

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова

Факультет економіки моря

О. П. Гурченков, О. Ю. Жукова, К. В. Парсяк

ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА

**Методичні рекомендації
щодо проведення тренінгу для студентів
спеціальності 051 "Економіка"**

Рекомендовано Методичною радою НУК



Миколаїв • НУК • 2018

УДК 658(076)

Г 95

Автори: О. П. Гурченков, канд. екон. наук, проф.;
О. Ю. Жукова, канд. екон. наук;
К. В. Парсяк, канд. екон. наук

Рецензент Г. В. Єфімова, д-р екон. наук, доцент

Гурченков О. П.

Г 95 Економіка підприємства : методичні рекомендації щодо проведення тренінгу для студентів спеціальності 051 "Економіка" / О. П. Гурченков, О. Ю. Жукова, К. В. Парсяк. – Миколаїв : НУК, 2018. – 76 с.

Викладено зміст та процедуру розробки і проведення тренінгу як науково-методичної технології, інтегрованої у процес вивчення дисципліни "Економіка підприємства", а також дидактичні рекомендації.

Призначено для викладачів, студентів, аспірантів, які навчаються на Факультеті економіки моря.

УДК 658(076)

© Гурченков О. П., Жукова О. Ю.,
Парсяк К. В., 2018

© Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова, 2018

ВСТУП

Останніми роками безпосередні замовники освітніх продуктів та роботодавці, представлені зі своїми запитами на вітчизняному та закордонних ринках праці, стають дедалі вимогливішими до вищих навчальних закладів, їхніх підрозділів. Великий інтерес викликає у замовників і до випускників Факультету економіки моря Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова, які спеціалізуються на формуванні компетенцій майбутніх фахівців економічних спеціальностей. З цієї причини набуває особливого значення закладення у підґрунтя навчального процесу принципів двоїстості. Мета очевидна – поєднати засвоєння теоретичних знань і вмінь з накопиченням корисних практичних навичок.

Роль цієї інтеграції ще більше зростає, коли йдеться про магістрів. Справа у тому, що їхня професійна діяльність не обмежується лише виконанням відповідних посадових обов'язків на підприємствах реального сектору. Потенційно кожен з наших випускників – науковець, викладач у вищих навчальних закладах, співробітник державних установ та органів місцевого самоврядування. Для того, щоб їхні нестримні амбіції реалізувалися у недалекому майбутньому, викладачам потрібно вже в академічному сьогоденні застосовувати

актуальні дидактичні прийоми. І під час лекцій, і впродовж семінарів, і протягом самостійної роботи та проміжного й підсумкового контролю знань.

Чинне місце серед них посідають тренінги. Фахівці Manpower Services Commission (Велика Британія) у такий спосіб визначають їхню дефініцію: "Тренінг – це запланований заздалегідь процес, мета якого полягає у тому, щоб змінити відношення, знання або поведінку учасників за допомогою навчального досвіду. Він спрямований на розвиток навичок виконання певної діяльності або декількох видів діяльності. Тренінг у робочій ситуації розвиває здібності особистості та задовольняє поточні й майбутні потреби організації".

Аналіз змісту запропонованого бачення засвідчує, що завдяки тренінгу відкриваються ціла низка захоплюючих перспектив:

- залучення магістрантів до обговорення актуальних проблем, ініціації роздумів, зміни або, навпаки, посилення впевненості у міркуваннях, згенерованих з того чи іншого приводу;
- освоєння технік утворення команд, урізноманітнення моделей групової та лідерської поведінки, набуття і вдосконалення навичок ділового спілкування;
- проведення презентацій з використанням сучасної організаційної техніки та програмного забезпечення.

Ось чому автори висловлюють сподівання, що розроблені ними методичні матеріали стануть у нагоді викладачам і магістрантам у їхній співпраці щодо викладання, з одного боку, та вивчення, з іншого, курсу "Економіка підприємства", незалежно від того на якій кафедрі вони працюють або за якою спеціальністю навчаються. А те, що така співпраця є необхідною, впливає із самої суті тренінгу. Справа у тому, що він не передбачає жорсткого рольового позиціонування:

або "тренер", або "учень". Ментор, який збагачує систематизованими результатами інтелектуальної діяльності та досвідом своїх вихованців (тим паче, коли йдеться про магістрантів Факультету економіки моря), мимоволі вдосконалюється сам. І навпаки, якщо усі, хто залучений до тренінгу, не сконцентровані, не підживлені достатньо креативною енергією, то марно чекати інтенсивних зусиль задля посилення власних компетенцій. Навіть у тому випадку, коли зовні обидві сторони демонструватимуть неабияку "зацікавленість".

На завершення цього звернення до читачів дозволимо собі:

по-перше, поінформувати, що методичні рекомендації відповідають змісту навчальної програми магістрів зі спеціальності 051 "Економіка", спеціалізації "Економіка підприємства";

по-друге, подякувати рецензенту цієї роботи, доктору економічних наук, завідувачу кафедри економічної теорії НУК Єфімовій Г. В. за слушні поради та рекомендації, які виявилися корисними.

Розділ 1

СУТНІСТЬ, ЦІЛІ ТА АТРИБУТИ ТРЕНІНГУ

"Економіка підприємства" як дисципліна навчального плану з підготовки магістрів за спеціальністю "Економіка" є першою і найважливішою серед тих, яких у професійному середовищі прийнято називати професійно-орієнтованими. Від глибини і якості засвоєння положень, які складають її зміст, залежить подальше формування фахових компетенцій – системи умінь і навичок, конче потрібних нашим випускникам, щоб бути по-справжньому успішними.

Оволодіння магістрантами курсу "Економіка підприємства", як, власне, й іншими дисциплінами навчальної програми, забезпечується застосуванням різноманітних видів навчальних занять: лекцій, лабораторних, практичних, семінарських та індивідуальних занять, консультацій. Під час їх проведення особливого значення набуває використання **інтерактивних методів поживлення навчально-пізнавальної діяльності**. Конспективно оглянемо ті з них, що, як засвідчують дослідження, набули найбільшого поширення.

1. Дискусії (диспути) – обмін думками для виявлення різноманітних позицій учасників щодо питань або проблем, винесених на обговорення, для всебічного аналізу кожної з них та для обміну знаннями. Можуть, передбачувано або

спонтанно, набувати форму полеміки, дебатів, диспуту. Як би там не було, взаємини між учасниками мають характеризуватися доброзичливістю та відвертістю, а прийнятним результатом вважаються ґрунтовні узагальнення, висновки та рекомендації.

Найважливішими умовами проведення дискусії як тематично спрямованої суперечки можуть бути такі:

- усі учасники дискусії мають бути готовими до неї;
- можливо практикувати розминку для активізації дискусії;
- кожен учасник дискусії повинен мати чіткі стислі тези свого виступу;
- дискусія мусить бути спрямована на з'ясування істини, а не на словесне змагання її учасників.

2. Мозковий штурм – для формулювання якомога більшої кількості ідей на задану тему. Як правило, його проводять у два етапи. На першому генерують думки. Їхній повний перелік (без ремарок та критичних зауважень) відображають на дошці або фліпчартерному папері для того, щоб присутні могли бачити пропозиції інших експертів. Це, як виявляється, поживляє процес мислення. На другому етапі відбувається обговорення ідей та їхня оцінка на предмет прийнятності для впровадження, використання.

В практиці викладання відомо декілька методик проведення "мозкового штурму". Їх вибір залежить від характеру проблеми, творчої групи та інших обставин. Найбільш розвинута при викладанні економічних дисциплін фінська методика проведення мозкового штурму. Основними стадіями цього методу є: формування проблеми (тренер), висловлювання ідей (група), вибір ідеї, розвиток ідеї (група).

3. Аналіз ситуацій (кейсів). Їхній зміст запозичують з особистого досвіду тренера, з публікацій у засобах масової інформації, наукових виданнях, зі свідчень очевидців тих чи інших

подій (явищ) або вигадують. Виявляється, що розумове розкладання цілого на складові частини допомагає:

- усвідомлювати практику економічної діяльності підприємств, організацій, а також поведінку менеджерів, підприємців;

- формулювати висновки та планувати дії, внаслідок яких відбуваються зміни у майбутньому;

- визначати ключові проблемні питання, з якими стикаються головний герой та інші персонажі кейсу, формулювати ідеї щодо їх якнайкращого вирішення.

4. Рольові ігри (інсценізації). Беручи участь у них, магістранти набувають досвіду використання фахових навичок у змодельованій ситуації; аналізують альтернативні способи дій для зміни ситуації на краще; відпрацьовують в ігровому середовищі форми поведінки, що, не виключено, знадобляться в реальному житті; набувають впевненості у своїх силах.

5. Презентації (індивідуальні або колективні). Для того, щоб вони виявилися успішними, важливо:

- провести попередні тренування, аби почуватися перед аудиторією впевнено та невимушено;

- створити необхідні матеріальні умови (підготувати робоче місце, демонстраційні та роздаткові матеріали, організаційну техніку – мультимедійний проектор, дошку, комп'ютер);

- підтримувати постійний зворотний зв'язок з аудиторією, бути готовим до запитань та несподіваних реакцій слухачів.

6. Проектні роботи. Завдяки цій дидактичній технології відбувається не стільки інтеграція чинних знань, скільки їхнє випробовування практикою і, разом з тим, отримання нових відомостей. Активна участь магістрантів у розробці та реалізації певних проектів сприяє засвоєнню ними новітніх способів діяльності у визначеному економічному середовищі.

Потреба опрацьовувати великі обсяги інформації впродовж роботи над проектом спонукає до утворення груп. За таких умов формується соціалізована особистість. Працюючи у команді, її учасники набувають досвіду взаємодії, розв'язання конфліктних ситуацій, навички етичного поведіння з іншими членами колективу, вчать перебирати на себе відповідальність за прийняті рішення, аналізувати наслідки зробленої справи – позитивні та негативні, робити з цього висновки.

7. Усе, або майже усе з того, про що тільки-но йшла мова, поєднує у собі **тренінг**, який забезпечує взаємодопомогу та взаємне навчання, з огляду на різницю у потенціалах знань, вмінь та навичок учасників, а також мотивацію обов'язку і відповідальності кожного з них.

Характерна особливість тренінгу – робота у малих групах (командах). Завдяки цьому забезпечується формування особистісних лідерських якостей та накопичення досвіду соціальних контактів, без яких професійну діяльність навіть уявити складно. Магістри навчаються цінувати та підтримувати один одного. У них виникає почуття відповідальності за членів своєї команди, потреба у прихильних взаєминах, удосконалюється креативне ставлення до пошуку засобів вирішення актуальних задач, народжується конструктивна ініціатива, накопичуються зразки вишуканої комунікаційної культури, професійної мобільності (завдяки змінам ролей, які їм випадає грати – шеф, керівник підрозділу, пересічний виконавець, приватний бізнесмен тощо).

Безперешкодний обмін думками призводить до поглибленого усвідомлення сутності обраної професії. Дівчата та хлопці взаємно контролюють рівень засвоєння нової інформації, виявляють, освоюють та вигострюють організаторські здібності. У підґрунтя професійних та кар'єрних злетів

майбутніх лауреатів Нобелівської премії з економіки закладаються принципи толерантності, соціалізації, варіативності, гнучкості, використання інноваційних інформаційних технологій.

Форма проведення занять, про яку йдеться, надає простір для творчості, ефективного засвоєння навчального матеріалу. Воно й не дивно: щоб досягти командного успіху, необхідно використовувати упорядковані розумом знання відразу декількох дисциплін.

Узагальнюючи, робимо висновок, що в залежності від завдань, які вирішуються, застосування тренінгу стає інструментом досягнення наступних **цілей**:

- набуття магістрами нових професійних навичок, умінь та технологій, мотивація учасників тренінгу до їхнього застосування на практиці;

- позбавлення їх проявів некоректної поведінки, стилю неефективного спілкування, негативних реакцій на висловлювання та поведінку інших;

- зміна поглядів на проблему, на сам процес навчання, який здатен перетворитися на джерело насаги та задоволення;

- пошук ефективних шляхів розв'язання господарських проблем завдяки об'єднанню колективного розуму команди.

