

ПрАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ»



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ**

з дисципліни

“МЕТОДИКА ВИКЛАДАННЯ МЕНЕДЖМЕНТУ”

(для магістрів)

Київ – 2018

Підготовлено кандидатом економічних наук, професором МКА
Новальською Н.І.

Затверджено на засіданні кафедри економіки та управління
підприємством (протокол №2 від 20.09.2018 р.)

*Схвалено Вченою радою Навчально-наукового Інституту менеджменту,
економіки та фінансів (протокол №9 від 22.10.2018р.)*

Новальська Н.І. Методичні рекомендації щодо забезпечення самостійної
роботи студентів “Методика викладання менеджменту”. – К.: МАУП, 2018. – 40
с.

Методична розробка містить пояснювальну записку, навчально-
тематичний план, матеріал до вивчення дисципліни “Методика викладання
менеджменту”, методичні вказівки до виконання самостійної роботи
студентами, а також список рекомендованої літератури.

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП),
2018

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Рекомендації для самостійної роботи з дисципліни “Методика викладання менеджменту” розроблені для студентів, які навчаються за спеціальністю “Менеджмент організацій та адміністрування”, “Адміністративний менеджмент”.

Головною метою самостійної роботи студентів є активізація систематичної роботи студентів, індивідуалізація навчання, підвищення якості засвоєння навчальної дисципліни.

Мета вивчення дисципліни “Методика викладання менеджменту”: формування у магістрів системи знань та одержання практичних навичок з викладання управлінських дисциплін, створення умов для забезпечення прагнень до знань.

Основні завдання курсу:

- ознайомлення студентів із категорійним апаратом в сфері освіти;
- оволодіння навичками педагогічної майстерності;
- ознайомлення з технологією навчання;
- оволодіння методикою проведення лекційних та практичних занять;
- засвоєння сучасних технологій навчання;
- набуття навичок з організації самостійної роботи студентів при вивченні менеджменту;
- ознайомлення студентів з технологією інформаційного забезпечення викладання менеджменту.

Змістовні модулі:

Змістовий модуль 1. Освіта та технологія навчання: загальні основи

- Процес навчання і його психолого-педагогічні основи
- Загальна характеристика організації навчання
- Педагогічна майстерність
- Педагогічна техніка

Змістовий модуль 2. Організація викладання менеджменту

- Закономірності і методи навчання
- Організаційні форми навчання
- Інноваційні технології навчання
- Методика організації самостійної роботи студентів при вивченні менеджменту
- Контроль і оцінка знань з менеджменту
- Система відбору інформації та інформаційне забезпечення викладання менеджменту

Міжпредметні зв'язки:

вивчення дисципліни “Методика викладання менеджменту” передбачає тісні зв'язки з іншими навчальними курсами: “Менеджмент”, “Основи педагогіки та психології” та ін.

Рекомендації для самостійної роботи розроблені для студентів денної та заочної форми навчання та поєднують в собі робочу програму курсу, завдання та рекомендації до виконання семестрової контрольної роботи.

Самостійна робота з навчальної дисципліни “Методика викладання менеджменту” включає:

- підготовку до практичних занять (для студентів денної форми навчання);
- письмове виконання контрольних робіт (для студентів заочної форми навчання). Контрольна робота є комплексним завданням, в якому містяться два теоретичних і одне практичне завдання;
- підготовку до підсумкового контролю знань за контрольними питаннями.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

I. Успішність підготовки до практичних занять і складання заліку значною мірою залежить від організації самостійної роботи. Ґрунтовне засвоєння програмного матеріалу потребує опрацювання кількох літературних джерел, наведених у списку рекомендованої літератури. Для здійснення самостійної роботи студентам рекомендується ознайомитись з нормативно-правовою базою та навчально-методичною літературою, перелік якої наведено в списку рекомендованої літератури, а також публікаціями періодичних видань, зокрема: “Вища освіта України”, “Освіта і управління”, “Педагогіка і психологія”.

Рекомендовану літературу необхідно вивчати систематично, згідно із списком і в такій послідовності:

- а) ознайомитись за навчальною програмою із змістом кожної теми;
- б) засвоїти навчальний матеріал, що відноситься до конкретної теми;
- в) дати відповідь на питання для самостійної роботи студентів з кожної теми;
- г) дати відповідь на контрольні запитання до відповідної теми;
- д) виписати всі незрозумілі питання для розгляду їх на консультації.

II. За кожною з тем курсу “Методика викладання менеджменту” студент повинен виконати наступні завдання :

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. ОСВІТА ТА ТЕХНОЛОГІЯ НАВЧАННЯ: ЗАГАЛЬНІ ОСНОВИ

Тема 1. Процес навчання і його психолого-педагогічні основи

Дати відповіді на питання:

1. Визначить компоненти процесу навчання.
2. Опишіть структуру процесу засвоєння.
3. Розкрийте суть виховання і навчання як єдиного цілісного процесу.
4. Класифікуйте функції навчання.

Методичні вказівки до підготовки відповідей на питання. При розкритті питань необхідно звернути увагу на те, що в сучасному розумінні для навчання характерні наступні ознаки:

- 1) двосторонній характер;
- 2) спільна діяльність викладача і слухача (співробітництво);
- 3) педагогічне керівництво;
- 4) планомірна спеціальна організація і управління;
- 5) цілісність і єдність;
- 6) управління розвитком і вихованням.

Навчання, нагадаємо, – двосторонній процес. З одного боку, це викладання – організація діяльності учнів з метою засвоєння ними навчального матеріалу, керівництво пізнавальною і практичною діяльністю учнів. Основними компонентами викладання є:

- конструктивна діяльність, пов’язана з підбором, моделюванням, прогнозуванням навчального матеріалу;

- організаційна діяльність, організація уроку, організація власної поведінки, організація діяльності слухачів на занятті;
- комунікативна діяльність, що ґрунтується на взаєминах зі слухачем;
- гностична діяльність містить у собі вивчення викладачем слухача, змісту, засобів, форм, методів поводження.

Підготувати реферат на тему:

- 1) Наукова робота студентів — важливий чинник ефективності професійної підготовки фахівців з вищою освітою
- 2) Системність в організації науково-дослідної роботи студентів
- 3) Форми й види науково-дослідної роботи студентів
- 4) Методи організації науково-дослідної роботи студентів

Література [1-2, 4-5, 7-9, 11-13, 18, 22, 27, 29-31, 37, 41]

Тема 2. Загальна характеристика організації навчання

Дати відповіді на питання:

1. В чому полягає зміст вищої освіти? Назвіть її складові.
2. Охарактеризуйте нормативно-правову базу з організації навчального процесу.
3. Розкрийте поняття “державний стандарт освіти”.
4. В чому полягають цілі й завдання Болонської декларації?
5. Визначить особливості організації навчального процесу у вищому навчальному закладі відповідно до Болонської декларації.

