у професії, що не відповідає її цінностям.

Крім цього, розвивайте свій професіоналізм, не втрачайте нагоди дізнатися щось нове, розширити свій кругозір.

На просування кар'єрними сходами впливає багато чинників, так, вертикальна кар'єра залежить від стабільності економічної системи, від особливостей організації, в якій людина прагне зробити кар'єру, від бажання та особистісного потенціалу особистості, від криз професійного становлення. Рух у горизонтальній кар'єрі залежать переважно від самої особистості. Звичайно, на перших етапах професійного становлення важливим є кваліфіковане наставництво з боку більш досвідчених колег. Однак, у будь-якому випадку прагнення особистості самоудосконалюватись у професії є вагомим джерелом і мотивом її саморозвитку. Будь-яке зростання у професії неможливе без власного бажання, врахування потенціалу особистості. В міру нагромадження досвіду виникає розуміння того, що насправді важливо для особистості у сфері кар'єри, а що — другорядне.

В професійному становленні особистості російський науковець Е. Зеєр виділяє такі стадії: оптації, професійного утворення і підготовки, професійної адаптації, первинної та вторинної професіоналізації й майстерності. Розглянемо їх особливості, що впливають на закономірності професійного становлення:

1. Стадія оптації включає період формування професійних намірів, професійне самовизначення.

2. Стадія професійного утворення — це професійно-орієнтована діяльність у вузах.

3. Стадія професійної адаптації — самостійна трудова діяльність.

4. Ця стадія характеризується освоєнням і продуктивним виконанням професійної діяльності, визначенням статусу в ієрархії виробничих відносин, потребою в професійному зростанні.

5. Вторинна професіоналізація — високоякісне виконання професійної діяльності. Способи її реалізації мають чітко виражений індивідуальний характер. Фахівець стає професіоналом.

6. Стадія майстерності — характеризується творчим та інноваційним рівнем виконання професійної діяльності.

Завдання для учнів: виходячи з почутої інформації, а також порад щодо планування власного професійного шляху, учень самостійно будує власний професійний маршрут в сфері обраної професії.

Результати обговорюються.

Поради щодо планування власного професійного шляху:

1. План має бути побудований на основі власних психофізіологічних властивостей, з урахуванням вимог професії до фахівця та потреби у фахівцях обраної професійної діяльності на ринку праці.

2. Основний принцип складання плану — принцип саморозвитку.

3. План має містити основні та проміжні етапи професійного зростання.

4. Бажано окремо прописати, як саме учень планує підвищувати свій професійний рівень (наприклад, участь у громадських організаціях, відвідування тренінгів особистісного зростання тощо).

Використані джерела:

1. Акмеологія з основами психології кар'єри: Навчальний посібник / [уклад. О. М. Гавалешко, В. В. Пасніченко, Т. А. Кривко]. — Чернівці: Рута, 2004. — 84 с.
2. Зеер Э. Ф. Профориентология: теория и практика : учебное пособие / Э. Ф. Зеер, А. М. Павлова, Н. О. Садовников. — М. : Академический проект, 2006. — 192с.
3. Психологія працевлаштування (Хрестоматія до навчального курсу) / [упор. Макаренко О. М.]. — П. — Хмельницький, 2007. — С. 91-94.

Практична робота 2.15. Складання професійного резюме

План заняття

1. Актуалізація опорного поняття теми — «самопрезентації», професійне резюме», «етика ділового спілкування».

2. Відпрацювання відповідей, які найчастіше ставлять у процесі співбесіди з роботодавцем (Розкажіть дещо про себе. Ваші сильні та слабкі сторони як фахівця Розкажіть про свій професійний досвід. Причини Вашого звільнення з останнього місця роботи. Який, на Ваш погляд, може бути ваш внесок у нашу компанію? Яку заробітну плату Ви хотіли б одержувати?)

3. Інструктування учнів з приводу складання професійного резюме

4. Обговорення та підбиття підсумків.

Самопрезентація — це уміння подати себе людям за сучасними вимогами етики й етикету спілкування, етики одягу, мімічної привабливості, манерами поведіння. Самопрезентація особистості виступає як внутрішньо властивий стиль спілкування з людьми, як наочне підтвердження гарного ставлення до них. Вона особливо важлива при першій зустрічі. Однак можна припустити, що до ефективного «самопредставлення» схильні люди, впевнені у собі й своїх силах, особистості активні, ті, хто має надію лише на свої власні сили. Саме тому однією з вимог до сучасної особистості виступає її активність, прояв діяльної й творчої натури.

Основні технології самопрезентації:

Позиціонування як засіб самопрезентації передбачає вплив на об'єкт спілкування для реальної оцінки сприйманої об'єктом інформації, проведення певних дій для отримання позитивної оцінки діяльності суб'єкта з метою: подати себе так, щоб це було цікаво об'єкту; подати себе без урахування ставлення до себе об'єкта; подати себе так, щоб змінити об'єкт і ставлення об'єкта до суб'єкта.

Не менш важливим засобом впливу виступає емоціоналізація, яка передбачає емоційне забарвлення мовлення, поведінки з метою: підсилення дії слів, поведінки; пристосування до об'єкта спілкування та прояву співпереживання; вираження власного емоційного ставлення до чогось (проблеми, питання, ситуації тощо) чи об'єкта.

У зміст такого засобу самопрезентації як вербалізація покладено реалізацію іміджевих характеристик через словесні символи та знаки, через усне і писемне мовлення з метою: інформування об'єкта про власний емоційний стан («Мене схвилювало...», «Мене турбує...», «Мене радує...») або пережитих об'єктом емоцій і почуттів («Мене радує...», «Вас турбує...», «Вас дивує...»); зниження емоційної напруженості міжособистісної комунікації; запобігання конфліктним ситуаціям.

Під час самопрезентації активно використовується деталізація, що передбачає висвітлення певних деталей, особливостей поведінки, рис особистості, способу життя з метою: досягнення прихильності до себе та зацікавлення певною інформацією об'єкта взаємодії; адекватної організації взаємовідносин на підґрунті отриманої об'єктом інформації; посилення інформаційного впливу на об'єкт, що передбачає зміну ставлення об'єкта до суб'єкта та наданої ним інформації.

Візуалізація — ще один із засобів самопрезентації, що передбачає створення візуальних елементів іміджу (зовнішність, манери, особливості невербальної поведінки) з метою: регулювання поведінки об'єкта (система жестів); формування першого позитивного враження, на основі якого формується початковий і нерідко стійкий стереотип сприйняття суб'єкта, що в подальшому впливає на характер педагогічної взаємодії і ефективність навчально-виховного процесу.

Акцентування уваги на «корисній» інформації як засіб самопрезентації передбачає часткове приховування або висвітлення певної інформації з метою: привернення, зосередження або переведення уваги об'єкта на певну інформацію (проблему, ситуацію, подію); змінення та спрямування думки об'єкта в потрібний бік; дозування, надання необхідної (потрібної) інформації у даний момент. Таким чином, використання вищеперерахованих засобів самопрезентації може дозволити якісно і ефективно впливати на свідомість оточуючих.

Найбільш часті ситуації, в яких вимагається самопрезентація, — це усні і письмові знайомства-представлення, які подають у вигляді короткої усної самопрезентації, розгорнутої усної самопрезентації, письмової самопрезентації (резюме), стендової доповіді, фото презентації, паперового або електронного варіанту портфоліо, відеопрезентації (з титрами, з усним коментарем), комп'ютерної презентації тощо. Від того, як буде складений цей документ, залежить не лише Ваша кар'єра, а й, можливо, все Ваше подальше життя.

Використані джерела:

1. Резапкіна Г. Уроки вибору професії : [цикл занять для 8-9 кл.] / Галина Резапкіна // Школьный психолог. — 2006. — 16-31 июля (№ 14). — С. 4-45.
2. Палеха Ю. І. Іміджологія : навч. посібник / за заг. ред. З. І. Тимошенко. — К.: Вид-во Європейського ун-ту, 2005. — 324 с.
3. Латынина О. Самопрезентация — условие профессионального роста : [из опыта профориентационной работы школы № 24 г. Старого Оскола Белгородской обл.] / О. Латынина // Воспитание школьников. — 2008. — № 3. — С. 3-4.
4. Лернер П. С. Имиджологические аспекты профессиональной ориентации и самоопределения старших школьников / П. С. Лернер // PR в образовании. — 2008. — № 2. — С. 35-41.

Практична робота 2.16. Складання основного і резервного професійних планів

План заняття

1. Інструктування учнів і виконання завдання на складання основного і резервного професійних планів.

2. Аналіз і обговорення отриманої інформації.

3. Обговорення отриманих результатів та підбиття підсумків.

Мета: навчити учнів складати основний і резервний професійний план.

Інструкція учням. Вам потрібно скласти складати основний і резервний професійний план. У роботі пропонуємо використовувати надані компоненти особистого професійного плану.

Компоненти особистого професійного плану (за М. Пряжніковим)

1. Усвідомлення цінності чесної праці (морально-ціннісна основа самовизначення).

2. Усвідомлення необхідності професійної освіти після школи.
3. Загальне орієнтування в соціально-економічній ситуації в країні й прогнозування її зміни.
4. Знання світу професійної праці (макроінформаційна основа самовизначення).
5. Виділення далекої професійної мети (мрії) і її узгодження з іншими важливими життєвими цілями.
6. Виділення найближчих і близьких професійних цілей (як етапів і шляхів до далекої мети).
7. Знання конкретних цілей, що обираються: професій, навчальних закладів, місць роботи (мікроінформаційна основа вибору).
8. Уявлення про свої можливості й недоліки, що можуть вплинути на досягнення поставлених цілей.
9. Уявлення про шляхи подолання своїх недоліків (і про шляхи оптимального використання своїх можливостей).
10. Уявлення про зовнішні перешкоди на шляху до цілей.
11. Знання про шляхи подолання зовнішніх перешкод.
12. Наявність системи резервних варіантів вибору (на випадок невдачі за основним варіантом).
13. Уявлення про зміст своєї майбутньої професійної праці.
14. Початок практичної реалізації особистого професійного плану.

Використані джерела:

1. Пряжников Н. С. Личная профессиональная перспектива / Н. С. Пряжников // Школьный психолог. — 2000. — № 16. — С. 34-37.

Практична робота 2.17. Вправи на розвиток протидії соціальному тиску

План заняття

1. Актуалізація опорних понять теми — «соціальний тиск», самовизначення колективне», «конформізм».
2. Розгляд порад тим, хто опинився в ситуації мобінгу.
3. Інструктування учнів з правил виконання вправ «Який Я», «Чарівне дзеркало», «Король і королева».
4. Виконання вправ.
5. Обговорення результатів і підбиття підсумків.
Соціальний тиск — вплив на опонента з метою примусити його змінити поведінку, піти на поступки, відмовитись від реалізації намічених цілей, тощо. Здійснюється у вигляді шантажу, погроз, дискваліфікації, ігнорування.