Кожний тренінг має декілька суттєвих, невід'ємних ознак – **атрибутів**. **Перший** з них, як впливає з викладеного вище, – **команда**. Під час її формування особі, що виявила відповідну ініціативу, треба зважити на індивідуальні здібності претендентів:

- здатність до постійних, відкритих, невимушених та активних комунікацій з колегами;

- підтримка колективно розробленого рішення з одночасним правом викладення особистої позиції щодо нього;

– схвальне ставлення до групової роботи, проявом якої є прагнення колективного успіху, а не зловживання критичною чужих думок та ініціація сварок;

– визнання однакових прав одногрупників, коли навіть обраний (призначений) лідер – перший серед рівних, а не ментор;

– готовність до набуття нових компетенцій.

Команда буде успішною за умов, якщо:

– існує емоційний взаємозв'язок між учасниками, їм комфортно разом, а тому вони лояльно ставляться до команди;

– кожен має рівне право брати участь у дискусії та прийнятті рішень;

– ватажок свідомо розглядає та нівелює конфлікти, що виникають.

Другий атрибут тренінгу – тренінгова "підкова". Вважається, що саме її периметр якнайкраще підходить для розташування учасників в аудиторії, якщо вона для цього пристосована. Так, до речі, облаштована робота членів Ради Безпеки ООН (рис. 1).



Рис. 1. Зал засідань Ради Безпеки ООН

У цей спосіб створюють неформальну атмосферу відкритості, довіри, уваги та інтересу учасників один до одного, забезпечують кожному члену команди можливість бачити усіх інших, підкреслюють рівнозначність їхніх позицій. Крім того, тренер має можливість безперешкодно надавати персональні консультації (аналогічні умови виникають, якщо розставити столи і стільці літерою "П").

Третій атрибут – тренер. Тренінгова форма проведення навчальних занять радикально трансформує місію викладача, який перетворюється з вульгарного транслятора інформації, навіть надзвичайно важливої та своєчасної, в очільника колективної роботи, який спрямує енергію та запал тих, хто навчається, в раціональне річище. Тренер якнайкраще зіграє відведену йому роль, якщо він:

а) поводить себе природно, вільно, спокійно, позитивно, прислухається до учасників, прагне бути авторитетним, а не авторитарним, має волю для реалізації намірів. Не робить спроби копіювати манери іншої, навіть дуже авторитетної особи, хоча й не цурається ефективних дидактичних методів, запозичених у колег;

б) створює атмосферу взаємоповаги, підтверджує цінність знань і думок тих, кого навчає, їхній внесок (байдуже, що скромний) у колективні пошуки істини;

в) персоналізує стосунки, звертаючись до учасників за іменами (добре, якщо вони вміщені на бейджиках);

г) говорить змістовно, впевнено, гендерно нейтральною, політично коректною мовою;

д) контролює появу невербальних сигналів незрозуміння або незгоди – вираз обличчя, очей, рух руки тощо. Діагностує ситуацію, звертаючись безпосередньо до людини або до всієї групи, якщо кілька учасників потребують пояснень чи мають запитання. На випадок, якщо магістранти втомилися

і потребують відпочинку, повідомте про час, який залишився до закінчення тренінгу або перерви;

е) відводить час для запитань і ставиться до них з повагою. Не руйнує позитивне навчальне середовище різкими відповідями, поглядаючи на годинник. Якщо додаткові пояснення потрібні лише одному-двом учасникам, пропонує їм поспілкуватися у позааудиторний час;

є) уникає ненормативної лексики і брутальних жартів;

ж) не сперечається з учасниками – невдоволення одного з них може поширитися і на інших. Для розрядки напруження використовує фрази на кшталт: "Із власного досвіду можу зауважити, що...", "Наскільки я розумію, це – Ваша особиста думка", "Я згоден, що можуть існувати винятки, наприклад..." тощо;

з) намагається бути дипломатом, реагуючи на поведінку, яка викликає невдоволення, дратує. Наприклад, якщо хтось намагається нав'язати свою думку іншим, можна запросити аудиторію також висловитися з відповідного приводу. Того, хто відхилився від порядку денного, повертає до нього зверненням на кшталт: "Вибачте, що перериваю. Здається, ми відхилилися від теми. Її обговорення залишилося незавершеним, а часу – обмаль";

і) не виставляє будь-кого у недотепному вигляді, не маніпулює учасниками команди, пригальмовує занадто балакучих та заохочує до висловлення бажаних відсидітися у "тіні", розвиває в усіх та у кожному почуття приналежності до спільної справи;

к) тримається професійно, добре готується до занять, проводить їх організовано, не запізнюється, використовуючи слушні та якісні ілюстративні матеріали;

л) відкрито спілкується з магістрантами перед початком, під час та після завершення, а також у продовж перерв.

Реагує на зауваження та запитання. Зберігає почуття гумору, терпіння за будь-яких обставин;

м) роз'ясняє суть зроблених помилок та підтримує їх виправлення;

н) радить, підтримує думки, встановлює консенсус, визначає рамкові умови дії, залишається нейтральним, унаочнює зміст виступів, вдаючись до метапланування – візуалізації дискусії на дошці, планшеті, екрані для виділення істотних моментів, які заслуговують на увагу аудиторії.

У тих випадках, коли тренер керує дискусією, він стає модератором – особою, яка направляє та систематизує аспекти, що обговорюються, але не виражає власної думки та не пристає на бік жодної зі сторін.

Як **фасилітатор** тренер має організувати діяльність команди, слідкувати за груповою динамікою та дотриманням регламенту тренінгу, а також сприяти створенню оптимальних умов для навчання, користуючись якими учасники самостійно одержують нові знання.

Четвертий атрибут – матеріальне забезпечення тренінгу, рівень якого визначається зусиллями випускаючих кафедр щодо технічного оснащення спеціалізованих аудиторій, закріплених за ними. На Факультеті економіки моря кожна з них має дошку, екран та мультимедійний проектор, що достатньо для демонстрації презентацій, виконаних у Microsoft Office PowerPoint.

П'ятий атрибут – правила поведження. Їх опрацьовує та на початку тренінгу артикулює тренер. Правила потрібні для того, щоб усі учасники:

- перебували в умовах, сприятливих для проведення продуктивної дискусії;

- самі отримували потрібну інформацію і не заважали отримувати її іншим;

- без побоювань висловлювали та відстоювали свої думки;
- дозволяли собі відверті висловлювання, не переходячи, водночас, межі пристойності;
- мали впевненість, що надана інформація не зашкодить їхнім інтересам.

А йдеться, насправді, про звичайні речі: дотримуватися регламенту, говорити від власного імені, просити слова підняттям руки, бути ввічливим та позитивним, добровільно підкорятися вимогам тренера (наприклад, припиняти обговорення після стоп-команди), не відволікатися від об'явленої теми дискусії.

Розділ 2

КОМПОНЕНТИ, ЕЛЕМЕНТИ ТА ФАЗИ ТРЕНІНГУ

Тренінг – багатокомпонентний, багатоелементний і багатостадійний процес. До головних компонентів тренінгу належать:

- розминки;
- вправи;
- кейси;
- рольові ігри;
- аналітична частина (рефлексія, обговорення).

Так звана розминка присутня практично на всіх етапах (стадіях) тренінгу: на початковому етапі вона служить цілям зняття напруги учасників та інших в рішеннях бар'єрів, створення творчої і доброзичливої атмосфери в групах–учасниках. Далі на наступних етапах вона виконуватиме роль психологічного розвантаження, дозволить перебороти втому, дасть змогу відпочити.

Вправи – це повторення певних дій за завданням тренера. Відпрацювання навичок у "безпечній" навчальній обстановці тренінгу дозволяють учаснику не боятися помилитися і в лабораторних умовах вчитися на власних помилках. Прикладом найпростіших вправ тренінгу може служити така вправа: учасникам пропонують по черзі вимовити якусь

фразу різними інтонаціями: з посмішкою, з жалем, з радістю, з роздратуванням, з упевненістю і т. п. Тим самим агент привчається контролювати ті невербальні сигнали, якими він передає клієнтові свою інтонацію в розмові.

Аналіз і обговорення пронизують всі етапи тренінгу. Обговорення складається з питань, що задаються тренером, і відповідей учасників.

Найважливішим компонентом тренінгу є *кейс* (case study). Кейс – це єдиний інформаційний комплекс, який складається, як правило, з трьох частин:

- опис конкретної ситуації;
- допоміжна інформація, необхідна для аналізу;
- завдання до кейса.

Кейс може бути видано учасникам у різних виглядах – друкованому або мультимедійному. Виданий кейс не повинен бути об'ємним (одна–дві сторінки тексту). Великі кейси викликають у студентів утруднення, а особливо при роботі вперше.

Кейси класифікуються за місцем написання і проведення, а також за досягненням відповідних цілей.

Кейси за місцем написання і виконання: написані на підприємстві і виконані на його полі; написані і виконані в університетських стінах. З точки зору використання джерел інформації кейси поділяються на бібліотечні, публічні, класичні і кабінетні.

Кейси за досягненням поставлених цілей розрізняються: 1) кейси, що вимагають звільнення управлінського рішення; 2) кейси, що вимагають розробки стратегії; 3) описові кейси.

Перший тип кейсів відтворює ситуацію, в якій керівник змушений ухвалити конкретне обґрунтоване рішення, маючи чітко окреслені обставини. Обговорюючи цей кейс, студент повинен поставити себе на місце керівника (управлінця).

Другий етап кейса відтворює ситуацію, в якій керівник змушений чітко визначити мету і завдання підприємства чи адміністративного підрозділу, а також розробити політику їх втілення. Такі кейси викликають інтерес у студентів, які бачать себе в майбутньому на вищих посадах уряду чи підприємствах.

Описові кейси відтворюють ситуацію чи декілька ситуацій, які ілюструють типову поведінку фахівця. Описові кейси використовують для аналізу ключових факторів успіху чи невдач того або іншого економіста. При вивченні дисципліни "Економіка підприємства" головним чином використовуються перші два типи кейсів.

Ключовими елементами тренінгу є: мета навчання, викладач (тренер), зміст, засоби візуалізації, учасники, методи навчання, середовище тренінгу, результати тренінгу.

В процесі підготовки та проведення тренінгу виділяють такі фази: фаза планування, фаза підготовки, фаза виконання, фаза моніторингу процесу, фаза оцінки.

При вивченні дисципліни "Економіка підприємства" фаза планування починається і завершується в період розробки навчальної робочої програми. Програма проведення тренінгу включає перелік кейсів конкретних ситуацій, які повинні бути розглянуті в тренінговому процесі, та перелік проблемно-орієнтованих лекцій, які повинні бути підготовлені для проведення проблемно-орієнтованої дискусії.

Перелік кейсів конкретних ситуацій і тем проблемно-орієнтованих лекцій розробляється майбутнім викладачем (тренером) на основі власного досвіду, консультацій зі спеціалістами, аналізу інших джерел.

Рекомендований перелік конкретних ситуацій і тем проблемно-орієнтованих лекцій (додаток 1) може бути доповнено або змінено ведучим викладачем (тренером) у поточному навчальному періоді.

Фаза підготовки починається з підготовки матеріалів для проведення тренінгу, головним чином, це розробка кейса, формування груп учасників, вибір метода тренінгу тощо.

Фаза виконання – найскладніший процес, який включає встановлення правильного клімату навчання, презентацію теми тренінгу та моніторинг процесу.

Створення правильного клімату – це насамперед створення взаємодії поваги тренера й учасників, взаємної довіри, задоволення від спільної праці в групі учасників.

Моніторинг процесу проводить тренер. При цьому він має знати відповіді на питання:

- що відбувається в групі;
- чи є необхідність у додатковій інформації;
- хто є легким і важким учасником;
- який мій (тренера) емоційний стан у цей час.

Презентація теми тренінгу має відповідати наступним вимогам: простоті (використання коротких та простих речень, пояснення специфічних термінів); структурованості і конкретності; крім того, потрібно забезпечити інтерес учасників шляхом створення необхідної атмосфери наведення прикладів, переконливої розмови.