Методичні вказівки до підготовки відповідей на питання. При підготовці відповідей доцільно скористатися основними положеннями:

- Закону України «Про освіту» (2014 рр.), який передбачає здійснення кардинальних структурних змін у системі вищої освіти;
- нормативно-правовими документами, наказами та інструктивними листами міністерства освіти та науки України щодо питань реалізації положень Болонської декларації в системі вищої освіти України.

Для проведення самостійної роботи з опрацювання зазначеної теми слід звернутися до додаткової літератури [8, 17].

Література [1-2, 4-5, 7-9, 11-13, 17-18, 27, 30, 33-35, 37, 40]

Тема 3. Педагогічна майстерність

Дати відповіді на питання:

1. Визначить структура теоретичних знань викладача з управлінських дисциплін.
2. Які особисті якості викладача найбільш необхідні для ефективної викладацької діяльності?

Методичні вказівки до підготовки відповідей на питання. Для підготовки відповідей доцільно скористатися також додатковою літературою [40, 42-43].

При розкритті питань необхідно звернути увагу на те, що умовах сучасного бурхливого соціально-економічного розвитку вимоги до знань

викладача як складового компонента його методичної майстерності значно збільшилися. Знання викладача - це не тільки сума знань з управлінських дисциплін, але і особистісно забарвлена усвідомлена система, де є місце власним оцінкам, критичним поглядам. Для того, щоб викликати у студентів певне ставлення до навчального матеріалу лекції, викладач висловлює своє розуміння проблеми, свої міркування. Звучить: “Я гадаю ...”, “Мені здається ...”. Але щоб так говорити необхідно мати значну суму знань, і не завжди тільки спеціалізованих.

Для ефективного викладання дисципліни “Менеджмент” викладачу необхідно мати суму відповідних знань теоретичного складу, знань з навколишньої дійсності та знань прикладного характеру.

Теоретичні знання викладача складаються з:

- 1) директивно-методологічних,
- 2) нормативно-законодавчих,
- 3) загальнотеоретичних і методичних,
- 4) організаційно-педагогічних та управлінських.

Література [2, 4-5, 7-9, 11-13, 18, 22, 27, 29-31, 33-35, 37, 40]

Тема 4. Педагогічна техніка

Дати відповіді на питання:

1. В чому полягає суть технології традиційного навчання?
2. В чому полягають особливості спілкування у роботі викладача?
3. Які існують форми спілкування?
4. Визначить основні умови ефективності педагогічного спілкування.
5. Які існують бар'єри у спілкуванні? Визначить шляхи їх подолання.
6. Проаналізуйте етапи зворотного зв'язку та аналізу як важливі компоненти процесу спілкування.

Методичні вказівки до підготовки відповідей на питання. При розкритті питань необхідно звернути увагу на те, що педагогічна техніка - це комплекс мовних, комунікативних та організаторських умінь, спрямованих на створення найбільш оптимальної для навчальної взаємодії атмосфери у студентській групі (групах).

Важливою умовою ефективності спілкування у процесі вузівського навчання є знання викладачем психологічних, фізіологічних, соціальних особливостей студентів.

Крім особливостей студентів, викладачу необхідно враховувати і перешкоди, що зумовлюють опір співрозмовника викладачеві. Бар'єри у спілкуванні можуть бути:

- 1) фізичні;
- 2) соціальні;
- 3) гностичні;
- 4) естетичні;
- 5) емоційні;
- 6) психологічні.

Література [2, 4-9, 11-13, 18, 22, 27, 29-31, 33-35, 37, 40]

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКЛАДАННЯ МЕНЕДЖМЕНТУ

Тема 5. Закономірності і методи навчання

Дати відповіді на питання:

1. Як Ви розумієте поняття “закономірності навчання”?
2. Зробіть класифікацію закономірностей навчання.
3. Що таке принципи навчання?
4. Наведіть класифікацію принципів навчання за І.Я. Лернером, М.І. Махмутовим, Ю.К. Бабанським.
5. Як здійснюється оптимальний вибір методів навчання?

Методичні вказівки до підготовки відповідей на питання. У сучасній педагогічній технології існує певна класифікація закономірностей навчального процесу. Вона передбачає:

- обумовленість навчання суспільним потребам;
- залежність навчання від умов, в яких воно відбувається;
- взаємозалежність процесів навчання, освіти, виховання, розвитку особистості;
- взаємозв'язок навчальних і реальних пізнавальних можливостей студентів;
- єдність процесів викладання та навчання;
- взаємозалежність завдань, змісту, методів і форм навчання в навчальному процесі.

Існують різні класифікації принципів навчання.

Література [2, 4, 7-9, 11-15, 18, 27, 29-31, 33-35, 37, 40]

Тема 6. Організаційні форми навчання

Дати відповіді на питання:

1. Особливості підготовки та проведення лекцій.
2. Особливості підготовки та проведення практичних занять з менеджменту.
3. Від чого залежить успіх семінару?
4. Основні технологічні етапи підготовки семінарського заняття.
5. Психолого-педагогічні вимоги до семінарів з менеджменту.
6. Групова консультація.

Методичні вказівки до підготовки відповідей на питання. Для підготовки відповідей доцільно скористатися нормативно-правовими документами в галузі освіти [14], а також додатковою літературою [2, 3, 24, 31, 39].

При висвітленні даної теми в першому питанні необхідно врахувати, що лекція є основною формою вузівського навчання. Серед видів навчальних лекцій виділяють: вступну лекцію, оглядову лекцію, проблемну лекцію, бінарну лекцію, лекцію-консультацію, лекцію конференцію, лекцію-дискусію, лекцію-прес-конференцію.

В інших питаннях теми необхідно розкрити основні практичні організаційні форми вузівського навчання.

Індивідуальна робота: підготовка опорного конспекту міні-лекції на одну з тем дисципліни “Менеджмент”.

Методичні вказівки до виконання індивідуальної роботи

Міні-лекція як один зі словесних методів навчання передбачає усний виклад навчального матеріалу за короткий проміжок часу і характеризується значною ємністю та складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень.