Самовизначення колективне — вибіркове ставлення до впливів конкретної групи, що виражається в прийнятті одних і відхилянні інших групових правил, норм, цінностей, виходячи з власних поглядів і переконань. Колективне самовизначення є альтернативою конформізму.

Конформізм — пасивне прийняття готових стандартів у поведінці, безапеляційне визнання існуючих порядків, правил, норм. Це піддатливість людини реальному або уявному тиску групи, що проявляється у зміні її поведінки і установок відповідно до позиції більшості.

Якщо людина входить до вже існуючої групи (класу, трудового колективу, тощо) і приймає та поділяє існуючу в ній систему формальних і неформальних правил, норм, цілей, цінностей, в такому випадку мова йде про групову згуртованість. Однак, на практиці часто відбувається груповий тиск на одного або кількох членів колективу, що пов'язаний зі сприйняттям людини як «чужої» в колективі. В західній психології все частіше досліджується таке явище, як моббінг — регулярне і цілеспрямоване нанесення шкоди, дії, спрямовані проти працівника. Жертовими моббінгу може стати практично кожний працівник, якій чимось виділяється на фоні інших: моббінг може торкнутися як новачків так і тих працівників, які вже давно працюють. Вплив моббінгу є беззаперечно негативним на психічне та фізичне здоров'я людини. Працівник, що знаходиться під впливом зовнішнього тиску, відчуває стрес, роздратованість, невпевненість, агресію. Отже, якщо людина помітила, що колеги по роботі стали стриманіше ставитись до неї, якщо вона чує образи або глузування, якщо постійно звертається увага на тільки на її помилки, навіть найдрібніші — то це моббінг, і потрібно навчитись протистояти йому.

Поради тим, хто опинився в ситуації моббінгу:

1. Не потрібно думати, що абсолютно всі колеги по роботі налаштовані по стосовно Вас агресивно. Як правило, в колективі завжди знайдеться декілька осіб, які займають нейтральну позицію або співчувають Вам.

2. Подумайте, які Ваші дії викликали моббінг.

3. Спробуйте відверто поговорити з колегами про ситуацію, що склалася.

4. Ніколи не відповідайте на образи агресивно.

5. Самоповага та впевненість в собі — перший шлях до перемоги.

Вступне слово вчителя до вправ «Який Я» та «Чарівне дзеркало»

Самоповага пов'язана з усвідомленням себе, своєї цінності. Ті, хто поважають себе, як правило, мислять позитивно, мають внутрішню впевненість у собі та довіряють оточуючим. Людям, у яких є самоповага, не потрібне постійне позитивне схвалення їх поведінки, вони мислять самостійно та чинять відповідно до власних переконань. Однак, самоповага неможлива без поваги до унікальності іншого, без визнання права кожної людини бути самим собою. Той, хто не поважає інших, не поважає і себе. Іноді буває інша ситуація, коли людина неадекватно завищує власні якості, досягнення, вважає себе найкращою, принижуючи при цьому всіх інших. В такому випадку мова йде не про самоповагу, а про пихатість, марнославство.

Вправа «Який Я»?

Мета вправи: Аналіз рівня самоповаги учнів.

Інструкція учням: Напишіть 10 фраз, які описують вас найбільш чітко. Відповіді мають чесно відображати ваше сприйняття себе. Після того, як Ви напишете, розділіть всі фрази на три групи: позитивні (розумний, інтелігентний, вправний), негативні (ледачий, нещасливий), нейтральні (хлопець, дівчина, учень).

Після закінчення вчитель пропонує учням самостійно проаналізувати, яких фраз у них більше. Учні самостійно роблять висновок про рівень власної самоповаги. Насамкінець вчитель звертає увагу учнів, що саме адекватна і позитивна оцінка себе та своїх якостей допомагають людині відчувати самоповагу і протистояти соціальному тиску.

Вправа «Чарівне дзеркало»

Мета вправи: Набуття навичок позитивного ставлення до інших.

Хід вправи: Один учень виходить до дошки. Всі інші учні по черзі говорять, за що вони поважають свого однокласника, критика при цьому не допускається. Потім по черзі виходить інший учень. Всі учні класу мають отримати досвід позитивного ставлення до себе і до інших.

В кінці вправи відбувається обговорення. Учні мають зрозуміти, що кожному людину можна за щось поважати. Підсумовуючи, вчитель задає учням такі питання:

Чи складно знайти, те за що можна похвалити іншого?

Як Ви почувалися, коли Вас хвалили?

Вступне слово вчителя до вправи «Король і королева»

Спроможність впливати на поведінку інших людей, є необхідною для виконання професійних обов'язків керівника. Однак, вміння впливати на інших може суттєво допомогти і в ситуації соціального тиску з боку колег або керівництва. Вміння впливати на інших пов'язане з такими характеристиками особистості: енергійність, цілеспрямованість, вміння спілкуватися, ентузіазм, особиста чарівність, врівноваженість, позитивне ставлення до інших, налаштування на співпрацю, здатність переконувати. Отже, людині, що має такі характеристики, набагато легше вийти із ситуації мобінгу та знайти «групу підтримки» з боку інших колег.

Вправа «Король і королева»

Мета вправи: Аналіз власної поведінки в ситуації домінування та підкорення.

Учні класу по черзі виконують ролі короля та королеви. Король та королева сідають на імпровізований трон. Задача інших учасників — підійти і привітати окремо короля і королеву. Форма вітання може бути різною. «Монархи» також вітають своїх підлеглих. Всі учні класу мають побувати в ролі короля та королеви.

В кінці вправи відбувається обговорення. Вчитель задає учням такі питання:

Що Ви відчували, виконуючи роль короля або королеви?

Що Ви відчували у разі необхідності підпорядкування іншим?

Чи була Ваша поведінка впевненою?

Які жести Ви використовували для привітання в одному і іншому випадку?

Проаналізуйте, які вміння впливати на інших Ви використали?

Які висновки для себе Ви зробили?

Використані джерела:

1. Андреева И. В. Социально-психологические проблемы труда и менеджмента : учебн. пособ. / И. В. Андреева. — СПб: Из-во СПбГУЭФ, 2001. — 79 с.
2. Анцупов А. Я. Словарь конфликтолога / А. Я. Анцупов, А. И. Шепилов. — СПб: Питер, 2006. — С. 78.
3. Григорьева Т. Г. Основы конструктивного общения : Практикум / Т. Г. Григорьева. — М. : Совершенство, 1997. — 116 с.
4. Зимбардо Ф. Социальное влияние / Ф. Зимбардо, М. Ляйппе. — СПб. : Питер, 2001. — 448 с.
5. Конфліктологія : Словник: поняття, категорії, терміни / М. П. Гетьманчук, П. П. Ткачук. — Львів : ЛІСВ, 2007. — 205 с.

Практична робота 2.18. Вправа «Розбіжності».

Рольові ігри

План заняття

1. Інструктування учнів з приводу мети і послідовності проведення вправи: «Конфронтація?».

2. Виконання вправи.

3. Обговорення отриманих результатів, підбиття підсумків.

Мета: показати учням, що вміння проводити конструктивну конфронтацію поглиблює взаємну довіру і сприяє розвитку дружніх відносин.

Інструкція учням

Конструктивна конфронтація — це добре продумана спроба допомогти іншому змінити свою поведінку на більш корисну і відповідну його природі.

За допомогою конструктивної конфронтації ти можеш показати близькій людині її сильні сторони і творчі можливості або слабкі місця та недоліки. Дій згідно з правилом: щоб людина змінилася на краще — допомогу їй треба будувати на її перевагах, віри у можливість позитивних змін. Зосередження на недоліках призводить до негативного ставлення до себе, розчарувань. Навіть якщо поведінка твого приятеля має негативні наслідки, можна продемонструвати йому невикористані резерви.

Ти також можеш приступити до конфронтації, коли бачиш розбіжність між тим, як людина думає про себе і який вигляд має в у твоїх очах. Дуже часто людина помиляється щодо впливу на поведінку інших або недооцінює свої позитивні якості і можливості.

Щоб конфронтація була успішною, треба оволодіти вмінням активного слухання, надання зворотного зв'язку.

2. Пропонуємо вам поділитись на трійки. Визначте осіб А, Б, В. Особа А проводить конфронтацію, особа Б — та особа, з якою проводиться

конфронтація. Особа В — спостерігач. Особа А проводить конфронтацію так правдиво, як це можливо, використовуючи відповідні вміння, особа В слідує, наскільки це йому вдається. Після закінчення особа А отримує зворотну інформацію від особи В — що йому вдалося, а що ні.

Двічі поміняйтеся ролями, щоб кожен побував у всіх ролях.

Ситуації:

Б часто критикує поведінку інших осіб.

Б часто поводить себе у групі несміливо.

Б не вміє поводити себе за столом, часто невдало втручається у розмови інших.

Б сміється над проблемами.

Б викazuje іншим надмірну сердечність.

Б справляє враження такого ніжного і тендітного, що з ним просто неможливо спілкуватися.

Обговорення

Бажаючий може висловлюватися, як він себе почував у процесі конфронтації, чого навчився, що зрозумів.

3. Ведучий пропонує виконати вправу «Конструктивна конфронтація з членами групи».

Ця вправа дає можливість зміцнити свої зв'язки з членами групи. Вибери у групі того, з ким у тебе добрі стосунки. Використовуючи техніку творчої конфронтації, подискутуйте на наступні теми:

«Мені найбільше заважає у наших відносинах...»

«Для покращення наших відносин ти міг би...»

Через 15 хв. можна помінятися парами і знову поговорити на цю тему.

Обговорення:

Що ти відчуваєш після вправи?

Що дала тобі конструктивна конфронтація?

Як змінилися твої стосунки з тим, з ким ти проводив конфронтацію?

Використані джерела:

1. Профілактика ВІЛ/СНІДу, наркоманії, алкоголізму серед учнів і студентів: Тренінгові і соціально-реабілітаційні програми. Т. 2. / [За ред. Панка В. Г., Цушка І. І]. — К.: Ніка-Центр, 2005. — 264 с.

Практична робота 2.19. Вправи на розвиток навичок розв'язання конфліктів поглядів та інтересів

План заняття

1. Інструктування учнів з приводу мети і послідовності проведення вправ: «У кінотеатрі», «День народження у сусідів».

2. Виконання вправ.

3. Обговорення отриманих результатів, підбиття підсумків.

Мета: показати учням, що, незалежно від поведінки іншої людини можна опанувати неприємну ситуацію, не втрачаючи своєї гідності.

Вправа «В кінотеатрі»

Інструкція учням. Пропонуємо вам розіграти рольову сценку «У кінотеатрі». Вибираються двоє бажаних.

Я прийшов у кінотеатр, а хтось, хто сидить за моєю спиною, час від часу стукає ногою по моєму кріслу (він може і не усвідомлювати своїх дій). Мені це заважає.