Фаза оцінки – заключний етап тренінгу, який, у свою чергу, вміщує наступні складові: надання та отримання зворотного зв'язку; оголошення результатів.

Після проведення тренінг-процесу готується звіт у письмовій формі, що включає в себе інформацію про всі основні моменти проведення тренінгу.

Розділ 3

МЕТОДИ ПРОВЕДЕННЯ ТРЕНІНГУ

Використання тренінгу щодо викладання дисципліни "Економіка підприємства" з використанням єдиного інформаційного комплексу, тобто кейсу, важливішим є вибір його складової – методу тренінгу.

Серед методів тренінгу щодо викладання даної дисципліни найбільш прийнятими є групові методи: методи конкретної ситуації і проблемно-орієнтована дискусія (спілкування).

Групове розглядання конкретних ситуацій і проведення проблемно-орієнтованої дискусії забезпечує: по-перше, добру адаптацію в суспільстві; по-друге, група як суспільство в мініатюрі робить очевидним такі приховані фактори, як тиск партнерів, соціальний вплив і конформізм; по-третє, дає можливість проаналізувати в безпечних умовах навчання психологічні закономірності спілкування й поведінку учасників, не завжди очевидні в життєвих (виробничих) ситуаціях.

У групі студент може здобувати нові навички, експериментувати з різними стилями відносин з рівними партнерами, тоді як у реальному житті подібне експериментування завжди з ризиком нерозуміння, неприйняття і навіть покарання.

При груповій взаємодії у процесі розглядання різних конкретних ситуацій виступають як вільний "психологічний

полігон", де можна спробувати поводитись інакше, ніж звичайно, примірити, навчити по новому ставитись до себе й до інших учасників – і все це в атмосфері доброзичливості, прийняття й підтримки.

Групові взаємодії дають можливість виявити серед учасників і одержати підтримку тих учасників, у яких схожа думка на проблему, що розглядається. Групова форма проведення тренінгу спирається на перерахування більш вигідна як для учасників, так і для тренера (викладача).

Метод конкретної ситуації моделює реальний стан підприємства і окрему проблему, яка перед ним стає, що є імітацією реального впливу з діяльності підприємства, або ж штучно створеної ситуації, що відображає типові проблеми. Цей метод ефективний в навчанні студентів при розгляданні конкретної робочої ситуації і підготовки до прийняття відповідальних рішень. Досвід використання даного методу (тренінгу) підтверджує те, що студенти – учасники процесу – виховують навички професіоналізму, роблять узагальнення, правильні висновки, аргументують свої рішення.

Існує багато різновидів методу конкретних ситуацій. Серед них, на наш погляд, найбільш прийнятними і ефективними при викладанні дисципліни "Економіка підприємства" є наступні:

1. Метод конкретної ситуації – призначений для того, щоб допомогти студенту-учаснику у виборі варіанта рішення з декількох альтернативних варіантів. Він дозволяє студенту краще розібратись з економічними законами і закономірностями, які діють на рівні підприємств і об'єднань, а також формувати у майбутніх економістів гнучкий підхід до розгляду організаційних та економічних проблем.

2. Метод конкретних ситуацій – призначений для того, щоб розвинути професійні навички економістів, які дозволять їм

в реальній роботі на підприємстві визначити першочергові завдання в економічних процесах підприємства, з чого починати пошук відповідей і скласти правильний план дій.

Рекомендується виконання наступних етапів щодо використання даних різновидів методу конкретних ситуацій в навчальному процесі і, насамперед, при вивченні дисципліни "Економіка підприємства":

- тренер (викладач) готує заздалегідь перелік конкретних виробничих ситуацій;

- для проведення тренінгу за розкладом занять з рекомендованого переліку конкретних ситуацій (додаток 1) обирається ситуація або розробляється самостійно тренером;

- ретельно описана конкретна ситуація з включенням вихідних даних у документальному вигляді (один-два аркуші) видається студентам-учасникам на розгляд;

- якщо група велика, можна розділити на підгрупи;

- студенти вивчають опис і вихідні дані, при цьому мають висловити власні думки щодо розглядання конкретної ситуації;

- студенти-учасники готують звіт, в якому надаються рішення конкретної ситуації. Звіт (за рішенням тренера) складається кожною підгрупою або індивідуально;

- тренер перевіряє звіти і на наступному занятті оголошує результати.

Метод тренінгу – проблемно-орієнтована дискусія – це обмін інформацією та ідеями щодо вирішення проблеми, оголошеною одним з учасників тренінгу у формі проблемно-орієнтованої лекції. В процесі проведення лекцій лектор використовує елементи презентації проблеми і авторського варіанта її вирішення. Цей метод особливо ефективний при навчанні учасників прийомам рішення проблем і розвитку навичок формування особистої думки.

Для того щоб дискусія була плідною, учасники повинні мати можливість вільно і відверто висловлювати і обговорювати думки. Умови для цього, як правило, створюються тренером (викладачем).

Тривалість проблемно-орієнтованої лекції не повинна перевищувати 25–30 хв, для того щоб встигнути в межах академічного часу провести дискусію і сформулювати загальну думку щодо якості проведення лекцій і правильності вирішення проблеми.

Тема проблемно-орієнтованої лекції видається студенту-учаснику заздалегідь для домашньої розробки. Тема лекції обирається студентом самостійно з рекомендованого переліку (додаток 2), або формулюється самостійно і узгоджується з викладачем.

При розробці й апробації викладання проблемно-орієнтованої лекції студент повинен перед усім дотримуватися вимог щодо підготовки і викладання лекції на тему навчальної дисципліни (див. § 4 даного навчального посібника). Крім того, лектор повинен чітко сформулювати проблему, значення її вирішення, авторську думку щодо її рішення та ретельну аргументацію цього рішення.

Розгляд конкретних ситуацій та проведення проблемно-орієнтованих дискусій дуже корисні для тренування пізнавальних навичок, таких як: уміння аналізу, синтезу та оцінки інформації; використання інформації для обґрунтування особистої точки зору; опрацювання навичок спілкування в нестандартних і конфліктних ситуаціях; використання методів вирішення проблем; вироблення точки зору; обговорення і переоцінка точок зору та ін.

Особливо важливим в дискусії є набуття навичок спілкування. У науковій літературі є рекомендації щодо спілкування. Наведемо деякі з них:

Відчувайте ситуацію.

Зрозумійте все коло проблем ситуації, яку ви аналізуєте.

Висловлюйтесь розумно. Пояснюйте свої думки найзрозуміліше.

Покажіть, яку користь отримує адресат, говоріть чітко і висловлюйте ідею.

Слухайте уважно.

Розумійте почуття інших. Дайте зрозуміти, що ви вмієте співчувати людям.

Задавайте питання, щоб викликати співрозмовника на розмову.

Використовуйте підхід "проблема-рішення".

При читанні лекцій використовується невербальне спілкування.

Невербальне спілкування – це комунікаційна взаємодія між індивідами без використання слів (передача інформації або вплив один на одного через інтонації, жести, міміку, пантоміміку, зміну мізансцени спілкування), тобто без мовних і мовленнєвих засобів, представлених у прямій або якій-небудь знаковій формі. Розповсюджена робоча назва, що вживається серед людей – "мова тіла". Психологи вважають, що правильна інтерпретація невербальних сигналів є найважливішою умовою ефективного спілкування.

При проведенні тренінгу щодо вивчення дисципліни "Економіка підприємства" можливо використання й інших методів. Наприклад: індивідуальні завдання і ділові ігри. Однак, поширення їх при використанні в навчальному процесі обмежене наявністю окремих недоліків. Так, індивідуальні завдання мають надмірну концентрацію тренера над особистістю, а ділові ігри потребують багато часу на їх підготовку і проведення.

Таблиця 1

Психолого-педагогічні аспекти викладання
навчальної діяльності

Основні невербальні коди	
Група невербальних кодів	Складові
Візуальні аспекти поведінки	– присутність/ відсутність – рух, пози, жести – вираз обличчя, очей
Використання голосу	– голосний/тихий, приємний/різкий – зітхання/ вигуки – шепіт, крик
Візуальні аспекти особистості	– форма тіла, зріст, вага – шкіра, волосся – одяг, аксесуари, косметика
Використання дотиків	– частота – ситуація – частини тіла
Сприйняття, структурування та використання простору	– особиста, інтимна та соціальна зона – наповненість
Використання часу	– оцінка, пріоритети – інтервали – акуратність
Спосіб аранжування предметів, звуків, світла, кольору, температури	– розташування меблів – розташування особистих речей – потреба у тиші

Таблиця 2

Основні жести, що використовуються
під час спілкування, та їх інтерпретація

Жести	Інтерпретація
Погляд у простір, малювання, позіхання, млява поза	Нудьга
Інтенсивний контакт очей, активна поза, кивання головою	Увага
Відхід або відхилення назад, схрещені руки або ноги, погляд з-під лоба	Незгода
Відкрита поза, відкриті долоні	Довіра
Дотики до обличчя, опущений погляд, совання, закриті долоні	Брехня
Очікувальний погляд, прибрані папери, відкладений олівець	Готовність до завершення
Покусування ручки або дужки окулярів, прогладжування щоки	Розміркування
Розширені зіниці	Інтерес
Здійняті брови	Недовіра, подив

Розділ 4

ТРЕНІНГ І ТРАДИЦІЙНА СИСТЕМА ВИКЛАДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ "ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА"

До традиційних методів викладання кожної навчальної дисципліни, в тому числі і економіки підприємства, відносяться: лекції, семінарські та практичні заняття, самостійна робота, перевірка знань, умінь і навичок тих, хто навчається.

Лекція – викладення інформації у вигляді публічного виступу викладача з подальшими відповідями на питання аудиторії. В навчальних планах підготовки фахівців-економістів лекції є найважливіша складова аудиторного вивчення дисципліни. Лекція як форма навчального процесу має ряд відмінних рис, зокрема:

- вона дає цілісне і логічне висвітлення основних положень навчальної дисципліни;
- є найкращою формою компенсувати старіння навчального матеріалу або його відсутність сучасними підручниками і навчальними посібниками;
- оперативне ознайомлення з останніми даними науки;
- органічно сполучає навчання з вихованням, приймає викладача як приклад для наслідування.

Сучасні навчальні лекції розподіляють на чотири види.

По-перше, це *оглядова лекція*. Вона спрямована на відновлення отриманих знань або знайомство з якимись новим, слабо вивченим матеріалом для формування цілісного знання. Цей вид лекції використовується, як правило, перед проведенням державних іспитів.

Постановочний вид лекції використовується при заочній формі навчання. Головне її завдання – систематизація наявних знань у тих, хто навчається, акцентування уваги на найбільш складних і важливих темах навчальної дисципліни, рекомендації щодо самостійної роботи та інформація про використану літературу.

Предметна лекція – це лекція на тему, яка є окремим розділом робочої навчальної програми курсу. Вона направлена на вивчення теорії навчальної дисципліни і вміщує в собі питання і інформацію про наслідуючу тему.

Проблемна лекція подає матеріал як проблему або комплекс проблем, комплекс різних точок зору на рішення цих проблем. Проблемна лекція, як правило, викладається у тому випадку, коли немає рішення проблеми, і має за мету викликання дискусії з цього приводу.

Використання всіх перерахованих видів лекції доречне і ефективно у випадках, коли: лектор володіє знаннями, яких немає у слухачів, коли лектор користується довірою як джерело інформації, коли лектор вміє виступати, вміє користуватися педагогічними і психологічними прийомами які концентрують увагу слухачів.

Лекція повинна:

- бути яскравою, переконливою, бездоганною в науково-методичному відношенні;

- вчити мислити, а не складатися з готових відповідей і рецептів;

- бути грамотною і логічною;
- базуватися, а в багатьох випадках виходити з матеріалу, який є в найновіших підручниках.

При оцінці ефективності лекції використовують питання, відповіді на які можуть бути позитивні чи негативні: чи зрозуміла мета; чи логічно побудовано зміст; чи важлива відображена інформація; чи вдалі наведені приклади; чи вірно вибрано стиль виступу (мається використання візуального контакту, вербальної і невербальної манер); чи зрозуміли прикінцеві висновки; як використовується час.