Міні-лекція як частина заняття-дослідження рекомендується для:

- проходження нового матеріалу, мало пов’язаного або не пов’язаного з попереднім;
- узагальнення різних розділів пройденого навчального матеріалу (у кінці вивчення кожної великої теми);
- повідомлення слухачам відомостей про практичне застосування вивчених матеріалів;
- вивчення тем, що характеризуються особливо широкими міжпредметними зв’язками;
- проведення занять проблемного характеру.

Мета проведення міні-лекції — реалізація 1-го етапу навчального процесу: подання навчальної інформації, установлення прямого зв’язку між викладачем і слухачем, визначення напрямків самостійної роботи практичного значення.

Завдання проведення міні-лекції:

1. У ході міні-лекції викладач повинен виділити й розкрити основні питання теми, мотивувати необхідність засвоєння матеріалу.
2. Використовуючи всі переваги усного викладу (зокрема невеликі відступи з творів публіцистики, економічної теорії тощо), зробити акценти на основних положеннях теми, наголосити на основних питаннях.
3. Викладач має порадити слухачам, як правильно користуватися теоретичними положеннями чи нормативними актами, на що саме необхідно звернути увагу, які питання потрібно проаналізувати, що слід вивчити в процесі самостійної роботи.

Тема лекції може бути вибрана з навчально-тематичного плану дисципліни “Менеджмент”:

1. Сутність та роль управління та менеджменту.
2. Закони, закономірності та принципи менеджменту.
3. Історія розвитку менеджменту.
4. Організації як об’єкти управління.
5. Функції та технологія менеджменту.
6. Планування як загальна функція менеджменту.
7. Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту.

8. Мотивування як загальна функція менеджменту.
9. Контролювання як загальна функція менеджменту.
10. Регулювання як загальна функція менеджменту.
11. Методи менеджменту.
12. Управлінські рішення.
13. Інформація і комунікації в менеджменті.
14. Керівництво та лідерство.
15. Менеджмент груп та команд.
16. Відповідальність та етика в менеджменті.
17. Організаційні зміни та ефективність менеджменту.

Викладачем оцінюється педагогічна майстерність студента, вміння ставити і вирішувати проблемні питання на лекції, уміння орієнтуватися у часі.

Приклад

Лекція

з дисципліни «Менеджмент»

Тема: «Мотивування як загальна функція менеджменту»

Мета: зрозуміти та засвоїти теоретичні основи мотивації та вивчити методи стимулювання праці.

Обладнання: схеми системи та форм стимулювання праці.

План

1. Поняття мотивування як функції менеджменту.
2. Психологічні теорії мотивування.
3. Процесуальні теорії мотивації.
4. Мотиваційні засоби менеджера.
5. Оплата праці, як основний чинник мотивування продуктивності праці.
6. Сучасні системи та форми стимулювання праці.
7. Методи соціального впливу та морального стимулювання.

Опис ходу заняття

Повідомлення теми та мети заняття.

Викладення основного матеріалу.

В кінці заняття викладач підводить підсумки.

Зміст матеріалу лекції (окремо до кожного питання плану лекції)

Література

1. Баєва О.В., Новальська Н.І., Згалаг-Лозинська Л.О. Основи менеджменту: практикум : навч. посіб. – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 524 с.
2. Дудар Т. Г., Волошин Р. В., Дудар В. Т. Менеджмент: навч. посіб. - К.: ЦУЛ, 2013. - 336 с.
3. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г., Петришин Н. Я. Менеджмент: навч. посіб. для самостійної роботи студента. - К.: Академвидав, 2012. - 296 с.
4. Менеджмент: навч. посіб./ [За ред. С. І. Михайлова]. - 2-ге вид., випр. та доп. - К.: ЦУЛ, 2012. - 536 с.
5. Менеджмент: Підруч./ [Мостенська Т. Л., Новак В. О., Луцький М. Г. та ін.]. - 2-ге вид. - К.: Кондор, 2012. - 758 с.
6. Менеджмент : навч. посіб. / [Заг. ред. Мошека Г. Є.]. - вид. 2-ге, доп., перероб. - К. : Ліра-К, 2016. - 550 с.

7. Менеджмент і адміністрування : в 2 ч. Ч. 2 : Менеджмент / [За ред. О. В. Баєвої, Н.І. Новальської]. - К. : Персонал, 2015. - 326 с.
8. Менеджмент: теорія та практика : навч. посіб. / [Кузнецова Т. О., Янковська Л. А., Савіна Н. Б. та ін.]. - Л. : Магнолія 2006, 2017. - 293 с.

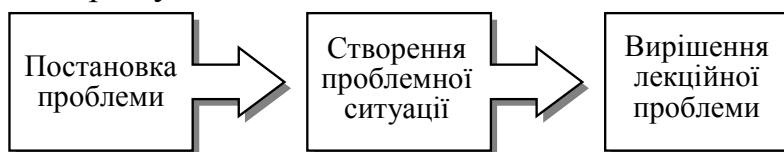
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ МІНІ-ЛЕКЦІЇ

Підготовка

1. Підберіть та опрацюйте теоретичний, фактичний та ілюстративний матеріал виходячи із завдань заняття, а також урахувуючи вікові особливості слухачів та їхню готовність до сприйняття даного навчального матеріалу.
2. Детально продумайте логіку викладу теоретичного матеріалу й послідовності включення фактів тощо, уявіть структуру лекції в цілому та час, який відводиться на різні етапи заняття.
3. Структуруйте матеріал лекції. Побудуйте структурно-логічну схему (СЛС) або конспект-схему всієї теми та окремих питань.
4. Виділіть головне в змісті міні-лекції, що має бути засвоєно слухачами на занятті, підготуйте методичні засоби для забезпечення цього.
5. Для зручності використання матеріали до теми заняття можна записати на картках із цупкого паперу відповідно до питань, що розглядаються. Зберігати їх можна в окремих ящиках або папках за темами.

Вимоги

1. Дотримання раціонального співвідношення теоретичної, фактичної та методичної інформації (наголос рекомендується робити відповідно до поставленої мети заняття).
2. Використання СЛС, плану-конспекту, плану-схеми, які розкривають структуру та послідовність викладу матеріалу, що є важливим для його засвоєння та використання.
3. Виклад матеріалу здійснювати в такій послідовності:



4. Основні положення теми лекції повинні знайти своє відображення в запитаннях та завданнях до теми. Бажано, щоб вони мали проблемно-пошуковий характер професійної спрямованості.
5. Широко використовувати засоби візуалізації, що дасть змогу значно збільшити обсяг інформації, яка передається. Крім того, це посилює та зосереджує увагу слухачів, урахувуючи те, що в більшості людей переважає зорова пам'ять (90 % інформації людина отримує за допомогою зору).