1. Інформування. Я повертаюсь до нього і говорю спокійно: «Ви стукаєте по моєму кріслі. Мені це заважає. Прошу Вас цього не робити». На цьому етапі ми інформуємо, як на нас впливає поведінка іншого. Як вже було сказано, люди часто заважають іншим, не усвідомлюючи цього. Коли вони дізнаються, що заважають, то часто змінюють свою поведінку, якщо не хочуть бути неприємними.

2. Вираження почуттів. Якщо хтось не змінює своєї поведінки, незважаючи на поінформованість, тоді я виражаю своє незадоволення. Обертаюсь і ще раз кажу, більш наполегливо, підкреслюючи вимогу змінити поведінку: «Прошу не стукати по моєму кріслі! Ви мені заважаєте!» Я роздратований і тому говорю голосніше і рішучіше.

На цьому етапі з'ясовується, чи готова людина змінити поведінку. Якщо, незважаючи на інтенсивність незадоволення, вона не змінює її, тоді я можу зосередитись і подумати, що можна зробити, щоб змінити дану ситуацію.

3. Повідомлення про «тили». Якщо хтось знає, що заважає мені, бачить, що я розгніваний, але не змінює своєї поведінки, тоді я інформую його про те, що збираюся зробити, якщо він і надалі буде продовжувати: «Якщо Ви і далі заважатимете мені, я покличу білетера».

На цьому етапі я використовую тили. Тили — це те, що я можу зробити, щоб припинити неприємну для мене ситуацію. Це вид мого захисту від безпорадності. Використання тилів відрізняється від погрози тим, що його метою є не покарання людини, а захист власних прав. У звичайних взаєминах ми не часто використовуємо допомогу правоохоронців, чи осіб, що слідкують за порядком. Найчастіше, якщо чиясь поведінка заважає мені, то я просто можу відмовитися від спілкування з такою людиною на деякий час, а може і взагалі. Наприклад, я можу сказати колезі, який постійно «підколює» мене: «Якщо ти будеш мене прозивати, я просто перестану з тобою товаришувати».

4. Використання тилів. Якщо ситуація не змінюється, я виконую те, що обіцяв. Якщо людина, яка сидить за моїм кріслом, продовжує стукати, — я кличу білетера. Важливо вибирати тили, які реально можна використати.

Частою помилкою є реагування з надмірною інтенсивністю, без використання процедури поетапного вираження злості. Якщо навіть зміст ваших речень є толерантним і ви не порушуєте прав іншого, але інтенсивність реакції все ж є надмірною, це може загострити конфліктну ситуацію, бо це викликає опір у Вашого партнера. Уявіть ту ж ситуацію, але після першого ж стуку, який, до речі, може не усвідомлюватись, лу-

нає: «Прошу не стукати по кріслю! Ви мені заважаєте! Якщо це хоч раз ще повториться, я покличу білетера і він Вас вижене!».

Надмірна інтенсивність переживання породжується почуттями безсилля і очікуванням неможливості домовитись з опонентом.

Процедура поетапної реакції показує, що, незалежно від поведінки іншої людини, ми можемо опанувати неприємну ситуацію, не втрачаючи своєї гідності.

Вправа «День народження у сусідів»

Учасник групи готується до екзамену. Вже одинадцята година ночі, а сусіди святкують день народження, голосно лунає музика з сьомої години вечора. Учасник групи має завдання застосувати чотирьохетапну програму, а завдання сусідів та їх гостей — чинити опір так, як це буде психологічно можливо.

Обговорення.

Використані джерела:

1. Профілактика ВІЛ/СНІДу, наркоманії, алкоголізму серед учнів і студентів: Тренінгові і соціально-реабілітаційні програми. — Т. 2. / [За ред. Панка В.Г., Цушка І.І.]. — К.: Ніка-Центр, 2005. — 264 с.

Практична робота 2.20. 1. Дослідження розвитку нахилів особистості до спілкування. 2. Дискусія на тему: «Що означає мати здібності до спілкування?»

План заняття

1. Ознайомлення учнів з інструкціями щодо виконання тестів «Перевірка ступеня комунікабельності людини» та «Чи легко з тобою спілкуватися?»

2. Проведення кожного тестування окремо.

3. Обробка і аналіз результатів тестування.

4. Обговорення результатів і підбиття підсумків.

Широко відомі слова Антуана де Сент-Екзюпері: «Єдина справжня розкіш — це розкіш людського спілкування».

Але для деякого ця розкіш перетворюється на муку (якщо людина надто сором'язлива і невпевнена в собі). Зустрічаються і «генії» у спілкуванні — люди, які в певній ситуації інтуїтивно знаходять правильні прийоми контакту.

Тест для перевірки ступеня комунікабельності людини

Кожна відповідь «так» оцінюється в 2 бали, «іноді» — 1, «ні» — 0.

1. Завтра у Вас побачення. Ви постійно думаєте про нього, можливо, довго не можете заснути?

2. Ви приїхали у чуже місто, де живуть Ваші родичі. Зупинилися у одного з них, інші теж знають про Ваш приїзд, і не можна не відвідати їх. Ви відкладаєте візити до останнього моменту?

3. Вас попросили виступити на зборах з повідомленням. Ви незадоволені?

4. Життя «дало тріщину»: і справи не складаються, і в коханні «прокол». Ви можете поплакатися навіть не дуже знайомій людині?

5. Настрій паршивий. А на вулиці до Вас підходить незнайомиць і просить показати дорогу. Ви відповідаєте роздратовано?

6. До старих неприємностей додалась сварка з батьками. Чи поясните Ви їм тим, що батьки і діти ніколи не зможуть зрозуміти один одного?

7. Знайомий позичив у Вас невелику суму грошей і забув про це. Нагадаєте йому про борг?

8. В ідальні Ви отримали супертвердий шніцель. Чи будете ви влаштовувати сварку з цього приводу?

9. В електричці навпроти сидить людина, явно налаштована поговорити. Ви відповідаєте на запитання сухо, подумки відсилаючи її... в інший вагон?

10. В магазині черга — дають потрібну вам річ. Будете стояти?

11. Ваші друзі посварилися. Обидва приходять до Вас: розсудити, хто правий. Ви беретесь за роль судді з великою неохотою?

12. Ви любите Pink, а ваша приятелька вважає її вульгарною. Їй подобуються фільми Тарковського, а Ви віддаєте перевагу американським комедіям. Чи відхиляєте Ви її думку категорично, визнаючи тільки свій смак?

13. У гардеробі Ви почули, як двоє обговорюють, що рок-зірка повісилась. А Ви щойно бачили її у прямому ефірі. Ви проінформуєте їх?

14. Приятель просить Вас перевірити твір чи задачу з алгебри. Чи викликає у вас незадоволення таке прохання?

Тепер порахуйте бали.

26-28 балів. Назвати Вас комунікабельним неможливо. Ви явно надаєте перевагу усамітненню, хоча самі себе за це звинувачуєте. Всі колективні справи Вас дратують, і при кожному зручному випадку Ви намагаєтесь від них ухилитися. Ясно, що це не сприяє Вашим контактам з оточуючими, які поступово віддаляються від Вас. Подумайте, може, справа не в тому, що Ви не бажаєте бути у колективі, а в Вашому небажанні йти назустріч людям.

24-25 балів. Ви не дуже говіркий, у всякому разі, самі розмову навряд чи розпочнете. Приятелів у Вас небагато, хоча один друг є, який пробаचाє Вам замкнутість, розуміючи, що це не головне. Перехід на інше місце навчання чи роботи вас лякає — через необхідність нових контактів. Втім, буває, що захопившись справою, Ви забуваєте про свою відлюдкуватість і стаєте комунікабельною людиною. Ось такий стан і прагніть підтримувати.

19-23 балів. Ну що ж, Ви достатньо комунікабельний і в незнайомій компанії відчуваєте себе в своїй тарілці. Нові знайомства Вас не бентежать, але це не означає, що Ви будете їх завжди продовжувати. В роз-

мові Ви можете вільно вставити свої «п'ять копійок», однак в дискусії вступаєте рідко.

14-18 балів. У Вас з комунікабельністю все в нормі. Завдяки допитливості Ви вислуховуєте кожного нового співрозмовника. До Ваших переваг потрібно віднести і те, що Ви заперечуєте, не гарячкуючи, не силою інших, а прагнете переконати. Нові контакти даються Вам легко і просто. Якщо щось Вас і дратує, то це багатослівність, суєтливість, екстравагантність. Хоча і в цих випадках Ви вмієте стриматися.

9-13 балів. Так, у некомунікабельності Вас не дорікнеш. Вам не заважало б трохи зменшити допитливість, дещо менше говорити, а головне — менше висловлюватися з будь-якого приводу. Визнайте, Ви любите бути у центрі уваги. Відмовляти в проханнях Ви не вмієте, навіть коли виконати не в силах. Чому Вам не заважало б повчитися, то це ретельності і вмінню не пасувати перед труднощами. Однак, якщо Ви побажаєте, то зможете себе примусити не відступати, довести почату справу до кінця.

4-8 балів. Про таких, як Ви, кажуть «свій хлопець». Спілкуватися, бути на людях — Ваша потреба. Жодну справу повз себе не пропустите, особливо якщо робити нічого, а тільки можна посперечатися. Вступаєте в розмову Ви обов'язково, навіть коли зовсім не уявляєте, про що йде мова. Розпочати справу для Вас важливіше, ніж її закінчити. Оточуючі ставляться до Вас доброзичливо, але з деяким сумнівом. Трохи більше самокритики Вам не завадило б.

3 і менше. Спілкування з Вами вимагає деяких зусиль. Ваша балакучість, можливо, і не викликала б протесту, якби Ви не прагнули бути суддею в справах, на яких, правду кажучи, не дуже розумієтесь. Об'єктивність, терплячість, стриманість не входять до числа Ваших позитивних рис, а ось образливі Ви надміру. Подумайте про те, що кожен характер, в тому числі і свій, можна покращити.

Тест: «Чи легко з тобою спілкуватися?»

Ти вмієш розслабитися й відчувати себе невимушено в незнайомій компанії? Як приємно бути людиною, яка вміє спілкуватися! Давай з'ясуємо, чи притаманно це тобі.

1. Тебе часто запрошують на дні народження та різні тусовки?

а) та без мене жодне свято не обходиться!

б) запрошують, але не дуже часто;

в) ні, всі вже давно в курсі, що я терпіти не можу галасу й метушні.

2. Ти вмієш почувати себе як риба у воді серед абсолютно незнайомих людей?

а) це одна з моїх найсильніших якостей!

б) якщо я в гарному настрої, то це чудово вдається;

в) ні, я людина взагалі-то замкнена і потайна.

3. В гостях ти раптом виявляєш, що став (ла) центром загальної уваги. Як ти при цьому почувуєшся?

а) класно! Тут узагалі все кльово!