При вивченні навчальної дисципліни "Економіка підприємства" по окремих її темах використовується така традиційна форма навчання, як *семінар*. Особливість семінару – високий рівень взаємодії викладача і студентів. Досвід показує, що економісти виявляють більше розуміння і успішніше сприймають матеріал вивчаємої теми в процесі її обговорення, а при проблемній темі – в процесі дискусії.

З точки зору мети, змісту, особливостей проведення використовується така форма семінару, як *практичне заняття*. Практичне заняття при вивченні курсу економіки підприємства – це поглиблене вивчення і зацікавлення теоретичного матеріалу шляхом розгляду (рішенням) конкретних задач по конкретній темі програми курсу.

Слід окремо звернути увагу на семінари, які проводяться за темою проблемної лекції. У даному випадку процесом проведення семінару є *дискусія*. Тобто ведеться жорстко регламентоване обговорення – всі виступи виконуються під контролем викладача (ведучого). Вільний неформальний і нерегламентований обмін думками.

Самостійна робота. Під час самостійної роботи, яка виконується не під наглядом викладача, студент має право отримати консультації та поради з приводу проблем, що

виникають. Форма самостійної роботи – самостійна робота студентів, які вивчають курс "Економіка підприємства", здійснюється у таких формах:

1. Вивчення окремих тем курсу за допомогою опорного конспекту лекцій, базового підручника, додаткової літератури, що рекомендується робочою навчальною програмою та викладачем.

2. Опрацювання рефератів, доповідей та інших творчих і дослідницьких робіт.

3. Підготовка до семінарів, виконання самостійних робіт та інших видів практичних занять.

4. Підготовка до опитувань впродовж поточного, проміжного та підсумкового контролю знань.

5. Написання статей для опублікування у збірниках наукових праць навчальних закладів, науково-дослідних установ, спеціалізованих часописах, матеріалах науково-практичних конференцій.

Рекомендації, щодо роботи з опорним конспектом лекцій та рекомендованою літературою – ретельно конспектуйте лекційний матеріал в аудиторії а також складайте тези тем з базового підручника під час самостійної роботи з ним. Упорядковуйте свої конспекти таким чином, щоб без зайвого клопоту знайти необхідний розділ (тему), вивчення, формули, описання методики тощо.

Рекомендації до опрацювання рефератів та доповідей – складання бібліографії та аналітичний огляд інформаційних джерел за темою роботи.

Читання спеціальної літератури. Читання спеціальної літератури може становити значну частину начального процесу.

Однак у майбутньому подібний матеріал використовується рідко, а "перевантаження" часом заважає студентам освоїти декілька простих і корисних принципів, які повинні були б стати частиною їхнього щоденного стилю роботи.

Декілька прикладів використання спеціальної літератури:

- попереднє читання;
- читання публікацій, стосовно щойно зробленої на занятті роботи;
- ознайомлення з більш детальною спеціальною інформацією;
- надання переліку матеріалів "для додаткового читання", або стосовно тієї частини питання, що не була розглянута під час заняття.

Активні форми й методи навчання – система прийомів і засобів викладання, що стимулюють і розвивають пізнавальну діяльність студентів, їхню здатність до самостійного, творчого, професійного мислення, роботі в команді. На відміну від традиційних методів навчання – лекцій і семінарів – застосування активних методів сприяє активізації індивідуальних і групових досліджень, "мозкових штурмів", які дозволяють, тим, хто вчиться, здобувати знання, самостійно робити узагальнення, висновки, сприяють виробленню у них стійких практичних навичок наукової, управлінської й консалтингової роботи.

Кінцевою метою використання нових технологій у навчальному процесі є створення умов для становлення й розвитку особистості, що має для становлення й розвитку особистості, що має необхідні професійні якості, здатна до культурної й ділової комунікації, вміє критично осмислювати проблеми, вибирати рішення з ряду альтернатив на основі творчого пошуку. Не менш важливе вироблення в студентів креативного мислення.

Задовольнити зростаючий попит на універсальних магістрів-економістів покликана вища школа. Та й дорослим іноді потрібно перекваліфікуватись на фахівців з більш ширшим обсягом знань. Проте дорослі вже мають базу знань, на відміну від молоді. Їм потрібні лише спеціальні знання.

Перспективою технологією підготовки магістрів є тренінг, який впроваджується в навчальний процес.

З метою посилення ефективності навчання фахівців – економістів, які відповідають сучасним вимогам бізнесу, одночасно з традиційними методами навчання використовуються тренінгові методи (§1,2,3). Одночасно за їх допомогою створюються у фахівця потрібні знання, уміння, навички, досвід (табл. 3)

Таблиця 3

Перелік основних знань, умінь, навичок, компетенцій, які потрібно сформувати у магістрантів при викладанні дисципліни "Економіка підприємства"

Знання	Уміння	Навички	Компетенції
1	2	3	4
Економічні закони, теорії, концепції економіки	Структурувати і відбирати зміст матеріалу згідно основних економічних завдань	Спілкування з різними цільовими групами тих хто навчається	Крос культурами Менеджмент
Теорія дидактики	Готуватися й проводити різні за формою заняття з економічних дисциплін	Застосування техніки тренінгових методів навчання	Управління знаннями
Теоретичні засади інформатики	Застосувати найбільш ефективні при вивченні відповідних тем методи й прийоми навчання	Економічне мислення	Управління проектами
Методичні засади педагогіки та психології	Формувати цілі та методи навчання	Застосування прийомів та техніки візуалізації	Організація проектування. Психологічна готовність та стрес стійкість

Продовж.табл. 3

1	2	3	4
Нормативно-методичні за-сади організа-ції навчально-го процесу	Формування функ-цій та цілей нав-чання економіки	Розробка дидак-тичного мате-ріалу за тема-ми навчання	Креативність
Нормативно-методичні за-сади організа-ції промисло-вого вироб-ництва	Формувати цілі та функції діяльності підприємств	Застосування прийомів та тех-ніки викори-стання норма-тивно-методич-них документів	Усвідомле-ність володін-ня змістом нормативно-методичної базою
Концепції еко-номіки в ціло-му і окремих видів діяль-ності	Виділення та уза-гальнення перспек-тивних напрямків розвитку економіки в цілому і окремих видів діяльності	Застосування різних методів аналізу та сучас-ного матема-тичного моде-лювання	Різносторон-ність

Розділ 5
**РОЛЬ ТРЕНЕРА (ВИКЛАДАЧА)
У ПРОЦЕСІ ПРОВЕДЕННЯ ТРЕНІНГУ**

У процесі проведення тренінгу щодо навчання тренінгу щодо вивчення економіки підприємства ведучий процес виступає і як викладач і як тренер. Тому він повинен відповідати одно терміново вимогам викладача і тренера.

Ключове завдання викладача – пояснити, у чому полягає творчий характер професійної діяльності економіста підготувати студентів до труднощів у роботі, надати допомогу в пошуках себе в професії.

Ключове завдання тренера – організація проведення тренінгу, його проведення, в процесі якого сформувати навички, необхідні для успішної реалізації отриманих знань у майбутній професійної діяльності, дати студентам уявлення про процеси ділової взаємодії освоїти культуру ділової взаємодії, вміння зняття внутрішніх бар'єрів взаємодії і спілкування.

В процесі проведення тренінгу ведучий виступає перед усім як викладач, відповідаючий наступним вимогам, щодо особистої підготовленості:

- знання економічних дисциплін;
- предметнометодичною підготовленістю;
- мати особисті психологічні якості.

Основні вимоги до викладачів економічних дисциплін є:

- знання закономірності та принципів ринкової економіки;
- глибоке знання теоретичних основ економічної системи в цілому;
- основи знань у галузі наук, що забезпечують професійну специфіку роботи тих, хто навчається;
- методи комплексного аналізу результатів діяльності ринкових структур;
- знання основ соціально-гуманітарних послуг на рівні, що дозволяє об'єктивно сприймати соціально-економічні процеси, розуміти економічну природу явищ і подій;
- уміння переусвідомлювати накопичений досвід до набуття нових знань та методів навчання, використовуючи сучасні освітні та інформаційні технології;
- уміння адаптувати матеріал, що викладається відповідно до рівня підготовки різних категорій, хто навчається;
- наявність необхідної культури мислення, коректно виражати та аргументувати свою точку зору, щодо проблем викладаємої дисципліни;
- уміння на науковій основі організувати свою працю, використовуючи сучасні технології аналізу знань, їх обробки та використання;
- постійне самовдосконалення.

Вимогами до викладачів дисципліни щодо предметно-методичної підготовки є:

- значення та вміння застосовувати на практиці сучасні засоби, прийоми, форми і методи активного навчання;
- навички методичної обробки поточної економічної інформації для використання її в навчальному процесі.

До складу психологічних якостей особистості викладача економічних дисциплін можна віднести такі, як:

- системне мислення;
- ерудиція;

- здатність навчати правильно мислити та правильно відчувати;

- висока моральність;

- обов'язок та совість;

- висока інтелігентність;

- відкритий товариський характер.

Викладач як тренер повинен уміти:

- володіти методами ефективної організації проведення тренінгу;

- гнучко планувати тренінговий процес, ретельно підбирати завдання щодо проведення тренінгу;

- стимулювати, заохочувати студентів до взаємодії, спілкування в процесі проведення тренінгу;

- володіти здібністю розуміти учасників тренінгу;

- бути комунікатором взаємообміну ідеями в процесі проведення тренінгу.

В цілому викладач (тренер) – це дослідник, вихователь, консультант, керівник проєктів.

Розділ 6

РЕКОМЕНДОВАНА РОБОЧА ПРОГРАМА ТРЕНІНГУ "МЕТОДИКА ВИКЛАДАННЯ КУРСУ "ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА"

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Вступ

1. Кейс 1. Тренінгове заняття на тему "Розробка робочої програми з курсу економіки підприємств різних видів діяльності".

1.1. Опис ситуації.

1.2. Вихідні дані.

1.1.1. Непослідовний набір тем лекцій з курсу "Економіка машинобудівного підприємства".

1.1.2. Перелік підприємств різних видів діяльності.

2. Кейс 2. Тренінгове заняття на тему "Вибір теми лекції і методичні питання розробки її змісту послідовності та системності викладання, забезпечення встановленого програмою тривалості".

2.1. Опис ситуації.

2.2. Вихідні дані.

3. Кейс 3. Тренінгове заняття на тему "Презентація обраної теми лекції та її обговорення на предмет логіки і повноти викладання питань теми, використання посилань на

першоджерела, статистичні матеріали, використання таблиць, графіків, вербальних і невербальних прийомів володіння аудиторією".

3.1. Опис ситуації.

3.2. Вихідні дані.

4. Кейс 4. Тренінгове заняття на тему "Вимоги щодо роботи і проведення контролю якості освоєння теоретичного і практичного матеріалу курсу економіки машинобудівного підприємства".

4.1. Опис ситуації.

4.2. Вихідні дані.

ВСТУП

Підготовка магістрів у ВНЗ є однією зі сходинок світової та європейської системи отримання вищої освіти.

Сьогодні освіта України інтегрується у світовий і європейський освітній простір. У нормативних актах України передбачаються три напрямки розвитку кар'єри магістрів.

По-перше, магістри повинні набути навички викладача ВНЗ. Для магістрів спеціальності "Економіка підприємства" насамперед потрібно набути вміння та навички викладання курсу "Економіка підприємства" різних видів діяльності.

По-друге, магістри спеціальності "Економіка підприємства" – це управлінці, тобто керівники підприємств, структурних підрозділів тощо.

По-третє, магістри – це науковці. Процес формування науковця майже цілком індивідуальний. Розвиток творчої особистості відбувається у тісному взаємозв'язку, взаємодії з особистістю наукового керівника ВНЗ.

Придбання умінь та навичок студентами за вказаними кар'єрними напрямками виконуються в процесі навчання, кінцевим етапом якого являються тренінги.