Зразок структури міні-лекції

1-й етап — організаційна частина або підготовка до заняття. Повідомте тему заняття, розкрийте її значення. План можете заздалегідь написати на слайді або на дошці. Визначте ключові питання проблемного характеру, які можуть бути вирішені після прослуховування навчального матеріалу.

Використайте конкретну ситуацію, яка сприятиме мотивації інтересу слухачів, активізації сприйняття, актуалізації їхнього досвіду.

2-й етап — лекційний виклад навчального матеріалу відповідно до складеного плану. План лекції допомагає запам'ятати структуру змісту навчального матеріалу. До плану включіть 2—3 основні запитання, які будуть розглядатися в лекції. Кількість нових понять і термінів у лекції не повинна перевищувати 5—9.

Якщо вам потрібно використати великий цифровий матеріал, бажано поділити його на дві частини. До першої включіть не більше 5—9 даних, які можуть бути засвоєні, решту відведіть для самостійного опрацювання за довідковими матеріалами.

Зміст міні-лекції відповідно до запитань плану розділіть на змістові частини, кожен з яких роз'яснить слухачам. Проводьте лекцію поволі, повторюйте важкі місця, виділяйте головне голосом, записуйте на дошці нові терміни, поняття, цифри, факти тощо. Рекомендується після пояснення кожної змістової частини лекції повертатися до плану, показуючи за ним, що в даний момент було роз'яснено та яке питання тепер розглядатиметься.

Для активізації сприйняття та осмислення слухачами змісту міні-лекції використовуйте запитання, у відповідях на які вони повинні висловити власне судження, виявити своє ставлення до матеріалу, що вивчається, оцінити думку інших. До таких запитань можна віднести, наприклад: «Як ви думаєте?», «У чому помилковість такого висловлення?», «Чим підтвердити правильність даного положення?» і т. п.

Під час лекції використовуйте фактичні, документальні, статистичні дані тощо, які можуть бути подані у вигляді схем, таблиць, графіків, діаграм, ілюстрацій та за допомогою різноманітних засобів візуалізації.

3-й етап — запам'ятовування основної частини лекційного матеріалу на занятті. Повторно поясніть найскладнішу й найсуттєвішу частину викладеного. Обговоріть запитання, визначені на першому етапі.

4-й етап — завершальна частина. Підбийте підсумки роботи. Визначте можливості використання розглянутих матеріалів у практичній діяльності. Запропонуйте завдання для самостійної роботи. Висловіть парціальну оцінку ефективності роботи ваших слухачів на занятті.

Література [1-2, 4, 6-9, 11-13, 18, 22, 27, 29-31, 34, 37]

Тема 7. Інноваційні технології навчання

Дати відповіді на питання:

1. Структура “мозкової атаки”.
2. Структура занять з використанням метода конкретних ситуацій.
3. Вимоги до кейсу.
4. Структура ділової гри.
5. Роль активних методів навчання в розвитку вмінь і навичок менеджера.
6. Дистанційна освіта: суть технології та переваги.

Методичні вказівки до підготовки відповідей на питання. Для підготовки відповідей доцільно скористатися також додатковою літературою [11-13, 16, 18-20, 38, 48, 50-52].

Аналіз сучасної методики проведення занять з менеджменту свідчить про необхідність удосконалення їх організаційних технологій. До інноваційних освітніх технологій відносяться:

- тренінгові технології – орієнтовані на концептуалізацію практичного досвіду тих, яких навчають, і актуалізацію накопичених теоретичних знань (модифікації: тематичні і комплексні тренінги, аналіз конкретних ситуацій, ігрова технологія);
- програмоване навчання – спрямовано на засвоєння (запам'ятовування) добре структурованих логічно вибудованих фреймів, що супроводжуються поопераційним контролем і підкріпленням;
- мультимедійні технології – ряд функцій викладача виконують технічні засоби навчання.

Ключовим моментом тренінгових технологій є активні методи навчання, що орієнтовані на особистість студента, його усвідомлену участь у розвитку власних знань, професійних навичок, у тому числі навичок колективної роботи і творчого вирішення конкретних проблем.

В останньому питанні доцільно зупинитись на новій освітній технології в системі вищої освіти – дистанційній освіті. Дистанційну освіту слід розглядати як комплекс освітніх послуг, що надаються за допомогою спеціалізованого інформаційно-освітнього середовища на будь-якій відстані від освітніх установ.

Робота в малих групах: розробка ділової гри.

Методичні вказівки до проведення роботи в малих групах. Навчальна ділова гра є відносно нова форма організації навчального процесу у вищій школі. У діловій грі відтворюються лише найтипівіші, узагальнені професійні ситуації впродовж невеликого проміжку часу. За допомогою знакових засобів (мова, графіка, таблиці, документи тощо) будується професійна ситуація, близька до реальної діяльності фахівця у певній сфері виробництва. Можливі варіанти структури ділової гри:

Варіант 1

1. Мета ділової гри.
2. Характеристика проблемної ситуації.
3. Вихідна інформація.
4. Порядок проведення гри.

Варіант 2

1. Мета ділової гри.
2. Постановка задачі
3. Етапи ділової гри.
4. Рекомендації для проведення ділової гри.

Ділова гра “Підготовка рекламного виступу”¹

I. Мета ділової гри.

Мета ділової гри – набуття навичок ...

II. Характеристика проблемної ситуації

Суть ділової гри полягає в тому, що декілька учасників гри мають опрацювати свій варіант рекламного виступу перед аудиторією. Для вибору варіанту предмету рекламування доцільно завчасно визначити їх перелік.

Можна передбачити виступ не лише у формі реклами, а й імітувати процес презентації бізнес-ідеї з організації власної справи в тій чи іншій сфері економічної діяльності.

Виступаючий має підготувати виступ, продумати мову, стиль викладення інформації, манеру поведінки.

III. Вихідна інформація

Перший варіант - Викладачем надається інформація щодо характеристики діяльності певних компаній.

Другий варіант – студенти самостійно здійснюють збір інформації щодо діяльності певної компанії. За такого варіанту збору вхідної інформації викладач має попередньо до початку зайняття повідомили студентів.