б) мені трохи ніяково, але цікаво;
в) хочеться провалитися крізь землю: ну чого вони всі дивляться на мене?!

4. Уяви собі, що вперше в житті ти опинився (-лася) на сцені перед публікою. При цьому ти відчуватимеш:

- а) хвилювання, але це буде тільки спочатку;
- б) швидше за все, збентеження або навіть легкий страх;
- в) приємне збудження. Адже це класно — сцена!

5. Ти любиш розважати хлопців та дівчат, з якими часто спілкуєшся?

а) так, мені подобається, коли всі дивляться мені в рот і чекають від мене жартів та приколів;

- б) усе залежить від ситуації, ну і, звісно, від мого настрою;
- в) ні, мене не приколює привертати до себе увагу.

6. Ти заблукав (ла) і шукаєш потрібний тобі будинок уже цілу годину. Тобі важко звернутися по допомогу до незнайомої людини?

- а) поки я не зрозумію, що самостійно не виберусь, ні до кого не підійду!
- б) я можу, але почуватимусь нездарою;
- в) та я взагалі не буду блукати! Просто одразу в будь-кого спитаю дорогу.

7. Чи можна про тебе сказати, що в кишеню за словом ти не полізеш?

- а) так, слова — це моя власність, і вони завжди у мене напихваті.
- б) це залежить від ситуації.

в) ні, моя дотепність прокидається, коли розмова або суперечка вже давно скінчилася.

8. Ти познайомився (-лася) з класною (-им) дівчиною (хлопцем), але тобі так і не вдалось домовитися про побачення. Які у тебе думки?

а) ще невідомо, кому пощастило! Нічого, світ клином не зійшовся на ній (ньому)!

- б) що ж, трапляються випадки, коли свято проходить повз мене;

в) більше ніколи в житті не сподіватимусь на побачення!

Результати тесту

Запитання	Відповіді		
	а	б	в
1.	5	0	10
2.	0	10	5
3.	0	5	10
4.	10	5	0
5.	5	0	10
6.	10	0	5
7.	5	10	0
8.	10	5	10

Сума балів покаже результат.

0-25 балів. Тобі стовідсотково треба щось поміняти у своєму житті! У спілкуванні ти скидаєшся на відлюдкуватого Герасима, який був здатен виражати свої почуття тільки бідоласі Муму. Чому ти соромишся усміхатися, мало спілкуєшся з людьми? У тебе класна усмішка й непогане почуття гумору, тільки ж про це ніхто навіть не здогадується! Ти не даєш нікому жодного шансу познайомитися з тобою ближче... Ти занадто заглиблений (-а) у себе і припиняєш будь-які спроби наблизитися до твоєї загадкової персони. Дай шанс людям, які дивляться на тебе з цікавістю!

30-60 балів. У тебе непроста вдача, можна сказати — двоїста. Часом ти поводишся сором'язливо, але інколи й сам (-а) дивуєшся, як легко й природно пишеся в малознайому компанії. Та це буває далеко не завжди і, на жаль, дуже рідко — на твоє бажання. Ти не завжди почувашся у «своїй тарілці» — як правило, тобі потрібно щось, що підштовхнуло б до розкутого спілкування.

65-80 балів. Тобочо можна захоплюватись — ти примудряєшся бути своїм (-єю) серед своїх і таким (-ою) же своїм (-єю) серед чужих. Ти з легкістю розважаєш людей навколо, ти товариський (-а), багатьом подобаєшся, на багатьох справляєш приємне враження. А найкраще те, що це виходить у тебе легко і просто — ти надзвичайно природньо й доброзичливо спілкуєшся з людьми, і через це вони тягнуться до тебе.

Використані джерела:

1. Аверин В. А. Психология детей и подростков / В. А. Аверин. — СПб: Изд-во В. А. Михайлов. 1998. — 379 с.
2. Бех І. Д. Особистісно зорієнтоване виховання : Наук. метод. посібник. / І. Д. Бех — К. : ІЗМН. — 1998. — 240 с.
3. Выготский Л. С. Педология подростка / Л. С. Выготский // Собр. соч. : в 6-ти т, — Т.4. Детская психология.— М. : Педагогика. 1984. — С. 5-242.
4. Кле М. Психология подростка / М. Кле ; Пер. с фр. — М. : Педагогика. 1991. — 176 с.
5. Психологические особенности самосознания подростка. / Под ред. М. Й. Борншвельского.— К. : Вища школа, 1980. — 168 с.
6. Ремишитд Х. Подростковый и юношеский возраст : Проблемы становления личности / Х. Ремишитд ; Пер. с нем. — М. : Мир, 1994. — 320 с.
7. Формирование личности в переходный период: от подросткового к юношескому возрасту / Под ред. И. В. Дубровиной. — М. : Педагогика, 1987. — 184 с.

Практична робота 2.21. Аналіз ситуації: «Чи розуміємо ми мову жестів?», «Продемонструй стан», «Передай почуття»

План заняття

1. Актуалізація опорного поняття теми — «невербальні засоби спілкування».
2. Ознайомлення учнів з типами жестів.
3. Розгляд ситуацій використання «мови жестів».

4. Аналіз і обговорення отриманої інформації.

5. Підбиття підсумків.

«Ми розуміємо один одного без слів» — вираз, який люблять приводити в приклад, коли описують теплі взаємини, міцну дружбу. Чи завжди для того, щоб Вас зрозуміли, потрібні слова? Якщо зазирнути далеко в історію, згадати, з чого почалося зародження словесності, то там ми, перш за все, побачимо різні варіанти знакових систем, якими користувалися наші предки, щоб висловлюватися.

Зародилася ця система у них на підсвідомому рівні. Символи мови жестів означали саме те, що думав кожен з них, тому вони легко розуміли один одного. Можна сказати, що вони були свого роду телепатами, тобто вони посилали імпульси підсвідомо, супроводжували їх жестами і розуміли один одного.

Нині інший час, ми навчилася висловлюватися за допомогою мови. Але чи означає це, що підсвідомість перестала посылати сигнали, спрямовані на співрозмовника? Звичайно ж, ні! Як і раніше, нас більше розуміють, не сприймаючи те, що ми говоримо, а саме реагуючи на імпульси, які, в свою чергу, як маріонетками, керують нашими рухами.

Наприклад, коли Ви просите щось подати, Ви робите мимовільний жест рукою, направлений або на той предмет, який Вам потрібен, або на самого співрозмовника. Якщо жест йде на предмет, то кисть робить захоплюючий рух, ніби Ви вже взяли в руку потрібну річ. У разі направлення жесту на співрозмовника Ваша долоня буде чітко дивитися вгору, а всі пальці спрямовані до тієї людини, до якої звертається, тим самим, даючи зрозуміти, що Ви просите саме його, а не когось іншого.

Це приклад з розряду найбільш примітивних жестів, їх дуже багато, і вони практично неконтрольовані. Так само є символи, які допомагають не тільки зрозуміти зміст слів, а так само вловити емоційне забарвлення вимовного тексту. Розповідаючи про щось із захопленням, Ви вільно розмахуєте руками, зображаєте радість. Якщо думка трошки припиняється, то круговими рухами кистей від себе Ви ніби допомагаєте своїй думці вийти назовні.

Прийнято виділяти декілька типів жестів. Для початку це жести-символи. У кожних символів є певна сфера використання. Наприклад, в арабських країнах складання долоньок разом, коли пальці направлені вгору, означає привітання, прощання, прощення, покору, схилення і ще кілька подібних варіантів. У Росії піднятий вгору великий палець означає схвалення, а в Греції, це жест «замовкни». Жести-символи характерні як для окремих держав, так і для певного кола людей, компаній.

Наступний тип — це жести-ілюстратори. Характерний приклад використання цього жесту я приводила, коли описувала прохання подати щонебудь. Тобто, вони використовуються для підкреслення сказаного, щоб людину краще зрозуміли, або ж надовго запам'ятали те, що вона сказала.

Третій тип складають жести-регулятори. Вони задають атмосферу майбутнього спілкування і з'являються знову в кінці розмови. Це жести

вітання і прощання. Одним з важливих жестів, який вважається одним з найскладніших і найбільш значущих в невербальному спілкуванні — рукопритискання. Найчастіше, потиснувши руку партнерові, Ви вже можете зрозуміти, з ким маєте справу, і так само дати якусь інформацію про себе партнеру.

Найцікавішим типом жестів є жести-адаптори. Саме вони супроводжують наші почуття і емоції. Тут уже йдеться не тільки про руки, а й про міміку і навіть Вашу інтонацію, що теж становить одну з частин мови жестів. Люди, які володіють посиленою здатністю відчувати — їх називають кінестетики — дуже яскраво грають мімікою, і за їх виразом обличчя досить просто які прочитати ставлення до сприйнятої або переданої інформації. Якщо, люди не контролюють свої рухи (що зустрічається вкрай рідко), це може розповісти, чи кажуть вони Вам правду, чи ні брешуть. Якщо Ви бачите, що людина, спілкуючись з Вами, ніби ненароком прикриває долонею рот, або торкається носа, закриває обличчя, значить, вона бреше. Вона мимоволі сама собі закриває рота. Якщо Ви бачите перед собою розкрити долоню співрозмовника, відкриті очі, м'яку посмішку, можете бути впевнені — з Вами чесні.

Мова жестів у багатьох випадках може компенсувати незнання мови. Вивчити її нескладно, а застосовувати досить-таки цікаво. Коли Ви навчитеся досконали володіти мовою жестів, можете сміливо розраховувати на 100% успіх на співбесідах, знайомства, а так само зможете зчитувати те, що мається на увазі в усному мовленні, так би мовити, «читати між рядків».

Використані джерела:

1. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики : Підручник / Ф. С. Бацевич. — К. : Видавничий центр «Академія», 2004. — 344 с.
2. Солощук Л. В. Невербальная коммуникация: ее место и перспективы исследования в современной лингвистике / Л. В. Солощук // Вісник ХНУ. — 2004. — № 635. — С. 170-173.
3. Кусько К. Я. Дискурс іноземної мовної комунікації: концептуальні питання теорії і практики / К. Я. Кусько // Дискурс іноземної мовної комунікації. — Львів, 2001. — С. 16-19.
4. Селиванова Е. А. Основы лингвистической теории текста и коммуникации: Монографическое учебное пособие / Е. А. Селиванова — К. : «Фитосоцицентр» 2004. — 523 с.

Практична робота 2.22. Вправи на розвиток навичок монологу, діалогу, дискусії, публічного виступу

План заняття

1. Вступна міні-лекція «Психологічні основи спілкування».
2. Інструктування учнів і виконання вправ (на вибір вчителя): «Привітання», «Чарівна паличка», «Мікрофон».
3. Аналіз і обговорення отриманих результатів.