Організація і проведення тренінг-курсу викладача з дисципліни "економіка підприємства" побудована на основі знань, отриманих в процесі навчання з професійно-орієнтованих дисциплін, методології педагогіки, а також досвіду ведучих викладачів, на лекціях, яких студенти були присутні.

Мета даного тренінг-курсу полягає у формуванні у магістрантів:

- уміння розробки навчальної програми з викладаємої дисципліни. При цьому, забезпечення наступних вимог: логіки викладання тем курсу, їх повноти і встановленого часу;

- вміння використовувати першоджерела при підготовці до лекції;

- вміння володіти аудиторією;

- формування навичок та вмінь доведення до слухачів статистичних та аналітичних матеріалів розглядаємої теми лекції;

- вміння використовувати наглядну інформацію.

Досягнення мети тренінг-курсу визначає створення низки компетенцій учасників тренінгу:

- уміти самостійно вести пошук та опрацьовувати наукову, нормативно-правову, статистичну та іншу інформацію під час підготовки до викладання дисципліни:

- уміти виділяти головне та другорядне, переваги та недоліки;

- уміти самостійно, логічно та переконливо викладати свою думку;

- уміти працювати в команді, виконувати ефективно делеговані функції;

- уміти встановлювати причини, визначати наслідки, робити висновки, розробляти обґрунтовані рекомендації;

- уміти проводити систематизацію, аналізувати, порівнювати наукові погляди;

- уміти ставити запитання та обґрунтовано відстоювати свою позицію.

1. Кейс тренінгового заняття 1

Тема: Розробка робочої програми з курсу економіки підприємств різних видів діяльності.

1. ОПИС СИТУАЦІЇ

1.1. Надається непослідовний перелік тем лекцій з дисципліни "Економіка машинобудівної промисловості". Необхідно розташувати теми лекцій в логічній послідовності, визначити тривалість кожної лекції. Загальна тривалість теоретичного курсу лекцій 60 годин.

1.2. Надається перелік підприємств різних видів діяльності. Потрібно обрати на занятті підприємство окремого виду діяльності і розробити тематичний план лекцій з курсу економіки підприємства обраного виду діяльності, враховуючи особливості цього виду діяльності.

2. ВИХІДНІ ДАНІ

2.1. Непослідовний набір тем лекцій з курсу "Економіка машинобудівного підприємства".

2.1.1. Техніко-технологічна база підприємства та її використання.

2.1.2. Організація матеріально-технічного забезпечення підприємства.

2.1.3. Інноваційна діяльність на підприємстві.

2.1.4. Основний капітал.

2.1.5. Обґрунтування виробничої програми підприємства.

2.1.6. Організаційно-управлінська структура підприємства.

2.1.7. Показники матеріаломісткості та шляхи їх поліпшення.

2.1.8. Джерела інвестицій і умови залучення іноземних інвестицій.

2.1.9. Інтелектуальний капітал підприємства.

2.1.10. Персонал підприємства та показники його використання.

2.1.11. Сутність і зміст операційної діяльності підприємства.

2.1.12. Витрати підприємства та собівартість продукції.

2.1.13. Сутність ефективності роботи підприємства та фактори її підвищення.

2.1.14. Сучасні моделі розвитку підприємств.

2.1.15. Необхідність та зазначення оптимізації бізнес-процесів на підприємстві.

2.1.16. Механізм оцінки економічної безпеки підприємств.

2.1.17. Зовнішнє середовище господарювання підприємств.

2.1.18. Підприємства як суб'єкт господарювання.

2.1.19. Санація підприємства.

2.1.20. Оптимізація виробничої програми підприємства.

2.1.21. Трансформація та реорганізація підприємств.

2.1.22. Виробнича логістика .

2.1.23. Сутність і види інвестицій та капітальних вкладень, їх функціонально елементний склад.

2.1.24. Оборотний капітал.

2.1.25. Оплата праці робітників підприємства.

2.1.26. Прогнозування діяльності підприємства.

2.1.27. Ринок і товарна політика підприємства.

2.1.28. Види підприємств і об'єднань підприємств.

2.1.29. Продуктивність праці, її вимірювання та визначення.

2.1.30. Виробнича потужність підприємства, методи її визначення

2.1.31. Поняття та показники якості продукції, яка виробляється підприємством.

2.1.32. Калькулювання та планування собівартості продукції.

- 2.1.33. Сутність фінансової діяльності підприємства.
- 2.1.34. Методи оцінки економічної ефективності роботи підприємства.
- 2.1.35. Реструктуризація підприємства та її наслідки.
- 2.1.36. Оптимізація виробничих ресурсів підприємства.
- 2.1.37. Банкрутство та ліквідація підприємства.
- 2.1.38. Планування підвищення економічної ефективності роботи підприємства.
- 2.1.39. Прибуток та рентабельність продукції на підприємстві.
- 2.1.40. Показники собівартості продукції.
- 2.1.41. Конкурентоспроможність продукції та чинники її забезпечення.
- 2.1.42. Баланс виробничої потужності.
- 2.1.43. Види і зміст планів підприємства.
- 2.1.44. Цінова політика підприємства.
- 2.1.45. Показники, які характеризують результати фінансової діяльності підприємства.
- 2.2. Перелік підприємств різних видів діяльності, необхідних для розробки тематичного плану лекцій з курсу економіки вказаних підприємств вказаних видів діяльності:
 - 2.2.1. Машинобудівне підприємство.
 - 2.2.2. Суднобудівне підприємство.
 - 2.2.3. Підприємство морської інфраструктури.
 - 2.2.4. Підприємство агропромислового комплексу.
 - 2.2.5. Підприємство автомобільного транспорту.
 - 2.2.6. Підприємство залізничного транспорту.
 - 2.2.7. Підприємство авіаційного транспорту.
 - 2.2.8. Підприємство трубопровідного транспорту.
 - 2.2.9. Підприємство оптово-роздрібної торгівлі.

Кейс тренінгового заняття 2

Тема: Вибір теми лекції і методичні питання її розробки

1. ОПИС СИТУАЦІЇ

1. Надається тренером тема лекції і її неструктурований план. Потрібно логічно побудувати матеріал лекції згідно запропонованих лектором питань, враховуючи вимоги щодо заключної частини лекції. При цьому треба додержуватись часу на викладання лекції, встановленого робочою програмою курсу.

2. Студент вибирає тему лекції. Вихідні дані для її розробки і для презентації з метою обговорення на наступному занятті.

2. ВИХІДНІ ДАНІ

2.1. Непослідовний набір питань, які необхідно розглянути при викладанні теми лекції: (як приклад) "Основні фонди, основні засоби та нематеріальні активи":

2.1.1. Нематеріальні активи підприємства.

2.1.2. Загальні та частинні показники використання основних фондів.

2.1.3. Сутність понять "основні фонди", "основні засоби", "основний капітал";

2.1.4. Класифікація основних фондів.

2.1.5. Класифікація нематеріальних активів.

2.1.6. Амортизація основних фондів та амортизаційні відрахування.

2.1.7. Оцінка вартості основних фондів.

2.1.8. Індксація основних фондів.

2.1.9. Індксація нематеріальних активів.

2.1.10. Заключна частина лекції.

На лекцію встановлено робочою програмою 2 години.

2.2. Вимоги до заключної частини.

Заключна частина лекції повинна відповідати на наступні питання:

2.2.1. В яких випадках на практиці потрібні знання з даної теми?

2.2.2. Яка потреба в показниках оцінки використання основних фондів?

2.2.3. Який зв'язок з темами лекцій, які розглядались раніше, (розгляд стосується даних тем лекцій) і тими які ще будуть розглядатись з курсу.

Кейс тренінгового заняття 3

Тема: Обговорення теми лекції

1. ОПИС СИТУАЦІЇ

1.1. На занятті заслуховується лекція на обрану тему. Потрібно її обговорити. В процесі обговорення необхідно вияснити недоліки, які допущені лектором в наступному:

- логічність викладання матеріалу лекції;
- повнота розкриття теми лекції;
- використання посилень на першоджерела;
- використання статистичних даних, практичних прикладів, графіків, рисунків . Обговорення на предмет їх інформативності; (додаток 1,2)
- якість заключної частини лекції;
- використання вербальних і невербальних прийомів для впливу на увагу слухачів;
- дотримання вимог до дрес-коду викладача.

1.2. Надані тренером таблиці, графіки, рисунки потрібні сформулювати їх назву, викласти зміст і висновки, які можливо зробити на їх основі.

2. ВИХІДНІ ДАНІ

2.1. Конспект лекції (надається студентом тренеру на кануне проведення тренінгу).

2.2. Приклади використання посилань на джерела (надаються тренером).

2.3. Приклади таблиць, графіків, рисунків (надаються тренером з метою розробки методики їх роз'яснення в процесі презентації лекції).

Кейс тренінгового заняття 4

Тема: Вимоги щодо розробки і проведення контролю якості освоєння теоретичного і практичного матеріалів з курсу "Економіка машинобудівного підприємства".

1. ОПИС СИТУАЦІЇ

1.1. На основі розробленої студентом робочої програми потрібно сформулювати контрольні питання і скласти їх перелік для перевірки якості засвоєння теоретичного матеріалу навчальної дисципліни.

1.2. Розробити тести та задачі з двох-трьох тем дисципліни (за самостійним вибором) (додаток 3).

2. ВИХІДНІ ДАНІ

2.1. Перелік контрольних питань з курсу з метою порівняння з переліком контрольних питань, які розробляються студентом у процесі проведення тренінгу.

2.2. Приклади практичних занять та тестів за окремими темами курсу.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Розроблення освітніх програм: методичні рекомендації. – <http://ihed.org.ua>.
2. **Аксьонова О. В.** Методика викладання економіки. – К., 1998. – 280 с.
3. **Парсяк, В. Н.** Від теорії до практики. – Миколаїв, 2010. – 130 с.
4. **Федулова, Л. І.** Методика викладання економічних дисциплін.
5. **Гурченков, О. П., Гусаріна, Н. В.** Капіталізація людського капіталу, продуктивність та оплата праці на машинобудівному підприємстві. – Херсон : Видавець Грінь Д. С., 2015. – 270 с.

ДОДАТКИ

Додаток А КЕЙСИ

Кейс 1

Ви – економіст відділу головного механіка машинобудівного підприємства. Розгляньте наступну виробничу ситуацію і встановіть:

1. Обсяг товарної продукції ремонтно-механічного цеху на t -й рік.

2. Необхідну кількість механообробного обладнання цеха для виконання заданого обсягу робіт.

3. Необхідну кількість основних робочих цеху за спеціальностями: токар, фрезерувальник, розточник, свердлильник, а також слюсар по ремонту.

4. Встановити потрібну додаткову до наведеної нижче інформацію.

5. Встановити можливість виділення ремонтних робіт в самостійне підприємство.

6. Запропонуйте інші можливі варіанти зниження собівартості, термінів виконання та якості ремонтних робіт.