IV. Порядок проведення гри

1 етап – Введення в гру (пояснення керівника) та регламентація гри

Викладач інформує присутніх про мету ділової гри та порядок її проведення. На прикладах наводить студентам як слід змінюва композицію, зміст, форму, тон виступу залежно від мети, завдання і складу аудиторії.

Далі студентами обирається тема для рекламного виступу із запропонованого переліку або приймається запропонований варіант продукту чи послуги, що має рекламуватися. Потім визначаються можливі типи аудиторій, категорії слухачів (наприклад, представники комерційної або державної організації, покупці в магазині).

2 етап – Формування команд

Студентів групи розділяють на три підгрупи. До першої підгрупи увійдуть ті, хто мають виступати перед аудиторією. Їх кількість визначає керівник гри, виходячи із кількості обраних тем, аудиторії, бажаючих підготувати виступ. Друга підгрупа складає експертну комісію, куди мають увійти:

- 1) експерт по змісту, який визначає якість сценарію, актуальність виступу, правильність цільової установки, її відповідність аудиторії,
- 2) експерт з ораторського мистецтва, який характеризує загальну культуру мови, манеру викладу матеріалу;
- 3) експерт по сприйняттю мови, який дає оцінку стилю, темпу та тону мови, манері триматися перед аудиторією;
- 4) експерт, який оцінює якість факторів і аргументів, їх доцільність та відповідність рівню та інтересам аудиторії.

¹ За матеріалами ділової гри “Комунікації у менеджменті” // Гірняк О.М., Лазановський П.П. Менеджмент: теоретичні основи і практикум: Навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти. – К.: “Магнолія плюс”, Львів: “Новий світ - 2000”, 2003.

Крім того до експертної комісії необхідно включити обліковця, який підраховує суму балів, що отримують виступаючі.

Третя підгрупа – це представники аудиторії.

3 етап – Підготовка і виступ перед аудиторією

Під час підготовки студенти мають скласти план рекламного виступу, визначити головні моменти.

Кожен з учасників гри (перша підгрупа) має 10 хвилин для розповідь про те як він будуватиме свій виступ, які використає факти, приклади, яку застосовуватиме мову, жести, темп тощо. Можна обрати декілька варіантів форми виступу: розповідь про фірму та її продукт, питання і відповіді, міні розмова з наступним диспутом, просто розмова тощо.

Представники другої підгрупи уважно спостерігають за виступом, а потім виставляють оцінки за п'ятибальною шкалою. Кожному експерту надається карта учасників.

Представники третьої підгрупи повинні грати роль тієї аудиторії, яка за грою обрана виступаючим.

4 етап – Підведення підсумків

Після виступу всіх учасників гри викладач аналізує діяльність її учасників. Наприкінці гри обліковець збирає у експертів картки, заносить оцінки в бланк учасників гри (таблиця 1), оголошує результати оцінки виступу кожного учасника ділової гри.

Таблиця 1

Оцінка виступів

№ п/п	Експерти	Виступ №1	Виступ №2	Виступ №3	Виступ №4
1.	експерт по змісту				
2.	експерт з ораторського мистецтва				
3.	експерт по сприйняттю мови				
4.	експерт з оцінки якості факторів і аргументів				
	Разом				

Індивідуальна робота: організація роботи студентів з дидактичними текстами. Організація проведення гри з текстами.

Методичні рекомендації щодо роботи з дидактичними текстами

Підготовка

1. Підберіть навчальний текст відповідно до теми й мети заняття або доручіть студентам виконати це завдання.
2. Підготуйте систему завдань до тексту, виконання яких сприятиме реалізації дидактичних цілей теми заняття.

3. За необхідності надайте студентам можливість попередньо ознайомитися зі змістом тексту.

4. Детально продумайте модель роботи над текстами.

5. Спрогнозуйте, які висновки можна зробити з даної роботи.

Наведемо приклади різних типів завдань для роботи з текстами:

1. Ознайомтесь зі змістом тексту (статті).

2. Виділіть змістові частини тексту («острівці»).

3. Зобразіть у вигляді опорно-інформаційної схеми зміст тексту (статті).

4. Поставте запитання до кожного змістового фрагмента тексту.

5. Сформулюйте головну думку тексту.

6. Визначте головну проблему, описану в тексті, та її складові частини.

7. Знайдіть у тексті твердження, з якими ви погоджуєтесь. Обґрунтуйте свою думку.

8. Визначте твердження, з якими ви не погоджуєтесь. Обґрунтуйте свою думку.

9. Розробіть модель аналізу ситуації, описаної в тексті.

10. Запропонуйте свої ідеї щодо вирішення головної проблеми, висвітленої у статті, або її окремих аспектів.

11. Сформулюйте проблему на основі статистичних даних (суть, чия це проблема, причини, що робити).

12. Знайдіть помилку в тексті.

13. Складіть словник понять, що зустрічаються в тексті.

14. Проведіть обговорення тексту з використанням активізаційних методів навчання (дискусія, прес-конференція, мозкова атака тощо).

Розглянемо приклад організації проведення гри з текстами.

І. «Запитуйте — відповідаємо»

ЯК?

Учасники навчальної групи розміщуються в аудиторії попарно. Організатор роздає відповідний навчальний текст для кожного учасника групи. Готуються невеликі картки або аркуші (10 × 20).

Завдання:

I етап. Уважно прочитати текст (статтю, фрагмент підручника).

Сформулювати запитання різних типів (2-3) до тексту, які можуть бути цікавими для обговорення. Записати свої запитання на картках.

Продумати свої відповіді на поставлені запитання, обґрунтовуючи їх, посилаючись на відповідні джерела, підкріплюючи фактами. Робота виконується в парах.

II етап. Викладач збирає картки із запитаннями по рядах і обмінює їх між рядами. Кожна робоча пара готує відповідь на отримане запитання.

III етап. Робота здійснюється у формі експрес-опитування. Студенти-автори ставлять свої запитання, студенти-адресати відповідають на них. Відносно найбільш цікавих запитань можна організувати дискусію.

ДЛЯ ЧОГО?

Уміння формулювати запитання, трансформуючи зміст інформації, сприяє її ефективнішому засвоєнню, покращанню розуміння, аналітичній

обробці. Інтерпретація запитань іншими студентами допомагає виявити рівень розуміння змісту самим автором, переглянути власний погляд на дане питання. Ігрові моменти сприяють розблокуванню емоційного напруження, яке виникає в процесі навчання.