4. Ознайомлення учнів з правилами гри «Град» (5 хв.)
5. Здійснення гри і обговорення її результатів
6. Інструктування учнів і виконання вправ (на вибір вчителя): «Електропотяг», «Імітації», «Поважний стільчик», «Сунична галявина», «Комплімент».
7. Аналіз і обговорення отриманих результатів.
8. Підбиття підсумків.

Мета: розвивати комунікативні, перцептивні, експресивні, ораторські, організаторські здібності педагогів, формувати позитивну мотивацію до обраної професії.

Завдання:

- ознайомити учнів з психологічними основами спілкування;
- формувати позитивну «Я — концепцію»;
- розвивати вміння встановлювати комунікативний контакт з іншими, сприймати і розуміти емоційний стан іншої людини;
- вчити дітей приймати і передавати невербальну інформацію;
- формувати мімічну та пантомімічну виразність;
- долати боязнь публічного виступу.

Обладнання: папір, фломастери, бейджі, стікери.

Хід заняття

1. Вступне слово (5 хв.). Тренер оголошує тему, мету, завдання заняття.
2. Ритуал привітання.

Вправа «Привітання» (3 хв.)

Мета: заняття емоційного напруження, позитивне налаштування на заняття, подолання труднощів у висловлюванні «перед публікою».

Хід вправи: У тренера в руках «чарівна паличка», яку він зі словами привітання і побажань на сьогодні передає будь-кому з учасників тренінгу. Той, у кого «чарівна паличка», теж передає її зі словами привітання і побажання наступному учаснику. І так продовжується доти, доки всі учасники не привітаються.

Вправа «Мікрофон» (10 хв.)

Мета: знайомство учасників тренінгу, розвиток комунікативних навичок, подолання труднощів у висловлюванні «перед публікою», заняття емоційного напруження, позитивне налаштування на заняття.

Хід вправи: учасникам тренінгу пропонується продовжити речення:

- Якби мій настрій мав колір, то він би був...
- Якби мій настрій міг звучати, то він би зазвучав, як...
- Якби мій настрій оцінити за 10-бальною шкалою, то він відповідав би...

Замість мікрофона використовуємо маркер.

Висловлюються всі учасники тренінгу.

3. Очікування учасників тренінгу (5 хв.)

Учасникам роздаються стікери, на яких вони пишуть свої очікування від заняття (кожне побажання на окремому стікері) і наклеюють

на верхню частину піщаного годинника, який намальовано на заздалегідь підготовленому ватмані.

Перед тим, як наклеїти аркуш, кожен вголос зачитує свої очікування.

4. Прийняття правил роботи групи (5 хв.)

Для того, щоб досягти мети тренінгу, здійснення очікувань, ефективно працювати, почувати себе комфортно, необхідно прийняти правила роботи в групі. Кожний учасник тренінгу висловлює те правило, яке він вважає необхідним для ефективної роботи групи. Тренер ці правила записує на великому ватмані. На наступних заняттях правила можна змінювати. До цих правил можна додавати нові або видаляти ті, які вже не актуальні для роботи групи.

Гра-розминка «Град» (5 хв.)

Мета: зняття емоційної та м'язової напруги, підвищення згуртованості групи.

Хід вправи:

Учасники стають у коло. Тренер пропонує їм пригадати, як іде дощ, а за ним град, і почати разом з тренером — повільно тупотіти то однією, то іншою ногою, імітуючи падання градин. Поступово ритм градин доводиться до дуже швидкого, а потім, теж поступово, тупіт припиняється.

Вправа «Електропотяг» (20 хв.)

Мета: навчити педагогів приймати і передавати невербальну інформацію, формувати мімічну та пантомімічну виразність.

Хід вправи: тренер пропонує учасникам об'єднатися в пари і стати один навпроти одного.

Уявіть, що Ви і Ваш партнер їдете в різних вагонах електропотягу. Вам потрібно йому щось повідомити, але Вас не чути через товсте скло та шум потягу. Спробуйте передати те, що хотіли, за допомогою міміки та пантоміміки, і отримайте відповідь.

Потім учасники тренінгу міняються ролями.

Рефлексія: що було важче, донести чи сприйняти інформацію?

Вправа «Імітація» (10 хв.)

Мета: розвивати невербальне мовлення, перцептивні та експресивні здібності, зняти м'язове напруження.

Хід вправи: тренер пропонує, не використовуючи слів, за допомогою міміки й пантоміміки показати будь-яку професію чи дію. Один учасник імітує, а інші відгадують.

Рефлексія: які виникали труднощі під час виконання вправи?

Вправа: «Поважний стільчик» (10 хв.)

Мета: розвивати комунікативні здібності, вміння презентувати себе, підвищувати самооцінку.

Хід вправи: перед колом ставиться стільчик. Тренер пояснює учасникам, що це шановний і поважний стільчик. Той, хто сідає на цей стільчик, з почуттям гідності і самоповаги продовжує речення: «Сьогодні я пишаюсь...»

Всі учасники тренінгу сідають на стільчик і висловлюються.
Рефлексія: як почувались під час виконання вправи? Як ви думаєте, навіщо ми виконували цю вправу?

Вправа «Сунична галявина» (10 хв.)

Мета: швидке зняття втоми, відновлення працездатності.

Хід вправи: тренер пропонує учасникам:

Сядьте зручно на стілець. Заплющіть очі, прийміть зручну позу. Зробіть декілька глибоких вдихів і видихів. Після цього уявіть собі суничну галявину так, ніби вона перед вами. Суниці дозріли, вони навколо вас скрізь. Галявина схожа на зелений килим, оздоблений червоними коштовностями, на якому яскравим блиском світяться маленькі крапельки роси. Побудьте на цій суничній галявині. Відчуйте пахощі цвітіння лісових трав. Скуштуйте свіжої ароматної суниці. Робіть на галявині те, що вам хочеться... Або нічого не робіть, просто побудьте там скільки вам захочеться...

Рефлексія: після повернення з галявини поділіться своїми враженнями.

Вправа «Подарунок» (10 хв.)

Мета: вчитися приймати і передавати невербальну інформацію, формувати мімічну та пантомімічну виразність.

Хід вправи: кожний учасник тренінгу робить подарунок своєму сусідові ліворуч (за годинниковою стрілкою). Подарунок потрібно зробити мовчки, за допомогою міміки і жестів. Той, хто отримує подарунок, намагається зрозуміти, що йому дарують. Коли всі отримують подарунки, учасники висловлюються, які подарунки вони одержали. Якщо учасник тренінгу не може сказати, що йому подарували, відгадує група.

Рефлексія: що дає нам виконання цієї вправи?

Супервізія заняття (5 хв.)

Тренер пропонує учасникам взяти «мікрофон» і висловитись, чи їх очікування здійснились, чи ні, продовжуючи речення: «Мені було цікаво відкрити для себе...» Якщо очікування здійснились, то стікери з верхньої частини піщаного годинника діти опускають вниз.

Використані джерела:

1. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник / Ф. С. Бацевич. — К. : Академія, 2004. — 344 с.
2. Голошук С. Л. Реалізація невербальних засобів спілкування у спонукальному дискурсі / С. Л. Голошук // Вісник СумДУ. Серія Філологія. — Суми, 2007 — № 1. — Т. 2. — С. 154.
3. Кнапп М. Л. Невербальные коммуникации / М. Л. Кнапп. — М. : Наука, 1978. — 274 с.
4. Крейдлин Г. Е. Невербальная семиотика. Язык тела и естественный язык / Г. Е. Крейдлин. — М., 2002. — 245 с.

Практична робота 2.23. Вправа «Як скласти резюме», Рольова гра «Як пройти інтерв'ю»

План заняття

1. Актуалізація опорних понять теми — «самопрезентація», «резюме», «інтерв'ю».
2. Інструктування учнів з правил виконання вправи «Як скласти резюме».
3. Виконання вправи.
4. Інструктування учнів з правил виконання рольової гри «Як пройти інтерв'ю».
5. Проведення гри.
6. Обговорення результатів і підбиття підсумків.

Самопрезентація — вміння подати з найкращого боку себе, свої знання та уміння таким чином, щоб сконцентрувати увагу оточуючих, партнерів по спілкуванню на своїх якостях, які найбільш імпонують оточуючим. Здійснюючи самопрезентацію в умовах конкуренції людина повинна виділитися серед тих людей, яких вона оцінює як рівних собі, подати себе в найбільш вигідному світі. Самопрезентація особливо важлива для людей публічних професій (політик, менеджер, педагог, журналіст, підприємець, психолог, та ін.).

Резюме — це короткий опис біографії потенційного працівника, де вказується його освіта, досвід, інтереси та інша інформація. Мета резюме — самохарактеристика, життєпис, ефективний засіб самопрезентації на ринку праці.

Інтерв'ю — спосіб здобуття соціально-психологічної інформації за допомогою усного опитування. Інтерв'ю можуть бути вільні — не регламентовані за формою і темою бесіди, та стандартизовані — включають заздалегідь підготовлені питання та передбачену тематику розмови.

Вступне слово вчителя до вправи «Як скласти резюме»

Резюме — це свого роду візитна картка, з якої роботодавець робить висновок, чи варто зустрічатися з її власником. Функціями резюме є попереднє знайомство з потенційним працівником та складання про нього першого враження. Резюме має представити претендента на вакантну посаду в найбільш позитивному плані, продемонструвати його переваги. Оскільки кожна конкретна вакансія ставить до людини свої вимоги, то для кожного конкретного випадку має складатися спеціальне резюме. Перш ніж складати резюме, спробуйте поставити себе на місце людини, яка буде його читати. Подумайте, на що в першу чергу Ви б звернули увагу, яка б інформація Вас зацікавила та переконала. Найбільш поширеними вимогами до резюме є: стислість (обсяг інформації — приблизно 1 друкована сторінка, формату А4), достовірність, конкретність, грамотність, діловий стиль оформлення.

Резюме має обов'язково містити таку інформацію:

1. Прізвище, ім'я та по батькові.

2. Особисті данні (дата народження, адреса проживання, контактний телефон, електронна адреса, сімейний стан).

3. Бажана посада.

4. Освіта (надається в зворотному хронологічному порядку)

5. Досвід роботи (надається в зворотному хронологічному порядку, із зазначенням посади, основних функцій та досягнень).

6. Додаткова інформація (цей пункт може включати все, що дає переваги претенденту на вакантну посаду, наприклад: знання мов, наявність водійських прав, участь у громадській діяльності, участь у тренінгах, проходження курсів підвищення кваліфікації, хобі, тощо).

7. Стисла характеристика особистісних якостей та вмінь.

Вправа «Як скласти резюме»

Учні класу поділяються на групи. Кожна група складається з чотирьох осіб. Учні дається завдання скласти резюме претендента на вакантну посаду за такими сферами професійної діяльності людини: виробнича, громадська, бізнес, сфера обслуговування, освіта. Після закінчення складання резюме один учень із кожної групи його презентує. Потім відбувається обговорення резюме всіма учнями класу, з обов'язковим фіксуванням його сильних та слабких сторін. В кінці шляхом голосування обирається найкраще резюме з представлених. Вчитель підбиває підсумки.