Вихідна інформація:

Таблиця 1

Кількість встановленого на підприємстві обладнання
та місяць введення їх в експлуатацію

Найменування обладнання	Кіль- кість, од.	Кількість місяць введення в експлуатацію				
		t-6-й рік	t-5-й рік	t-4-й рік	t-3-й рік	t-2-й рік
1. Токарне обладнання	100	20/I	30/VI	10/IX	30/I	10/XII
2. Фрезерне обладнання	40	10/I	5/VI	20/IX	5/I	–

Продовж. табл. 1

Найменування обладнання	Кількість, од.	Кількість місяць введення в експлуатацію				
		t-6-й рік	t-5-й рік	t-4-й рік	t-3-й рік	t-2-й рік
3. Розточне обладнання	25	5/I	10/VI	10/IX	—	—
4. Свердлильне обладнання	50	10/I	15/VI	10/IX	15/I	—

Таблиця 2

Трудовісткість та складність ремонту відповідно до системи планово-попереднього ремонту (ППР)

Найменування обладнання	Слюсарні роботи		Токарні роботи		Фрезерні роботи		Розточні роботи		Свердлильні роботи	
	Трудом, тис. н-год	Серед. розр.	Трудом тис. н-год	Серед. розр.	Трудом тис. н-год	Серед. розр.	Трудом тис. н-год	Серед. розр.	Трудоміс. тис. н-год	Серед. розр.
1. Токарне обладнання	2,0	2,5	1,0	3,0	0,5	4,0	0,2	4,0	0,2	2,0
2. Фрезерне обладнання	3,5	3,0	2,0	3,5	1,0	3,5	0,5	4,0	0,5	2,0
3. Розточне обладнання	4,0	3,0	2,0	3,0	2,0	4,0	1,0	4,0	0,5	2,0
4. Свердлильне обладнання	1,0	2,5	1,0	3,0	0,5	3,5	0,5	3,5	0,2	2,0

Таблиця 3

Додаткові вихідні дані

Найменування показників	Одиниця виміру	Значення показників
1. Ефективний фонд часу роботи 1-го робочого у рік	люд-год	1840
2. Регламентусмі невиходи на роботу	%	10

Конкретна ситуація 2

Ви – економіст механообробного цеху машинобудівного підприємства. Розгляньте наступну виробничу ситуацію і встановіть:

1. Чи забезпечує заданий обсяг виробництва наявність виробничої потужності – по кожному із варіантів.
2. Розрахуйте коефіцієнти використання виробничої потужності по кожній ділянці і цеху в цілому.
3. Запропонуйте заходи для підвищення виробничої потужності (де її недостатньо) і використання (де вона зайва).

Вихідна інформація:

Таблиця 1

Найменування показника	Од. виміру	Факт t-1-й рік	На t-й рік		
			I варіант	II варіант	III варіант
1	2	3	4	5	6
1. Трудомісткість виробничої програми, в тому числі:	тис. план. нормогодин	388,68	422,00	460,65	508,75
1.1. Токарні роботи	тис. план. нормо-годин	155,2	158,72	182,32	196,54
1.2. Фрезерні роботи	тис. план. нормо-годин	37,98	47,6	39,25	54,38
1.3. Свердлильні роботи	тис. план. нормо-годин	48,02	47,65	47,65	47,65

Продовж. табл. 1

1	2	3	4	5	6
1.4. Револьверні роботи	тис. план. нормо-годин	39,21	47,63	55,57	51,60
1.5. Штампувальні роботи	тис. план. нормо-годин	30,06	38,83	43,63	48,63
1.6. Зварювальні роботи	тис. план. нормо-годин	20,01	18,09	23,87	28,92
1.7. Шліфувальні роботи	тис. план. нормо-годин	58,2	63,48	68,16	81,03
2. Режим роботи	Змін/год	2/8	2/8	2/8	2/8
3. Номінальний фонд часу роботи одиниці обладнання в рік:					
3.1. В нормальних умовах	Станко-годин	4084	4052	4052	4052
3.2. В особливошкідливих умовах	Станко-годин	3080	3048	3048	3048
4. Простій обладнання в ремонті, у тому числі:					
4.1. Токарне	%	5	5	5	5
4.2. Фрезерувальне	%	7	7	7	7
4.3. Свердлильне	%	2	2	2	2
4.4. Револьверне	%	4	4	4	4
4.5. Штампувальне (прес)	%	8	8	8	8
4.6. Зварювальне	%	6	6	6	6
4.7. Шліфувальне	%	6	6	6	6
5. Вибуття обладнання у зв'язку зі списанням та продажем, в тому числі:					
5.1. Токарне	Місяць/од.	—	I/3	V/2	XI/5
5.2. Фрезерувальне	Місяць/од.	—	—	—	—
5.3. Свердлильне	Місяць/од.	—	VI/3	—	IX/3
5.4. Револьверне	Місяць/од.	—	II/2	V/1	X/3
5.5. Штампувальне	Місяць/од.	—	—	—	—
5.6. Зварювальне	Місяць/од.	—	III/1	IV/3	VII/2
5.7. Шліфувальне	Місяць/од.				
6. Процент зниження трудомісткості робіт, в тому числі					
6.1. Токарні роботи	%	—	3	5	6
6.2. Фрезерні роботи	%	—	5	4	3

Продовж. табл. 1

1	2	3	4	5	6
6.3. Свердильні	%	—	—	—	—
1	2	3	4	5	6
6.4. Револьверні роботи	%	—	2	2	2
5.7. Шліфувальне	Місяць/од.	—	—	—	—
6. Процент зниження трудомісткості робіт, в тому числі:					
6.1. Токарні роботи	%	—	3	5	6
6.2. Фрезерні роботи	%	—	5	4	3
6.3. Свердильні	%	—	—	—	—
6.4. Револьверні роботи	%	—	2	2	2
6.5. Штампувальні роботи	%	—	4	6	8
6.6. Зварювальні роботи	%	—	5	6	7
6.7. Шліфувальні роботи	%	—	3	4	5

Конкретна ситуація 3

Ви – заступник директора суднобудівного підприємства. Розгляньте наступну виробничу ситуацію і обґрунтуйте варіант придбання акцій. Суднобудівний завод – стратегічний інвентар. Директором встановлені обмеження в обсязі інвестицій для придбання пакету акцій – не вище п’ятикратної номінальної вартості придбаного пакету акцій. При розгляданні даної ситуації недостатня інформація визначається студентами самостійно.

Вихідна інформація:

Таблиця 1

Показники	Варіант №1		Варіант №2		Варіант №3	
	t-2-й рік	t-1-й рік	t-2-й рік	t-1-й рік	t-2-й рік	t-1-й рік
Спеціалізація акціонерних товариств	Випуск зерно-збиральних комбайнів		Будівельно-монтажні роботи		Виробництво комбикормів і муки	
Валовий дохід, тис. грн	20000	22000	900	800	500	600
Балансова вартість основних фондів, тис. грн	5600	5700	1500	1400	800	800
Знос основних фондів, %	75	76	62	60	58	56
Прибуток, збитки, тис. грн	600	650	-100	-	200	180
Дебіторська заборгованість, тис. грн	3000	3500	50	60	-	-
Кредиторська заборгованість, тис. грн	2000	2500	200	150	-	-
Займана площа, га	30	30	5	5	0,5	0,5
Наявність володаря контрольного пакету	відсутній		відсутній		є	
Наявність володаря блоку чого пакету	є		є		відсутній	
Акціонерний капітал, тис. грн	2500	2500	450	450	600	600
Власний капітал, тис. грн	3000	3500	800	700	800	900
Активи, тис. грн	15000	18000	2500	2300	1800	2100
Емісія, тис. шт. акцій	100000	100000	1800	1800	2400	2400
Сума виплачених дивідендів, тис. грн	90	100	-	-	5	-
Кредити банку	2000	2000	-	-	100	100
Термін повернення кредиту	y t+1-му році	y t+1-му році			y t-му році	y t-му році
Обсяг пакету акцій, який продається, в % до загальної емісії	-	30	52	52	-	27
Договірна вартість пакета акцій, тис. грн	-	3000	234	234	-	100

Конкретна ситуація 4

Ви – економіст відділу організації праці та заробітної плати. Розгляньте наступну ситуацію і з'ясуйте:

1. Який з варіантів плану заходів підвищення ефективності роботи підприємства, розробленого службою головного інженера, задовольняє наступні умови: забезпечення планового приросту обсягу валової продукції за рахунок росту продуктивності праці.

2. Запропонуйте додаткові заходи для виконання вказаної умови, де вона не використовується.

Вихідна інформація:

Таблиця 1

№	Найменування показників	Од. виміру	Взагалі по підприємству	У тому числі				
				Малярно-ізоляційний цех	Збірно-зварювальний цех	Сталеварний цех	Механічний цех	Інші цехи та заводи управління
1	Запланований обсяг валової продукції на плановий рік	тис. грн	222000	11000	60000	100000	25000	26000
2	Обсяг валової продукції в звітному році	тис. грн	200000	10000	50000	95000	23000	22000
3	Середньоспівомова чисельність працюючих у звітному році	чол.	7500	500	1000	3000	1500	1500
4	Трудовімісткість виробничої програми у звітному році	н-год	16050	1050	2100	6600	3150	3150
5	Ефективний фонд часу за рік одного робочого в звітному році	год	1840	1840	1630	1840	1840	1840
6	Плановий середній відсоток виконання норм виробки	%		150	140	140	110	130

Таблиця 2

№	Найменування заходів	Цех впровадження	Зниження трудомісткості	Абсолютна економ. чисельн. працівн.	Дата впровадження за варіантами		
					№1	№2	№3
1	Заміна 5-ти універсальних радіально-свердильних станків на один з ЧПУ	Механічний	на 5% на рік по цеху		з 1.02	з 1.11	з 1.07
2	Застосування нового виду фарб	Малярно-ізоляційний	на 1% на рік по цеху		з 1.01	з 1.07	з 1.10
3	Впровадження нової технології та усунення дефектів у виливках гребних гвинтів із застосуванням нових електродів	Сталеварний	на 0,5% на рік по цеху		з 1.03	з 1.05	з 1.10
4	Застосування нової технології будівлі корпусу судна з двох частин, які стикаються на плаву після роздільного спуску їх на воду	Збірно-зварювальний	на 10% на рік по цеху		з 1.12	з 1.04	з 1.08
5	Впровадження АРМ у відділах ПЕВ, головної бухгалтерії та фінансовому відділу	ПЕВ планово-фінансовий відділ		100	з 1.04	з 1.01	з 1.07

Конкретна ситуація 5

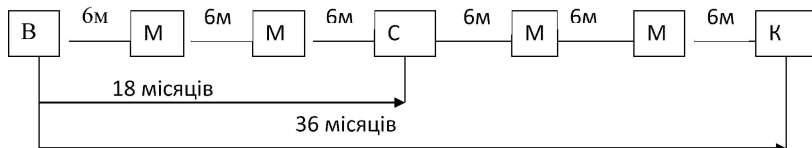
Ви – економіст механообробного цеху суднобудівного підприємства. Розгляньте наступну ситуацію і встановіть:

1. Цехову собівартість виробів "А", "Б" і "В".
2. Чи забезпечує задавання росту обсягу товарної продукції зниження цехової собівартості за 2 % за рахунок зниження умовно-постійних витрат.
3. Розрахуйте, на скільки потрібно підвищити обсяг товарної продукції, щоб забезпечити дану умову.

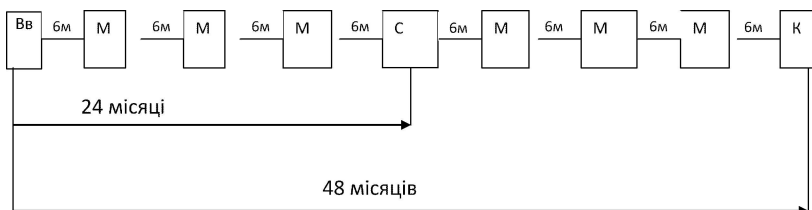
Вихідна інформація:

Структура ремонтного циклу

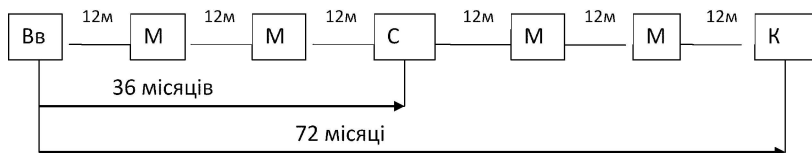
1. Токарне обладнання



2. Фрезерувальні та розточні станки



3. Свердлильні станки



Вв	дата введення в експлуатацію;
М	малий ремонт;
С	середній ремонт;
К	капітальний ремонт

Таблиця 1

Кількість встановленого на підприємстві обладнання
та місяць введення його в експлуатацію

Найменування обладнання	Кількість встановле- ного облад- нання	Кількість/ місяць введення у експлуатацію				
		t-6-й рік	t-5-й рік	t-4-й рік	t-3-й рік	t-2-й рік
1	2	3	4	5	6	7
1. Токарне обладнання	100	20/I	30/VI	10/IX	30/I	10/XII
2. Фрезерне обладнання	40	10/I	5/VI	20/IX	5/I	–
3. Розточне обладнання	25	5/I	10/VI	10/IX	–	–
4. Свердлильне обладнання	50	10/I	15/VI	10/IX	15/I	–

Таблиця 2

Трудомісткість та складність ремонту відповідно
до системи планово-попереджувального ремонту (ППР)

Найменування обладнання	Слюсарні роботи		Токарні роботи		Фрезерні роботи		Розточ- ні роботи		Свердлиль ні роботи	
	Трудом тис.	Серед.	Трудоміс. тис. н-год	Серед.	Трудоміс. тис. н-год	Серед.	Трудом. тис. н-год	Серед.	Трудоміс. тис. н-год	Серед.
1. Токарне обладнання	2,0	2,5	1,0	3,0	0,5	4,0	0,2	4,0	0,2	2,0
2. Фрезерне обладнання	3,5	3,0	2,0	3,5	1,0	3,5	0,5	4,0	0,5	2,0
3. Розточне обладнання	4,0	3,0	2,0	3,0	2,0	4,0	1,0	4,0	0,5	2,0
4. Свердлильне обладнання	1,0	2,5	1,0	3,0	0,5	3,5	0,5	3,5	0,2	2,0

Таблиця 3

Додаткові вихідні дані

Показники	Одиниця виміру	Значення
1. Ефективний фонд часу роботи 1-го робочого у рік	людино-годин	1840
2. Невиходи на роботу, що регламентуються	%	10

Додаток Б

Питання для самостійної роботи

1) Сутність підприємництва як господарської комерційної діяльності; основні його складові; творча, ресурсна, організаційно-супровідна.