II. «Райдуга»

ЯК?

Кожен учасник невеликої навчальної групи отримує текст-опис (на аркушах А4) відповідно до теми заняття.

Організатор пропонує уважно прочитати, визначити найважливіші фрагменти змісту та відмітити їх різними кольорами за власним вибором. Аркуші з помітками можна зіставити, а потім запропонувати учасникам пояснити свій вибір.

ДЛЯ ЧОГО?

Може бути використана для розвитку асоціативного мислення студентів. У такій роботі беруть активну участь навіть несміливі учасники. Це дає можливість розвивати вміння слухачів нестандартно мислити, обґрунтовувати своє бачення ситуації. Викладач при цьому має змогу проаналізувати особистісні переваги слухачів у виборі кольорів.

Література [2-4, 6, 8-10, 12-15, 16, 19-20, 23-25, 29, 32, 36, 38-41]

Тема 8. Методика організації самостійної роботи студентів при вивченні менеджменту

Дати відповіді на питання:

1. Сутність, значення і основні завдання самостійної роботи.
2. Рівні складності самостійної роботи.
3. Діагностика знань.

Методичні вказівки до підготовки відповідей на питання.

Позааудиторна робота менш регламентована, ніж аудиторна, внаслідок чого її організація, керівництво і контроль пов'язані з певними труднощами. Зважаючи на це головна увага у даній темі має бути приділена позааудиторній роботі студентів, хоча деякі питання, звичайно, є загальними для усіх її видів.

Самостійність у здобутті знань передбачає оволодіння складними вміннями і навичками бачити зміст та мету роботи, організовувати власну самоосвіту, вміння по-новому підходити до вирішуваних питань, пізнавальну і розумову активність і самостійність, здатність до творчості.

Усі види самостійної роботи студентів можна поділити на роботи репродуктивного типу, творчі і комбіновані, тобто такі, що включають елементи творчості і репродукції.

Керівництво самостійною навчальною роботою студентів можна розділити на чотири основні технологічні етапи. Перший - спонукальний (завдання викладача - формування у студентів бажання для самовдосконалення, творче опанування системою фінансово-економічних знань). Другий - стимулюючий (допомогти студенту накреслити навчальні цілі, розробити програму роботи з навчальною літературою, періодикою). Третій етап організаційно-діяльний

(спостереження та коригування самостійної практичної роботи студента). Четвертий етап - самоконтроль (допомога у формуванні умінь та навичок самоаналізу, саморегуляції, самозвіту).

Індивідуальна робота: складання плану проведення семінарського заняття на одну з тем дисципліни “Менеджмент”.

Методичні вказівки до виконання індивідуальної роботи. Семінар може бути проведений за класичною методикою “Семінар-дискусія”; за організаційною технологією “Семінар запитань і відповідей” (заплановано виступи з рефератами, підготовлено контрольні питання). Структура має складатися з наступних компонентів: тема, мета, обладнання, план, опис ходу заняття, література.

Тема семінарського заняття може бути вибрана студентом з навчально-тематичного плану дисципліни “Менеджмент” (див. вище).

Приклад

Семінарське заняття з дисципліни «Менеджмент»

Тема: «Сутність менеджменту. Закони, закономірності та принципи менеджменту.»

Мета: перевірити рівень розуміння студентами сутності менеджменту та його особливостей як виду професійної діяльності..

Обладнання: картки із запитаннями.

План

1. Менеджмент як специфічна сфера людської діяльності.
2. Інструменти менеджменту.
3. Особливості менеджменту в економічно розвинутих країнах.
4. Особливості становлення сучасного менеджменту в Україні.
5. Закони та закономірності менеджменту.
6. Загальні принципи менеджменту.

Теми рефератів

1. Менеджмент як мистецтво управління.
2. Менеджери та підприємці – ключові фігури ринкової економіки.

Контрольні питання

1. Які ви знаєте основні підходи до визначення поняття “менеджмент”?
2. У чому полягають особливості Північноамериканської моделі менеджменту?
3. У чому полягають особливості західноєвропейської моделі менеджменту?
4. У чому полягають особливості японської моделі менеджменту.

Опис ходу заняття

Студенти приходять на заняття вже підготовлені. Потім один із студентів відповідає по одному з питань, розкриваючи проблематику. Після закінчення відповіді студент має відповісти на додаткові питання, які можуть ставитися як викладачем, так і студентами.

Виступ студентів з рефератами. Час для виступу – 10 хвилин.

В кінці заняття викладач підводить підсумки, відмічаючи рівень підготовки студентів, найбільш активних студентів, оголошує оцінки.

Література

1. Андрушків Б. М., Кузьмін О.С. Основи менеджменту. – Львів: Світ, 1995. – 296 с.
2. Гірняк О.М., Лазановський П.П. Менеджмент: теоретичні основи і практикум: Навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти. – К.: “Магнолія плюс”, Львів: “Новий світ - 2000”, 2003. – 336 с.
3. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Теоретичні та прикладні засади менеджменту: Навч. посібник. – 2-е вид. доп. і перероб. – Львів: Нац. ун-т “Львівська політехніка”, 2003. – 352 с.
4. Осовська Г.В. Основи менеджменту: Навч. посібник, для студентів вищих навчальних закладів. — К.: «Кондор», 2003 — 556 с.
5. Родченко В.В., Новак В.О. Менеджмент: Навчальний посібник: - К.: НАУ, 2001.- 400 с.
6. Хміль Ф.І. Основи менеджменту: Підручник. – К.: Академвидав, 2003. – 608 с.
7. Шегда А.В. Основы менеджмента: Учебное пособие. – К.: Товариство «Знання», КОО, 1998. – 512 с.

Аналітична вправа №1

АДАПТАЦІЯ СТУДЕНТІВ ДО САМОСТІЙНОЇ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

Адаптація (лат. *adapto* — пристосовую) передбачає пристосування будови і функцій організму, його органів та клітин до умов середовища. Процеси адаптації скеровані на збереження гомеостазу, тобто збереження відносної сталості біологічних властивостей внутрішнього середовища організму людини щодо особливостей зовнішнього середовища. У широкому плані мова йде не лише про біологічні властивості, а й нервовопсихічні, які забезпечують збереження і підтримання оптимальних умов для функціонування мозку, нервової системи в цілому в процесі реалізації різноманітних форм діяльності.