Вступне слово вчителя до рольової гри «Як пройти інтерв'ю»

Від того, наскільки вдалим буде резюме, залежить бажання роботодавця ближче познайомитися з майбутнім працівником. Отже, наступним етапом у працевлаштуванні є проходження інтерв'ю з роботодавцем. При підготовці до співбесіди потрібно пам'ятати, що впевненість в своїх професійних якостях важлива складова професійного успіху.

Поради, що допоможуть краще пройти інтерв'ю:

1. Не забудьте представитись.
2. Будьте привітні і доброзичливі.
3. Демонструйте зацікавленість, інтерес до майбутньої посади.
4. Важлива конкретність у відповідях.
5. Не бійтеся говорити про свої професійні досягнення.
6. Не відповідайте питанням на питання.
7. Не критикуйте ваші попередні місця роботи.
8. Якщо щось не знаєте або не вмієте, відповідайте чесно.
9. Обґрунтуйте власні відповіді.
10. В кінці подякуйте за приділений час.

Негативне враження на роботодавця справляє:

1. Запізнення на інтерв'ю
2. Невміння чітко висловлюватись
3. Невдалий зовнішній вигляд
4. Відсутність інтересу і ентузіазму при бесіді
5. Ухиляння від питань та невизначені відповіді на прямі питання.
6. Нерішучість, скута поведінка.
7. Недостатня ввічливість.

8. Надмірна матеріальна зацікавленість.

9. Труднощі з прийняттям рішень, довгі роздуми над питаннями.

10. Уникання погляду у вічі.

На думку фахівців, одним із найкращих способів підготовки до співбесіди є рольова гра.

Рольова гра «Як пройти інтерв'ю»

Мета гри: Набути досвід самопрезентації і взаємодії під час проходження інтерв'ю з метою перенесення навичок в реальну ситуацію співбесіди з роботодавцем.

Гра може проводитися в декількох варіантах:

Варіант I. Обираються 2 учні (з бажаних). Один учень виконує роль роботодавця, інший — претендента на вакантну посаду. Інші учні класу спостерігають за уявним інтерв'ю.

Варіант II. Всі учні класу діляться на групи, в кожній має бути не менше чотирьох осіб (один з учнів виконує роль роботодавця, другий — роль претендента на вакантну посаду, інші два — ролі спостерігачів). Потім учні обмінюються ролями.

Інструкція учасникам: В ході підготовки до спілкування з роботодавцем необхідно змоделювати в думці сценарій бесіди. Заздалегідь окресліть коло питань які можуть виникнути на співбесіді і підготуйтеся до них. Для цього продумайте і запишіть інформацію про себе, яку Ви будете використовувати.

Хід гри: Учень, що виконує роль потенційного працівника має повідомити всіх інших членів групи, на яку посаду і в якій організації він претендує. Його завдання полягає в тому, щоб переконати роботодавця, що саме він найбільше підходить для даної посади. Учні, що виконує роль роботодавця дається «Картка роботодавця», в якій міститься приблизний перелік питань до претендента. Спостерігачі фіксують особливості поведінки претендента на вакантну посаду, його жести, культуру мовлення, тощо. Після гри відбувається обговорення з зазначенням сильних сторін поведінки учасників та окресленням, що саме потрібно виправити, в формі конструктивної критики.

«Картка роботодавця»

Розкажіть про себе.

Чому ця вакансія Вас зацікавила?

Чи виконували Ви подібну роботу в минулому?

Чому Ви звернулися саме на це підприємство (офіс, фірму, тощо)?

Чим Ви можете бути корисні підприємству (офісу, фірмі, тощо)?

Які Ваші найкращі ділові та особисті якості?

Чи є у Вас недоліки?

Якій розмір заробітної плати Вас задовольнить?

Чи готові Ви до навчання новому, щоб ефективно працювати?

Чи зможете Ви у разі необхідності працювати понаднормово?

Яка причина Вашого звільнення з попереднього місця роботи?

Чи є у Вас лідерські якості?

Як Вам більше подобається: працювати на самоті чи в команді?
Чи плануєте Ви кар'єрне зростання?
Чи є у Вас питання до роботодавця?

В кінці вчитель підбиває підсумок, звертаючи увагу учнів на важливі моменти при проходженні інтерв'ю з роботодавцем, які вони побачили під час проходження гри. У разі необхідності відповідає на питання учнів.

Використані джерела:

1. Маршавін Д. Світ праці : Робочий зошит з професійної орієнтації молоді, захисту її прав у трудовій сфері та професійному навчанні / Д. Маршавін, Ю. Маршавін, – К. : ІПК ДСЗУ-ІПЕК, 2007. – С. 39-49.
2. Психологія працевлаштування (Хрестоматія до навчального курсу) / [упор. Макаренко О. М.] – П.-Хмельницький : Переяслав-Хмельницький ДПУ імені Г. Сковороди, 2007. – С. 14-17.
3. Українська психологічна термінологія : словник-довідник / [авт. уклад. С. І. Болтівець, та ін.] – К. : ДП «Інформаційно-аналітичне агентство», 2010. – С. 224.

Практична робота 2.24. Вправи на розвиток навичок ефективного спілкування

План заняття

1. Актуалізація опорного поняття теми — «технології ефективного спілкування».

2. Інструктування учнів з правил виконання вправи на розвиток навичок встановлення первинного контакту з незнайомою людиною, вправи «Вміння слухати», вправи «Комплімент».

3. Виконання вправ.

4. Обговорення результатів і підбиття підсумків.

Технології ефективного спілкування — способи, прийоми і засоби спілкування, які повною мірою забезпечують взаємне розуміння і симпатію партнерів по спілкуванню. Ефективне спілкування полягає в: розумінні партнерами один одного; виявленні симпатії, співчуття, співпереживання; досягненні спільних цілей та домовленостей; зміні думки партнера щодо предмета спілкування.

Швейцарський письменник XVIII століття Лафатер писав: «Якщо хочеш бути розумним, навчись розумно питати, уважно слухати і спокійно відповідати, а також переставати говорити, коли тобі більше нічого сказати». В цих словах дуже точно підмічена суть ефективності спілкування. Кожна людина при спілкуванні хоче, щоб її правильно зрозуміли, позитивно сприйняли та з повагою поставилися до того, що вона повідомила. Існують певні навички, які допоможуть ефективно спілкуватися, розглянемо деякі з них і потренуємось в їх розвитку.

І. Найбільш складним моментом у спілкуванні є встановлення первинного контакту з незнайомою людиною. Важливим фактором у первинному контакті є вибір прийому для знайомства. Серед найбільш поширених приводів для знайомства можна перерахувати такі:

Самопредставлення (добрий день, дозвольте представитися.).

Пропозиція допомоги (дозвольте допомогти Вам...).

Звернення до іншого з питанням, проханням (не могли б Ви підказати мені...).

Висловлення коментарів з приводу того, що відбувається (Тут дуже красиве місце, чи не так?).

Для первинного контакту важливим є вдале завершення розмови. З цієї метою бажано підбити підсумок бесіди, подякувати співрозмовнику за бесіду, висловити надію на продовження знайомства.

Вправа на розвиток навичок встановлення первинного контакту з незнайомою людиною

Готуються дві групи карток. На одній групі перераховуються приводи для знайомства, а на другій — місця, де може відбутися знайомство (наприклад, святкування в незнайомій компанії, виставка, бібліотека, аеропорт, вулиця, дискотека, співбесіда при прийомі на роботу тощо). Один учень тягне картку з назвою приводу для знайомства, інший — можливого місця знайомства. Їх завданням є встановлення контакту, виходячи із зазначеної на картках інформації. Після вправи відбувається обговорення. Вчитель задає такі питання учням:

Що було складним у цій вправі?

Чи добре вдалося налагодити контакт?

Якщо були невдачі, то в чому їх причини?

II. Вміння слухати — базове комунікативне вміння, без нього неможливе ефективне спілкування в жодній сфері. Слухання вимагає активності, призначення якої допомогти співрозмовнику висловитись та самому правильно зрозуміти сказане. Часто одна людина ніби слухає іншу, проте її «не чує». Причинами цього можуть бути: нецікавий текст повідомлення, власні переживання, втомленість, невміння слухати. В професійній діяльності невміння слухати негативно позначається на результатах діяльності, призводить до непорозумінь у стосунках. Слухання — активний процес, що вимагає уваги, а отже, постійних зусиль. Готовність слухати виражає відкрита поза, нахил до співрозмовника під час сидіння, уважний вираз обличчя, кивки головою, контакт очей. Ефективність слухання однаковою мірою залежить від володіння вмінням слухати та позитивно ставитись до співрозмовника. Виявлення позитивного ставлення не обов'язково передбачає згоду з тим, що говорить інший, головним при цьому є повага до думки співрозмовника.

Вправа «Вміння слухати»

Ціль: Навчитися концентрувати увагу на партнері по спілкуванню, без викривлення сприймати його слова, відмовляючись під час розмови від зайвих коментарів і порад.

Хід проведення: Учні класу розбиваються на пари і сідають так, щоб була можливість добре підтримувати візуальний контакт. Учні домовляються, хто з них буде перший говорити. Той, хто починає, має за 5 хвилин розповісти про те, що з ним трапилось протягом останніх 24 годин. Інший партнер слухає розповідь мовчки, не відводячи погляду від

співбесідника, і концентрує всю свою увагу на партнері і його словах. Той, хто слухає, не повинен перебивати партнера, навіть якщо його думка є зрозумілою, він не має шукати пояснень та оцінювати партнера. Він просто слухає. Через 5 хвилин учні міняються ролями, ніяк не коментуючи почуте. Після закінчення партнери обмінюються враженнями, що кожний з них відчував в ролі слухача і розповідача.

В кінці відбувається обговорення, вчитель ставить такі питання класу:

Чи вмієте ви вислуховувати однаково уважно будь-яку людину?

Наскільки складно або легко сконцентруватися на тому, що говорить інший?

Чи залежить якість слухання від змісту інформації яка повідомляється, ставлення до співрозмовника?

Чи відчували Ви, що вас слухають уважно? Як Ви себе почували в цей момент?

III. Комплімент — це визнання достоїнств іншої людини, пов'язане з позитивним ставленням до неї. Компліменти приносять користь всім учасникам процесу спілкування, впливають на налагодження контактів, появу симпатії. Однак, не всі люди вміють говорити компліменти.

Отже, існують такі рекомендації щодо компліментів іншій людині:

1. Комплімент має спиратися на факти, що відомі обом партнерам. Наприклад, якщо одна людина захворіла або втомлена, а інша говорить їй про те, що вона дуже гарно виглядає, то такий комплімент навряд чи сприйметься.

2. Комплімент має бути ширим. Нещирість, лестощі завжди несвідомо відчуваються.