2) Визначення поняття "підприємство".

3) Характерні ознаки підприємства. Мета, функції, завдання та обов'язки підприємства.

4) Види підприємств за ознаками та їх характеристика.

5) Об'єднання підприємств, їх типи та форми.

6) Особливості створення та державної реєстрації підприємства і об'єднання підприємств.

7) Призначення класифікації галузей народного господарства та її методологічна основа.

8) Показники галузевої структури промисловості.

9) Принципи та методи управління підприємством.

10) Види управління підприємством: виробниче, господарське, економічне.

11) Основні завдання виробничого, організаційного, комерційного управління.

12) Організаційна структура управління підприємством.

13) Характеристика, переваги і недоліки організаційних структур.

14) Виробнича структура підприємства: цехова, безцехова, корпусна, комбінатська.

15) Сутність внутрішнього та зовнішнього середовища господарювання підприємства.

16) Розподіл зовнішнього середовища на макро- і мікросередовище.

17) Основні компоненти макросередовища.

18) Економічні умови, суспільні відносини, інститути та інші чинники макросередовища.

19) Мікросередовище як середовище прямого впливу.

20) Складники мікросередовища: споживачі, конкуренти, постачальники, державні органи.

21) Інструменти, за допомогою яких держава впливає на діяльність підприємства.

22) Законодавче регулювання і контроль за ціноутворенням.

23) Суть ринку і складові частини ринкового механізму.

24) Види, форми ринку та їх характеристика.

25) Конкуренція, її форми і типи.

26) Суть і функції ціни.

27) Види цін за стадією формування вартості продукції або послуги.

28) Види цін за ступенями обліку транспортних витрат та відповідальності за товар.

29) Види і мета цінової політики підприємства.

30) Види знижок цін.

31) Зміст міжнародних правил торгівлі "Інкотермс".

32) Види цін, що використовуються при укладанні міжнародних контрактів згідно з "Інкотермс".

33) Об'єктивна необхідність планування.

32) Поняття і роль планування.

33) Функції планування.

34) Принципи планування

35) Індикативне і директивне планування.

36) Види планів.

37) Показники плану розвитку виробництва.

38) Порядок та методи розробки плану розвитку підприємства.

39) Система норм і нормативів, що використовується при розробці планів.

- 40) Суть і завдання оперативного планування.
- 41) Календарне планування та диспетчерування.
- 42) Показники виробничої програми підприємства.
- 43) Сутність прогнозування. Методи прогнозування.
- 44) Суть методів планування від досягнутого рівня або динаміки минулих років.
- 45) Суть балансового методу планування.
- 46) Суть нормативного методу планування.
- 47) Суть програмно-цільового планування.
- 48) Мережний метод планування.
- 49) Поняття "трудові ресурси", поняття "персонал підприємства" та поняття "кадри підприємства".
- 50) Роль персоналу підприємства у виробничому процесі.
- 51) Види групування персоналу підприємства.
- 52) Професія, спеціальність, кваліфікація.
- 53) Структура персоналу підприємства.
- 54) Облікова, середньооблікова та явочна чисельність працюючих.
- 55) Показники, що використовуються при обліку персоналу, його наявності і руху.
- 56) Методи визначення необхідної чисельності персоналу.
- 57) Основні завдання кадрової політики підприємства.
- 58) Поняття продуктивності праці і значення її підвищення.
- 59) Методи вимірювання продуктивності праці.
- 60) Види продуктивності праці. Показники продуктивності праці.
- 61) Інтенсивність та продуктивна сила праці.
- 62) Фактори та резерви підвищення продуктивності праці.
- 63) Методи розрахунку впливу адитивних факторів на зростання продуктивності праці:
- 64) Методи розрахунку впливу мультикативних чинників на зростання продуктивності праці.

- 65) Сутність заробітної плати як економічної категорії.
- 66) Функції заробітної плати.
- 67) Нормативно-правова база організації заробітної плати.
- 68) Тарифна система оплати праці та її мотиваційна роль.
- 69) Тарифні ставки, тарифні сітки та тарифні коефіцієнти.
- 70) Тарифно-кваліфікаційний довідник робіт та професій працівників.
- 71) Склад і суть форм та систем оплати праці.
- 72) Погодинна форма оплати праці та її системи.
- 73) Відрядна форма оплати праці та її системи.
- 74) Методи розрахунку коштів на оплату праці.
- 75) Система участі працівників у прибутках.
- 76) Суть поняття "інтелектуальний капітал", "інтелектуальна власність", "нематеріальні ресурси".
- 77) Суб'єкти і об'єкти права інтелектуальної власності.
- 78) Склад та характеристика нематеріальних ресурсів.
- 79) Оцінка нематеріальних активів.
- 80) Амортизація нематеріальних активів.
- 81) Показники використання об'єктів інтелектуальної власності і шляхи їх поліпшення.
- 82) Суть і складові елементи основного капіталу підприємства.
- 83) Основні фонди як важлива складова основного капіталу підприємства.
- 84) Економічна сутність основних фондів. Класифікація і структура основних виробничих фондів підприємства.
- 85) Знос основних фондів.
- 86) Амортизація основних фондів.
- 87) Показники стану і використання основних фондів.
- 88) Форми відтворення основних фондів; індексація основних фондів.
- 89) Значення і шляхи поліпшення використання основних виробничих підприємств.

90) Сутність понять "оборотний капітал", "оборотні засоби", "оборотні фонди".

91) Склад та структура оборотних засобів.

92) Кругообіг оборотних засобів.

93) Показники використання оборотності оборотних засобів та оборотних фондів на підприємстві.

94) Методи розрахунку потреби підприємства в обігових засобах.

95) Шляхи економії оборотних засобів.

96) Значення економії оборотних засобів підприємства.

97) Інвестиції, їх види і характеристика.

98) Сутність капітальних вкладень, інвестиційної діяльності, будівництва.

99) Взаємозв'язок інвестицій і обсягу продукції.

100) Склад і структура капітальних вкладень.

101) Економічне обґрунтування доцільності капіталовкладень.

102) Сутність понять "інвестиційний портфель", "інвестиційна програма", "інвестиційні проекти".

103) Види і склад джерел інвестування підприємства.

104) Закон України "Про інвестиційну діяльність".

105) Методи інвестування.

106) Оптимізація джерел інвестування.

107) Поняття "інновацій".

108) Значення використання інновації для науково-технічного розвитку підприємства.

109) Види інновацій.

110) Інноваційний процес; його форми і структура.

111) Управління інноваційною діяльністю підприємства.

112) Інноваційна стратегія розвитку підприємства та її види.

113) Роль держави в інтенсифікації інноваційної діяльності підприємства.

114) Поняття техніко-технологічного потенціалу підприємства.

115) Сутність науково-технічного прогресу, НТР, техніки та нової техніки.

116) Основні заходи науково-технічного прогресу.

117) Поняття інтенсивного та екстенсивного розвитку виробництва.

118) Етапи науково-технічного прогресу.

119) Показники, що визначають рівень НТП на підприємстві.

120) Планування НТП на промисловому підприємстві.

121) Поняття виробничої потужності підприємства.

122) Методи визначення виробничої потужності машинобудівного підприємства.

123) Показники використання виробничої потужності промислового підприємства.

124) Визначення коефіцієнтів використання виробничої потужності і коефіцієнта пропускної здатності підприємства.

125) Поняття та види матеріально-сировинних ресурсів.

126) Класифікація сировини.

127) Напрямки розширення матеріально-сировинної бази.

128) Основні шляхи поліпшення використання сировини.

129) Принципи, методи нормування витрат матеріальних ресурсів.

130) Показники матеріаломісткості та матеріаловіддачі.

131) Шляхи покращення показників матеріаломісткості.

132) Поняття та сутність виробничої логістики.

133) Етапи розвитку логістики.

134) Логістичні системи та ланцюги.

135) Поняття "виробничий процес" та його основні елементи.

136) Класифікація виробничих процесів за ознаками: за призначенням; за перебігом у часу; за ступенем автоматизації.

- 137) Принципи організації основного виробництва.
- 138) Типи виробництва та їх техніко-економічних характеристик.
- 139) Суть методів організації виробництва та їх види.
- 140) Якість продукції і її значення для розвитку народного господарства.
- 141) Показники та вимірники якості продукції.
- 142) Конкурентоспроможність продукції.
- 143) Стандартизація продукції.
- 144) Сертифікація продукції.
- 145) Взаємозалежність конкурентоспроможності продукції та конкурентоспроможності підприємства.
- 146) Загальна характеристика витрат.
- 147) Класифікація витрат підприємства.
- 148) Поняття собівартості продукції підприємства.
- 149) Необхідність і ознаки класифікації затрат на виробництво продукції підприємства, класифікація операційних витрат за ознаками.
- 150) Групування витрат за елементами витрат.
- 151) Групування витрат по статтях калькуляції.
- 152) Види собівартості, її показники.
- 153) Поняття кошторису витрат, порядок розробки кошторису.
- 154) Об'єкти та методи калькулювання собівартості продукції.
- 155) Склад техніко-економічних факторів (які забезпечують) зниження собівартості продукції.
- 156) Поняття та функції фінансів підприємства.
- 157) Організація фінансової діяльності підприємства.
- 158) Система показників, які характеризують фінансовий стан підприємства.
- 159) Доходи підприємства від оперативної діяльності.

160) Доходи від фінансово-інвестиційної діяльності підприємства.

161) Доходи підприємства від участі в капіталі.

162) Прибуток і рентабельність як показники ефекту та ефективності господарсько-фінансової діяльності підприємства.

163) Формування прибутку підприємства та порядок його розподілу.

164) Використання прибутку підприємства.

165) Рентабельність, показники рентабельності.

166) Аналітичні показники майнового стану підприємства.

167) Показники фінансової стійкості підприємства.

168) Показники, які характеризують ліквідність (платоспроможність) підприємства.

169) Показники ділової активності підприємства.

170) Звіт про рух грошових коштів підприємства (форма № 3).

171) Відмінність поточної (виробничої) діяльності підприємства від діяльності у сфері капітального будівництва і впровадження нової техніки.

172) Поняття ефекту (результату) поточної діяльності підприємства.

173) Види ефективності виробничого підприємства.

174) Методи оцінки ефективності виробництва на підприємстві.

175) Система показників оцінки економічної ефективності виробництва.

176) Сутність поняття "фактор" підвищення економічної ефективності виробництва.

177) Екстенсивні фактори підвищення ефективності виробництва.

178) Порядок розробки плану підвищення ефективності виробництва.

179) Показники плану підвищення економічної ефективності виробництва на підприємстві.