Потреби в адаптації молодих людей до життя в нових умовах викликані тим, що в них упродовж останніх перед вступом до ВНЗ десятинадцяти років склався стійкий анатомофізіологічний і соціальнопсихічний стереотип. Перебування в сім'ї, звичні по-бутові умови, постійні вчителі, коло товаришів, особливості роботи конкретної школи — все це так чи інакше впливало на юнака чи дівчину, формувало певні звички, погляди, відображалось на формуванні рис характеру. Із вступом до вищого навчального закладу різко змінюються об'єктивні чинники впливу на особистість: змінюється оточення і

спілкування; у багатьох немає можливості щоденно спілкуватися з батьками, рідними; інші побутові умови (мешкання в гуртожитку, харчування та ін.). Все це породжує складності, веде до руйнування уже сформованих стереотипів, не-рідко негативно впливає на самопочуття молодого людини.

Студенти-першокурсники мають пристосуватися до умов життя і діяльності згідно з новими соціальними функціями і особливостями роботи вищого навчального закладу. У процесі адаптації їм необхідно подолати низку суб'єктивних і об'єктивних труднощів. Суб'єктивні труднощі викликані індивідуальними особливостями анатомофізіологічного, психічного і соціального розвитку. У переважній більшості особистість може подолати їх самотійно, спираючись на власний соціальний досвід. Та все ж і тут необхідна цілеспрямована педагогічна допомога старших. Це уважне ставлення до студента, який, потрапивши в коло незнайомих людей і зіткнувшись з новими обставинами, відчуває психологічний дискомфорт, незручність, ніяковість, невпевненість.

До об'єктивних труднощів належать ті, які визначаються середовищем, обставинами, особливостями діяльності конкретного ВНЗ. На них студент не може здійснити безпосередній вплив, змінити їх на свою користь. У цьому плані можна виділити три групи труднощів: соціальні, навчальні, професійні. Соціальні труднощі викликані зміною місця мешкання, новими умовами життя, особливостями спілкування зі значним колом нових людей (викладачами, колегами, обслуговуючим персоналом); необхідність самотійно вести свій бюджет, влаштовувати власний побут, звикати до нового режиму і розпорядку дня та інше. Тут потрібна допомога старших — досвідчених викладачів. Варто організувати і провести 1—2 ділові гри "Знайомство", під час яких дати змогу студентам познайомитися між собою, а також з викладачами і навчальнодопоміжним персоналом, з якими студенти мають спілкуватися під час навчання. Доречними можуть бути розповіді декана про факультет та ВНЗ в цілому, про його підрозділи. Потрібна окрема розповідь про бібліотеку, читальні зали, навчальнометодичні кабінети. З цією метою варто використати також екскурсію по ВНЗ. Студенти з користю для себе сприймуть поради щодо організації побуту в гуртожитку, ведення свого бюджету. І навіть екскурсія-розповідь про місто, яке є новим і малознайомим для багатьох першокурсників, сприятиме подоланню труднощів.

Навчальні труднощі викликані тим, що студенти зустрічаються з новими формами і методами навчальної діяльності, особливостями організації самотійної роботи, контролю за нею з боку викладачів. Необхідність слухати, конспектувати лекції, готуватися до семінарських занять, виконувати лабораторні роботи, брати участь у колоквиумах, проходити поточну атестацію чи складати щосеместру заліки і екзамен — все це багато в чому нові і незвичні аспекти навчальної діяльності вчорашніх учнів загальноосвітньої школи. Вмілі і застережливі дії викладачів допоможуть студентам здолати ці труднощі, адаптуватися до незвичних форм, методів і видів навчальної роботи. *Поперше*, це ознайомлення студентів з психолого-педагогічними особливостями форм, видів, методів організації навчання у вищій школі.

Подруге, допомога в оволодінні методами і прийомами навчальної роботи. Це має здійснюватися як на окремих заняттях, так і в процесі читання лекцій, проведення семінарських, лабораторних, практичних занять. *Потретьє*, варто дотримуватися спеціальної методики читання лекцій для студентів-першокурсників у перші дватри місяці щодо структури і темпу, навчаючи студентів прийомів слухання лекції, запису її змісту. Також на перших етапах доречно проводити не семінари, а просемінари.

Ефективними методами організації навчальної роботи студентів-першокурсників є чітке дозування завдань на кожне заняття, а також контролю і оцінювання самостійної роботи. Це зумовлено тим, що переважна більшість випускників загальноосвітніх шкіл недостатньо володіє методами самостійної навчальної роботи, у них не до кінця сформовані вміння самоаналізу і самооцінювання. Поступово треба вести студентів до оволодіння системою самоаналізу, вироблення почуття відповідальності за результати навчання. Нехтування таким підходом нерідко призводить до того, що частина студентів, не відчуючи щоденного контролю за навчальною працею з боку викладачів і батьків, до якого вони звикли впродовж навчання в загальноосвітній школі, починає відставати у навчанні, не встигає.

Порівняно менш складними є професійні труднощі. Якщо вони можуть виступати певним бар'єром в оволодінні професією лікаря, пілота, актора, хіміка тощо, то в процесі оволодіння професією педагога труднощі долаються поступово шляхом оволодіння знаннями з вікової фізіології, психології, педагогіки, фахових методик, виконання завдань педагогічної практики, перші кроки якої спрямовані на адаптацію до педагогічної діяльності. Однак частина студентів стикається зі значними труднощами на перших етапах навчально-виховної роботи з учнями. Окремі з них розчаровуються у своєму професійному виборі. Своєчасна допомога досвідчених педагогів, переконування у можливості подолання труднощів, оволодіння ефективними методами роботи сприяють формуванню впевненості в успіху педагогічної праці.

Запитання до аналітичної вправи №1

- 1) Чим викликана потреба в адаптації молодих людей до життя в нових умовах?
- 2) З якими труднощами стикаються студенти-першокурсники в процесі адаптації?
- 3) Які дії викладачів допоможуть студентам здолати труднощі з адаптації до незвичних форм, методів і видів навчальної роботи?
- 4) Які існують ефективні методи організації навчальної роботи студентів-першокурсників?

Аналітична вправа №2

ОСОБЛИВОСТІ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ І ПЕРЕДУМОВИ ЇЇ ЕФЕКТИВНОСТІ

У самому слові "студент" (лат. *studens* — той, хто вчиться) уже закладена потреба наполегливої самостійної роботи над оволодінням глибокими знаннями.