3. В кожній людині є те, що заслуговує на комплімент.

4. Комплімент починається з бажання його сказати.

5. Комплімент має бути без значного перебільшення.

6. Комплімент має стосуватися того, що людина, якій роблять комплімент, сама в собі цінує.

7. Комплімент не має містити негативних повідомлень, повчань, рекомендацій.

Вправа «Комплімент»

Учні класу діляться на пари. Кожен учень має сказати своєму співрозмовнику п'ять компліментів, відповідно до наведених вище рекомендацій. Після закінчення вчитель ставить учням такі питання:

Що легше: говорити компліменти чи слухати?

Чи з усіма компліментами Ви погодились?

Як компліменти вплинули на Ваш настрій та ставлення до партнера по спілкуванню?

В кінці вправи відбувається обговорення досвіду, які отримали учні.

Використані джерела:

1. Корольов Д. К. Психологічний практикум: Міжособистісна та масова комунікація : навч. посіб. / Д. К. Корольов. — Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франко, 2012. — 209 с.

2. Летагіна С. К. Развитие умений и навыков эффективного общения: учебн. пособ. / С. К. Летагіна. — Саратов : СГТУ, 2001. — 40 с.
3. Конфліктологія : Словник: поняття, категорії, терміни / М. П. Гетьманчук, П. П. Ткачук. — Львів: ЛІСВ, 2007. — 179 с.
4. Фопель К. Создание команды : Психологические игры и упражнения / К. Фопель; пер. с нем. — М. : Генезис, 2002. — 191 с.

Практична робота 2.25. Вправи на розвиток навичок співпереживання

План заняття

1. Актуалізація опорних понять теми — «емпатія», «емпатійне слухання».

2. Інструктування учнів з правил виконання вправ «Неконгруентна емоція», «Як Я допомагаю іншим?».

3. Виконання вправ.

4. Обговорення результатів і підбиття підсумків.

Емпатія — здатність людини до емоційного відгуку, співчуття, розуміння внутрішнього стану іншої людини.

Емпатійне слухання — техніка спілкування, метою якої є створення у співрозмовника відчуття що Ви співпереживаєте, вловлюєте емоційне забарвлення і значення його проблем. Використовується в певних видах професійної діяльності, що передбачають довірливі стосунки (психологія, педагогіка, медицина, юриспруденція тощо).

Правила діалогічної взаємодії при емпатійному спілкуванні:

1. Старайтеся відчувати емоційний стан іншої людини.

2. Повніше змальовуйте переживання іншого.

3. Знаходьте у характері партнера по спілкуванню щось, гідне здивування і бажання наслідувати.

4. Покажіть іншому, що Ви переживаєте разом з ним, співчуваєте, розвивайте у себе способи емоційного вираження.

5. Виділіть основну думку в мові партнера, потім уточніть, чи це так.

6. Не намагайтеся будь-якою ціною переконати іншого в своїй правоті.

7. Вчіться визнавати право іншого на свою думку.

8. Пам'ятайте, відповідальність за взаємодію порівну розподіляється між партнерами по спілкуванню.

Вступне слово до вправи «Неконгруентна емоція»

Одна із причин нерозуміння однієї людини іншою часто пов'язана з неконгруентністю, тобто неспівпадінням вербальних і невербальних сигналів при взаємодії людей. Так, наприклад, людина, яка говорить, що відчуває радість, але при цьому має сумне обличчя — демонструє неконгруентну емоцію. В такому випадку її співрозмовник отримує протилежні сигнали, що блокує можливість появи у іншого співпереживання та співчуття.

Вправа «Неконгруентні емоції»

Мета вправи: Вправа поглиблює розуміння учнями різних емоційних станів та засобів їх вираження. Спостерігаючи за іншими, учні розвивають навички емпатійного слухання та можливості досягнення внутрішнього світу іншої людини.

Хід вправи: Двом учням класу дається перелік неконгруентних емоцій (вдавана радість, прихована образа, напускна байдужість, нещире співчуття, приховане розчарування тощо). Вони обирають зі списку одну з емоцій, яку будуть зображувати. Неконгруентну емоцію представляють іншим учням класу у трьох варіантах (невербально, через діалог, через опис ситуації). Учні класу мають здогадатися, що це за емоція. Потім інша пара учнів демонструє іншу емоцію.

В кінці вправи відбувається обговорення. Вчитель задає учням такі питання:

Чи бувають у Вас випадки неконгруентного вираження емоцій?

Якщо так, проаналізуйте, в яких ситуаціях це відбувається.

Як Ви зазвичай невербально виражаєте свою емпатію та співчуття іншим людям?

Вступне слово до вправи «Як Я допомагаю іншим»?

Здатність до емпатії пов'язана не лише з визнанням іншої точки зору, а й з умінням зрозуміти, що рухає іншою людиною. Емпатія сприяє розвитку готовності допомогти іншій людині в складній ситуації.

Вправа «Як Я допомагаю іншим?»

Мета вправи: Усвідомлення власного досвіду надання допомоги іншим. Активізація емпатійної поведінки. Усвідомлення переживання позитивного стану під час допомоги іншому.

Вчитель просить учнів пригадати, як вони комусь допомогли за останній тиждень. Учні діляться власним досвідом. Вчитель записує всі перераховані види допомоги на дошці.

В кінці відбувається обговорення ситуацій. Вчитель звертає увагу на типові для даного класу ситуації. Пропонує учням поміркувати, як можна ще розширити репертуар емпатійної поведінки.

Вчитель задає учням питання:

Що ви відчували, допомагаючи іншим?

Як ви розумієте фразу: «Допомагаючи іншим, ми допомагаємо собі»?

Вступне слово до метафоричної історії «Простягни свою руку»

Допомога іншому — це взаємодія, що здійснюється з метою реальної зміни негативної ситуації в якій опинилася людина. Допомогати можна по-різному, важливо, щоб допомога була безкорисливою, спонукала того, хто потребує допомоги до активності, самостійності. Тільки така допомога спонукає людину до саморозвитку.

Метафорична історія «Простягни свою руку»

У болоті північної Персії тонула людина. Вона уже практично вся була в болоті і тільки одна голова виглядала. Несчастний прохав про до-

помогу. Незабаром цілий натовп зібрався на місці події. Знайшовся один хоробрий чоловік, який захотів врятувати людину, яка тонула. «Простягни мені руку. — Кричав він їй. — Я витягну тебе з болота». Але людина, яка тонула, тільки благала про допомогу і більше нічого не робила. «Дай же мені свою руку, — все повторював рятувальник. Тоді з натовпу вийшов чоловік і сказав: «Ти бачиш, що людина ніяк не може дати тобі руку. Простягни йому свою, тоді зможеш її врятувати».

Обговорення: Слід проаналізувати різні варіанти співвідношення ініціативи, активності та особистих ресурсів в отриманні чи наданні допомоги.

Використані джерела:

1. Конфліктологія : Словник: поняття, категорії, терміни / М.П. Гетьманчук, П.П. Ткачук. — Львів : ЛІСВ, 2007. — С. 43.
2. Литовченко Н.Ф. Профорієнтаційний тренінг самопізнання та саморегуляції / Н.Ф. Литовченко. — Ніжин : НДПУ, 2002. — 72 с.
3. Наконечна М.М. Допомога іншому: психологічні аспекти. Монографія / М.М. Наконечна. — К. : Видавничий Дім «Слово», 2012. — 184 с.

Практична робота 2.26. Вправи на розвиток навичок асертивної поведінки

План заняття

1. Інструктування учнів з приводу мети і послідовності проведення вправ: «Позич мені підручник» та «Взаємне прийняття відмінностей в поглядах».

2. Виконання вправ на розвиток навичок асертивної поведінки.

3. Обговорення отриманих результатів, підбиття підсумків.

Мета: показати переваги впевнено-гідного стилю спілкування і виробити навички такої поведінки.

Інструкція учням

Спілкуючись з людьми, ви, напевно, мали можливість спостерігати, як по-різному вони себе поведуть, коли від них щось вимагається, про щось їх просять, або кричать на них. Дехто з нас намагається захистити себе, кричить та погрожує, таким чином відстоюючи своє «Я» та своє небажання робити так, як йому вказують, дехто — слухняно робить те, що від нього вимагають, покійно вислуховуючи крики, виконує усі доручення, а на задоволення своїх потреб не має часу. Така людина драгується, ображається, але не сміє висловити незадоволення, бо вважає, що цим відштовхне від себе інших.

І, нарешті, є люди, які, спілкуючись з іншими, вміють гідно вирішувати складні ситуації, не принижуючи себе і не ображаючи інших.

Який стиль переважає у твоїй поведінці? Щоб краще це зрозуміти, пропоную виконати деякі вправи.

Вправа «Позич мені підручник»

У вправі можуть брати участь 2-6 осіб, інші спостерігають.

Учень приходить до однокласника, щоб позичити підручник з математики.

I ситуація. Заходить у квартиру, не привітавшись, кричить, звинувачує вчительку. Вимагає підручник.

II ситуація. Невпевнено стукає. Стоїть на порозі. Соромиться увійти. Просить вибачення, випрошує підручник.

III ситуація. Стукає, вітається. Ввічливо пояснює, що йому потрібний підручник для уроку та обіцяє повернути його через годину.

Поведінку господаря задалегідь можна не обговорювати. Це дасть можливість спостерігати, який стиль вибере учасник, що виконує роль господаря, і обговорити, наскільки така поведінка притаманна йому у реальному житті.

Обговорення:

Як ти себе почував у своїй ролі?

Чи приємно тобі було спілкуватися з...?

Який стиль спілкування тобі сподобався більше? Чому?

Перший стиль поведінки ми називаємо агресивним. З агресивністю в різноманітних її варіаціях ми зустрічаємося щоденно. Вона виявляється як зверхність, гнів, демонстративність, ревності, заздрість, скупість, ненависть, демонстрація сили.

Агресивна поведінка має тенденцію переростати у пасивно-покірливу (другий стиль), якщо виявляється, що супротивник є сильнішим: фізично, психічно, має більшу владу. Тоді усю агресію людина спрямовує на себе, що призводить до різних захворювань організму (виразка шлунку, неврози, серцево-судинні захворювання). Можливе також переростання пасивно-покірливої поведінки в агресивну у відповідних обставинах. Люди, які найчастіше використовують ці два стилі поведінки, схильні до маніпулювання іншими, прагнуть досягти свого, застосовуючи тиск, силу чи слабкість, беззахисність.

Психологічним поясненням обох цих стилів є негативна думка про себе, постійний страх, що тебе ніхто не любить. Така людина бачить у собі стільки негативного, що, у першу чергу, сама себе не любить, не впевнена у своїх силах. Тому вона самостверджується за рахунок іншого, принижує його, або, якщо це не вдається, принижується сама.