180) Методи розрахунку економічної ефективності екстенсифікації виробництва.

181) Форми організації виробництва.

182) Поняття і форми концентрації виробництва.

183) Переваги крупних підприємств, переваги середніх і дрібних підприємств.

184) Поняття, форми і види спеціалізації підприємств.

185) Показники спеціалізації виробництва.

186) Поняття, форми та види кооперування.

187) Показники кооперування виробництва.

188) Поняття та форми комбінування виробництва.

189) Показники комбінування виробництва.

190) Сутність конверсії та диверсифікації виробництва.

191) Сутність трансформації і реорганізації підприємства.

192) Реорганізація підприємств шляхом розподілу, виділення, приєднання.

193) Сутність реструктуризації підприємства.

194) Види, етапи і наслідки реструктуризації підприємства.

195) Зміст бізнес-плану реструктуризації підприємства.

196) Необхідність та значення оптимізації бізнес-процесів на підприємстві.

197) Зміст та складові елементи бізнес-процесів.

198) Виробнича програма підприємства – найважливіша складова бізнес-процесів.

199) Економіко-математична модель оптимізації виробничої програми.

200) Необхідність обґрунтування оптимізації витрат виробничих ресурсів підприємства.

201) Оптимізація технічних ресурсів підприємства.

202) Економічна безпека підприємства як загроза його банкрутства.

203) Показники – індикатори загрози банкрутства підприємства.

204) Рівень та динаміка показників-індикаторів загрози банкрутства окремих підприємств.

205) Санація підприємства як міра усунення загрози його банкрутства.

206) Порядок проведення та фінансування санаційних заходів.

207) Сутність та причини банкрутства підприємств.

208) Процедура порушення справи про банкрутство підприємства згідно з вітчизняним законодавством.

209) Юридичні підстави ліквідації підприємства.

210) Черговість задоволення вимог кредиторів та робітників ліквідуємого підприємства.

Додаток 1 до навчальної програми

Показники	Форма №1 код РДКА	t – 1 рік				t рік				Відхилення			
		На початок року		На кінець року		На початок року		На кінець року		Сума 2011 р, тис. грн	Сума 2012р, тис. грн	Сума 2013– 2012 р, тис. грн	% на початок 2012 року
		Сума, тис. грн.	% к валю- ті ба- лансу	Сума, тис. грн.	% к валю- ті ба- лансу	Сума, тис. грн.	% к валю- ті ба- лансу	Сума, тис. грн.	% к валю- ті ба- лансу				
АКТИВ													
Необоро- тні активи	80	35418	67,9	34007	69,5	34007	69,5	30625	69,6	-1411	-3382	-4793	-13,5
Оборотні активи	260	15009	28,8	13863	28,4	13863	28,4	12861	29,2	-1146	-1002	-2148	-14,3
Витрати майбутніх періодів	270	1713	3,3	1018	2,1	1018	2,1	522	1,2	-695	-495	-1191	-69,5
ПАСИВ													
Власний капітал	380	31418	60,3	27774	56,8	27774	56,8	24501	55,7	-3644	-3273	-6917	
Довгостро- кові зобо- в'язання	480	1353	2,6	0	0	0	0	0	0	-1353	0	-1353	-100
поточні зо- бов'язання	620	19369	37,1	21114	43,2	21114	43,2	19507	44,3	1745	-1607	138	0,7
ДОХОДИ майбутніх періодів	630	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Валюта ба- лансу	280/640	52140	100	48888	100	48888	100	44008	100	-3252	-4880	-8132	-15,6

Додаток 2 до навчальної програми
Таблиця 1

Види основних фондів	Наявність на початок t – 1 року		Наявність на початок t-го року		Зміни за рік	
	Сума, тис. грн. Питома вага, %	Сума, тис. грн. Питома вага, %	Сума, тис. грн.	Сума, тис. грн. Питома вага, %	Сума, тис. грн. Питома вага, %	Сума, тис. грн. Питома вага, %
Виробничі фонди	31313	98,7	28269	98,6	–3044	—од
Невиробничі фонди	403	1,3	409	1,4	6	од
Всього	31716	100	28678	100	–3038	X

Таблиця 2

№ п/п	Група основних фондів	На початок t-го року		На кінець t-го року		Відхилення	
		Сума, тис. грн	% до підсумку	Сума, тис. грн	% до підсумку	Абсолютне, тис. грн.	Відносне %
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Земельні ділянки	0	0	0	0	0	0
2	Капітальні витрати на поліпшення земель	0	0	0	0	0	0
3	Будівлі, споруди та	95025	63,5	95025	63,4	0	0
4	Передавальні	50257	33,6	50472	33,7	215	0,4
5	Обладнання				-1-		
6	Транспортні засоби	971	0,6	971	0,6	0	0
7	Інструменти, прилади, інвентар (меблі)	2943	2,0	2947	2,0	4	од
8	Тварини	4	0,03	4	0,03	0	0
9	Багаторічні насадження	97	0,07	91	0,07	0	0
10	Малоцінні необоротні активи	381	0,2	381	0,2	0	0
11	Др. основні засоби	0	0	0	0	0	0
12	Всього:	149675	100	149891	100	219	0,1

Таблиця 3

**Показники забезпечення стану та ефективності
використання основних коштів**

Показник	Код строки и методики расчета	Значение показателя		Відхилення
		t – 1 рік	t-ий рік	
Первісна (балансова) вартість ОС	Ф1 р.031	149672	149891	219
Залишкова вартість ОЗ	Ф1 р.030	31716	28678	–3038
Знос ОС	Ф1 р.032	117956	121213	3257
Вартість введених в експлуатацію ОС	Ф5 р.260 (гр.5)	1734	219	–1515
Вартість виведених в експлуатацію ОС	Ф5 р.260 (гр.8)	1880	0	–1880
Валюта балансу	Ф1 р.280 (640)	44888	44008	–880
Чистий дохід (виручка) від реалізації	Ф2 р.035	12867	17043	4176
Валовий прибуток	Ф2р.050	0	3644	3644
Середньооблікова чисельність працюючих	Ф-ПВр.ЮЮ	127	124	–3
Фондовіддача	Вартість продукції / балансова вартість ОЗ	0,09	0,11	0,02
Фондомісткість	Балансова вартість ОЗ / вартість продукції	11,63	8,79	–2,84
Фондоозброєність	Балансова вартість ОЗ/середньо облікова чисельність працівників	1178000	1208000	30000
Коефіцієнт вартості основних засобів у майні підприємства	Залишкова вартість ОЗ/ вартість мана підприємства	0,65	0,65	0
Коефіцієнт зносу основних засобів	сумма износа ОС / балансовая стоимость ОЗ	0,79	0,81	* 0,02
Коефіцієнт придатності основних засобів	1 і Кзноса	0,21	0,19	–0,02

Продовж. табл. 3

Показник	Код строки и метода расчета	Значение показателя		Відхилення
		t – 1 рік	t-ий рік	
Коефіцієнт оновлення основних виробничих засобів	вартість введених ОС / балансова вартість ОС	0,012	0,002	*–0,01
Коефіцієнт вибуття основних засобів	вартість введених ОС / балансова вартість ОС	0,013	0	–0,013
Коефіцієнт приросту основних виробничих засобів	вартість введених–введених ОС / балансова вартість ОС	0,6 Ю-8	1,3 Ю-8	0,7 10"8
Рентабельність основних виробничих засобів	сума прибутку балансова / вартість ОС	0	0,02	0,02

Таблиця 4

Джерела майна	Абсолютні величини, тис. грн		Структура, %		Абсолютне відхилення тис. грн	Відхилення в структурі, %	Темпи росту, %
	t – 1 рік	t-ий рік	t – 1 рік	t-ий рік			
1	2	3	4	5	6	7	8
Запаси в т.ч	4872	5121	35	39,8	249	4	105
Виробничі запаси	3413	4333	24,5	33,7	920	9,2	127
Незавершене виробництво	513	20	3,7	0,2	–493	–3,5	3,9
Готова продукція	946	768	6,8	5,9	–178	–0,9	81,2
Дебіторська заборгованість в т.ч.	8435	7221	60,8	56,1	–1214	–4,7	85,6
За товари, роботи, послуги	748	402	5,4	3,1	–346	–2,3	53,7
За виданим авансами	4843	0	34,9	0	–4843	–34,9	0
Інша поточна	2844	6819	20,5	53	3975	32,5	239,8

Продовж. табл. 4

1	2	3	4	5	6	7	8
Грошові кошти та їх еквіваленти в національній валюті	164	169	1,3	1,3	5	0	103
Інші оборотні активи	392	350	2,9	2,8	-42	-0,1	89,3
Всього:	13863	12861	100	100	-1002	X	92,8

Таблиця 5

Показники	Методика розрахунку	Значення показника		Відхилення	
Коефіцієнт оборотності оборотних коштів	Чистий дохід середньорічна вартість / нормованих ОК	1,67	3,12	1,45	86,8
Період одного обороту оборотних коштів, днів	Тривалість періоду / коефіцієнт оборотності ОК	215,6	115,4	-100,2	-46,5
Коефіцієнт завантаженості оборотних коштів	Середньорічна вартість нормованих ОК / чистий дохід	0,6	0,32	-0,28	-46,7
Коефіцієнт ефективності використання оборотних коштів	Чистий дохід середньорічна вартість / нормованих ОК	0	0	0	0

Додаток В
Приклади тестів з окремих тем курсу
"Економіка підприємства"

1. Одновідповідні тести:

1. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня...

- ☐ Держреєстрації установчих документів
- ☐ Відкриття розрахункового рахунка у банку
- ☐ Реєстрації в податковій інспекції
- ☐ Виготовлення печатки

2. Результатом інноваційних процесів є...

- ☐ Нововведення
- ☐ Новини
- ☐ Інвенція
- ☐ Інновації

3. Продуктивність праці – це кількість продукції, зробленої одним робітником в одиницю часу або витрати праці на виробництво одиниці продукції:

- ☐ Вірно;
- ☐ Невірно.

2. Багатовідповідні тести:

1. Продуктивність праці – це...

- ☐ Витрати суспільно необхідної праці на виробництво одиниці продукції
- ☐ Витрати живої праці на виробництво одиниці продукції
- ☐ Продуктивна сила праці, тобто здатність за одиницю робочого часу створити певні споживчі вартості
- ☐ Кількість продукції за одиницю робочого часу
- ☐ Міра кількості витраченої праці

2. Моральний знос сповільнюється або усувається:

- ☐ Реконструкцією
- ☐ Модернізацією
- ☐ Капітальним ремонтом

3. В якому з перелічених випадків не потрібна розробка бізнес-плану:

- ☐ Створення нового підприємства
- ☐ Організація виробництва нового типу товару
- ☐ Обґрунтування одержання банківського кредиту
- ☐ Пошук нового постачальника сировини

ЗМІСТ

Вступ	3
Розділ 1. Сутність, цілі та атрибути тренінгу	6
Розділ 2. Компоненти, елементи та фази тренінгу	16
Розділ 3. Методи проведення тренінгу	20
Розділ 4. Тренінг і традиційна система викладання навчальної дисципліни "Економіка підприємства"	27
Розділ 5. Роль тренера (викладача) у процесі проведення тренінгу	34
Розділ 6. Рекомендована робоча програма тренінгу "Методика викладання курсу "Економіка підприємства"	37
Список літератури	46
Додатки	47
Додаток А	48
Додаток Б	59
Додаток В	74

Навчальне видання

ГУРЧЕНКОВ Олександр Петрович
ЖУКОВА Олена Юріївна
ПАРСЯК Катерина Володимирівна

ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА
Методичні рекомендації
щодо проведення тренінгу для студентів
спеціальності 051 "Економіка"

Комп'ютерне складання та верстання *В. В. Москаленко*
Коректор *М. О. Паненко*

Формат 60×84/16. Ум. друк. арк. 4,4. Тираж 100 прим. Вид № 8. Зам. № 87.

Видавець і виготівник Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова

просп. Героїв України, 9, м. Миколаїв, 54025

E-mail : publishing@nuos.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 2506 від 25.05.2006 р.