Третій стиль поведінки називається асертивним, або впевнено-гідним. Асертивна поведінка означає безпосереднє, щире та рішуче вираження іншій людині своїх почуттів, прав, думок та прагнень з повагою до прагнень та думок іншого. Асертивна поведінка на відміну від агресивної передбачає, що людина захищає свої права і не претендує на порушення прав іншої людини. Вона відрізняється від пасивно-покірливої поведінки тим, що захищає себе та свої права без зайвого занепокоєння, неагресивно, але рішуче.

Щоб навчитись поводитися асертивно, потрібно вміти відстоювати свої права, бо, якщо цього не зробиш, то інші почнуть вирішувати — що ж людина повинна зробити, як вона повинна жити. У такому випадку

людина перестане бути собою. Асертивність глибоко пов'язана з почуттям власної гідності та самоповаги. Тому, якщо ти не впевнений чи твоя поведінка є асертивною, перевір, чи збільшує вона, хоча б частково, твою самоповагу. Якщо це так, то твоя поведінка є асертивною. Асертивність не є вродженою, діяти гідно можна навчитися.

Вправа «Взаємне прийняття відмінностей в поглядах»

Використовуючи асертивний стиль, відреагуйте на наступні ситуації. При обговоренні зверніть увагу на найбільш вдалі відповіді.

Для хлопців — «Домашнє завдання». Ти не виконав домашнього завдання, бо мав поважну причину. Вчитель почав тебе сварити: «Ти не виконуєш домашніх завдань, і так нічого не робиш на уроках, ще й дома лінуєшся».

Для дівчат — «Черговий». Ти — чергова по кімнаті у таборі відпочинку. Треба вимити підлогу, але вдома ти ніколи цього не робила, тому попросила приятельку почергувати за тебе. Приятелька не встигла цього зробити до приходу виховательки, і на її питання «Хто черговий?» ти відповіла, що ти, але підлогу мити не будеш, бо не вмієш. Замість тебе не зробить приятелька. Вчителька починає тебе сварити: «Ось які в нас дівчата! Нічого не вміють робити! Ні їсти приготувати, ні підлогу помити! Яка з тебе буде жінка!»

Використані джерела:

1. Профілактика ВІЛ/СНІДу, наркоманії, алкоголізму серед учнів і студентів: Тренінгові і соціально-реабілітаційні програми. Т. 2. / [За ред. Панка В. Г., Цушка І. І.]. — К. : Ніка-Центр, 2005. — 264 с.

Практична робота 2.27. Проектна діяльність «Моя професія — моє майбутнє»

Створення проектів має розпочатися не пізніше, ніж за місяць до захисту. Учням актуалізується завдання обрати тему для проекту на захист професії, наприклад: «Моя майбутня професія», «Хочу бути мекенджером», «Моє покликання — бути вчителем» тощо.

Доцільно, щоб кожен проект містив обов'язкові, задалегідь визначені елементи.

Наприклад, мають бути розкриті наступні питання:

1. Значимість відповідної професії для суспільства. Перспективи її подальшого розвитку.

2. Який характер і зміст праці відповідної професії, якими знаряддями праці користуються представники професії, і які основні операції вони виконують?

3. Якими особистими якостями, рисами характеру, здібностями необхідно володіти представникам відповідної професії?

4. Які вимоги професія висуває до здоров'я людини?

5. Порівняти вимоги професії до людини зі своїми можливостями і зробити висновок про їх відповідність.

6. Визначити, чому саме ця професія, найбільшою мірою підходить тобі?

7. Де саме можна опанувати обрану професію?

8. Що ти робиш, щоб краще підготуватися до оволодіння цією професією?

Під час самого захисту учням для презентації проекту надається 5-7 хвилин. За цей час виступаючий має охарактеризувати особливості професії і довести, що він відповідає її вимогам. Після виступу учня слово надається опоненту. Для кожного учня призначається один опонент — супротивник у дискусії. У якості опонента можуть виступати однокласники, учні старших класів, представники професії, вчителі. Головне завдання, опонента полягає в тому, щоб дати критичну оцінку виступаючому на право бути представником обраної професії і зробити висновок про доцільність вибору визначеної професії.

У своєму виступі опонент має висвітлити:

- а) чи розкрито зміст професії;
- б) наскільки обґрунтоване рішення про придатність до професії;
- в) дати оцінку засобам підготовки до вибору професії;
- г) дати поради виступаючому по підготовці до опанування обраної професії.

Практична робота 2.28. Індивідуальні консультації

План заняття

1. Ознайомлення учнів з характеристиками-рекомендаціями.
2. Обговорення характеристик, як індивідуальне, так і групове, з метою розгляду порад щодо вдосконалення професійних планів.
3. При наявності часу — заповнити діагностичну анкету «Визначення рівня розвитку професійних планів старшокласників».

Підготовка заняття. До цього заняття вчитель разом зі шкільним психологом на основі зібраних у процесі викладання курсу відомостей про учня заповнює профорієнтаційну характеристичну-рекомендацію.

Орієнтовно, характеристика-рекомендація може містити такі дані:

1. Сформованість професійного плану.
2. Стійкість професійних інтересів до певної сфери діяльності та конкретної професії.
3. Наявність спеціальних здібностей до певної сфери професійної діяльності.
4. Діяльність із набуття практичного досвіду (відповідність обраний професії навчальному профілю, відвідування предметних курсів за вибором і гуртків та ін.).
5. Відповідність стану здоров'я обраному виду професійної діяльності.
6. Рекомендації щодо уточнення професійних планів.

Під час проведення профконсультації, наприклад, можна застосовувати діагностичну анкету «**Визначення рівня розвитку професійних**

планів старшокласників» (інструкція і бланк представлено у робочому зошиті для учнів).

Обробка результатів відповідей

Позитивна відповідь на одне з питань 1.1-1.2 та оцінює питання 1.3 на 5 балів — 2 бали.

Позитивна відповідь на одне з питань 1.1-1.2 та оцінює питання 1.3 на 4-3 бали — 1 бал.

Позитивна відповідь на питання 1.4, чи оцінює питання 1.3 на 1-2 бали — 0 балів.

Позитивна відповідь на питання 2-3 бали.

Негативна відповідь на питання 2-1 бал.

Десять-дванадцять позитивних відповідей на питання 3.1-3.14, не менше чотирьох на питання 3.15-3.21-2 бали.

Три-чотири позитивні відповіді на питання 3.1-3.7, п'ять-шість позитивних відповідей на питання 3.8-3.14, не менше чотирьох на питання 3.15-3.21-1 бал.

Одна-дві позитивні відповідь на питання 3.1-3.7, до п'яти позитивних відповідей на питання 3.8-3.14, не менше чотирьох на питання 3.15-3.2. — 0 балів.

Додаткові відомості про учня (вплив родини на прийняття рішення)

Три — чотири позитивні відповіді на питання 5.1-5.4-2 бали.

Дві позитивні відповіді на питання 5.1-5.4-1 бал.

Позитивна відповідь на питання 5.5-0 балів.

Чотири-п'ять позитивних відповіді на питання 6.1-6.5-2 бали.

Дві-три позитивні відповіді на питання 6.1-6.5-1 бал.

Позитивна відповідь тільки на одне з питань 6.1-6.5 чи позитивна відповідь на питання 6.6-0 балів.

Позитивна відповідь на одне з питань 7.1-7.3-2 бали.

Позитивна відповідь на питання 7.4-0 балів.

П'ять-шість позитивних відповідей на питання 8.1-8.7-2 бали.

Три-чотири позитивні відповіді на питання 8.1-8.7-1 бал.

Одна-дві позитивні відповідь на питання 8.1-8.7 чи позитивну відповідь на питання 8.8-0 балів.

Позитивна відповідь на питання 9-2 бали.

Негативна відповідь на питання 9-0 балів.

Позитивна відповідь на питання 10-2 бали.

Негативна відповідь на питання 10-0 балів.

Позитивна відповідь на питання 11-2 бали.

Негативна відповідь на питання 11-0 балів.

Додаткові відомості про учня (місце у групі, рівень ініціативності)

П'ять позитивних відповідей на питання 14.1-14.5-2 бали.

Чотири позитивні відповіді на питання 14.1-14.5-1 бал.

Одна-три позитивні відповідь на питання 14.1-14.5 чи позитивна відповідь на питання 14.6-0 балів.

Позитивна відповідь на питання 15-2 бали.

Негативна відповідь на питання 15-0 балів.

Не менше дев'яти позитивних відповіді на питання 16.1-16.19-2 бали.

П'ять-вісім позитивних відповіді на питання 16.1-16.19-1 бал.

Одна-чотири позитивні відповіді на питання 16.1-16.19-0 балів.

Позитивна відповідь на питання 17-2 бали.

Негативна відповідь на питання 17-0 балів.

Позитивна відповідь на питання 18-2 бали.

Негативна відповідь на питання 18-0 балів.

Рівень розвитку професійного плану старшокласника можна визначити залежно від кількості набраних балів:

- **високий рівень** (23-30 бали): старшокласник вважає професію обраною, зможе самостійно скласти доволі реалістичний особистий професійний план на тривалу перспективу, має резервний план, тобто володіє алгоритмом розв'язання проблеми професійного самовизначення;
- **середній рівень** (10-22 бали): особистий професійний план старшокласника не чіткий, складений на дуже хиткій мотиваційній основі, побудований з врахуванням окремих хоча істотних, але відокремлено конкретних обставин ситуації вибору професії, план коливається у межах найближчої перспективи та старшокласник називає чимало варіантів майбутньої професії;
- **низький рівень** (до 10 балів): особистий професійний план не сформований, старшокласник вважає для себе питання вибору професії на даний час неактуальним, при виборі професії схильний покладатися на випадок.

Наукове видання

**Мельник Олександр Васильович,
Морін Олег Леонідович,
Гуцан Леся Андріївна,
Ткачук Ірина Іванівна,
Пархоменко Олександр Миколайович,
Охріменко Заріна Володимирівна,
Попова Тетяна Сергіївна,
Гриценко Людмила Іванівна**

РОБОЧИЙ ЗОШИТ

(для педагогічних працівників до програми
«Побудова кар'єри» 10-11 класи)

За редакцією О.В. Мельника

Технічний редактор *О.М. Корнілов*
Комп'ютерна верстка *В.М. Яценко*
Редактор *Р.В. Пикалюк*
Оформлення обкладинки *К.А. Бобровницька*

Видано державним коштом. Продаж заборонено.

Підп. до друку 17.10.2014. Формат 60x84¹/₁₆.
Папір офсетний. Друк офсетний. Ум. др. арк. 10,0.
Замовлення № 2457. Наклад 300 прим.

Поліграфічно-видавничий центр ТОВ «Імекс-ЛТД»
Свідоцтво про реєстрацію серія ДК № 195 від 21.09.2000.
25006, м. Кіровоград, вул. Декабристів, 29
тел./факс (0522) 22-79-30, 32-17-05
E-mail: design@imex.kr.ua