Одним із найголовніших завдань едукації сучасного студента є переведення його зі статусу об'єкта в статус суб'єкта навчання і діяльності. Але в реальній практиці ВНЗ провідна активність залишається за викладачем фактично у всіх видах занять. Він виступає головним чином в ролі ретранслятора і контролера знань.

Навчання — процес досить складний і своєрідний. Він далекий від того, яким його інколи уявляють: викладач вищої школи читає лекції і дає студентам відповідний обсяг знань. Оволодіння знаннями — це, в першу чергу, процес наполегливої активної діяльності мозку людини. В умовах переходу людства до інформаційно-технологічного суспільства, до суспільства знань, даремно сподіватися, що за роки навчання у вищому навчальному закладі можна запастися потрібними знаннями на все життя. Зміст знань оновлюється надзвичайно швидко, а тому головним завданням вищої школи поряд із задоволенням потреб особи в інтелектуальному, культурному й моральному розвитку є оволодіння майбутнім фахівцем ефективними і раціональними методами самостійної навчальної роботи відповідно до особливостей конкретного фаху, підготовка його до участі у процесі неперервної освіти. Розв'язання цих завдань впливає із природної сутності людини, з особливостей і закономірностей її мисленнєвої діяльності.

Враховуючи, що в сучасному світі вища освіта стає обов'язковим етапом у житті людини, що кожен повинен навчитися самостійно здобувати знання упродовж життя, значно зростає роль ВНЗ у навчанні студента самостійно вчитися. Самостійна робота студента, яка є суттєвим елементом навчального процесу поряд з аудиторним навчанням, набуває великого значення.

Самостійна робота студента (СРС) — це навчальна діяльність студента, яка планується, виконується за завданням, під методичним керівництвом і контролем викладача, але без його прямої участі.

У сучасній вищій школі роль викладача все більше зводиться до організації пізнавальної діяльності студентів. Пізнання студент повинен здійснювати сам. Це має принципове значення. Тільки знання, здобуті власною працею, є міцними, глибокими і дієвими. Лише шляхом напруженої мозкової діяльності можна досконало оволодіти навчальним предметом. СРС формує навички самостійної діяльності взагалі, що є конче необхідним у будь-якій професійній діяльності, виробляє здатність самостійно приймати відповідальні рішення, знаходити оптимальний вихід зі складних ситуацій. Таким чином, СРС відіграє значну виховну роль. Вона формує самостійність як важливу рису характеру, що займає провідне місце в структурі особистості сучасного фахівця. Вчені, педагоги, враховуючи ці закономірності, завжди наголошували на необхідності організації самостійної пізнавальної діяльності людини. Відомий чеський педагог Я.А. Коменський на титульному аркуші своєї книги

"Велика дидактика" написав: "Альфою і омегою нашої дидактики хай будуть пошуки і відкриття засобу, за якого ті, хто вчить, менше б вчили, а учні більше б вчили".

Німецький педагог А. Дістервег так визначив кредо навчання: "Розвиток і освіта ні одній людині не можуть бути дані або повідомлені. Усяк, хто бажає до них прилучитися, повинен досягнути цього власною діяльністю, власними силами, власним напруженням".

Подальші успіхи у суспільному розвитку і цивілізаційному поступі неможливі без випереджувального інтелектуального розвитку людини, без постійного збагачення її науковими знаннями. Здійснення неперервності освіти стало ключовою соціальною проблемою. Від її успішного розв'язання залежить, значною мірою, становлення професіоналізму; самоосвіта, самостійна пізнавальна діяльність є головними чинниками збільшення інтелектуального багатства суспільства.

Ефективність самостійної навчальної роботи зумовлюється сформованістю пізнавальних мотивів. Пізнавальні потреби, які спонукають до самоосвіти, формуються в активній самостійній пізнавальній діяльності людини, яка має бути суспільно значущою для особистості.

Самостійна навчальна робота студентів здійснюється у процесі взаємодії різних чинників: соціальних, психологічних, ана-томо-фізіологічних. Важливу роль при цьому відіграють раціональні засоби: методи організації самостійної роботи, умови праці, режим дня, техніка праці та ін.

Отже, навчання у ВНЗ — це створення надійного фундаменту для подальшої самостійної пізнавальної діяльності протягом усього життя. Внаслідок копійки пізнавальної роботи випускник повинен отримати надійний компас, що допоможе йому впевнено рухатися в морі знань, вибирати з них найголовніше, найсуттєвіше відповідно до потреб професійної діяльності.

У вищому навчальному закладі виділяють кілька видів навчальної роботи: слухання лекцій, участь у семінарських заняттях, виконання практичних, лабораторних робіт, індивідуальних завдань, проходження педагогічної практики різних видів, підготовка рефератів, курсових, кваліфікаційних і дипломних робіт та ін. Кожний із зазначених видів потребує від студентів наполегливої самостійної праці.

Ефективність навчальної роботи значною мірою залежить від дотримання студентом гігієни розумової праці. Організм людини є складною системою, в якій взаємозлагоджено і взаємообумовлено відбуваються складні психолого-фізіологічні процеси, що треба враховувати у навчальній діяльності. При цьому треба мати на увазі як загальні закономірності, так і особливості анатомо-фізіологічних і психічних процесів, що властиві конкретному індивідові.

Кажучи про гігієну розумової праці, треба бути обізнаним з механізмами розумової роботи, знати причини появи втоми, шляхи підвищення працездатності; важливу роль у цьому відіграє дотримання режиму харчування, організація відпочинку та ін.

Наукові дослідження дають право стверджувати: майже всі життєві процеси у людському організмі ритмічні. Фізіологічні функції окремих його

систем тісно пов'язані з такими чинниками зовнішнього середовища, як світло, температура, атмосферний тиск, вміст кисню в повітрі та ін. Найважливішим серед них є світло. Воно визначає періоди активності людини, а також ритмічність її життєдіяльності. Дослідження показали, що як рослинний, так і тваринний світ має в собі своєрідний "механізм" виміру часу, який називають біологічним годинником. Він нагадує про потребу в сні, прийманні їжі тощо. Також дають про себе знати й періоди піднесення чи спаду працездатності в різні періоди доби. Добовий ритм організму людини визначається низкою фізіологічних функцій, які постійно змінюються в години активної діяльності та сну. Їх інтенсивність може коливатися і мати максимальне або мінімальне значення протягом доби. Так, наприклад, можна спостерігати добову періодичність біоелектричної активності мозку вдень і вночі; динаміку температурних змін в організмі, що мають хвилеподібний характер; підвищену працездатність органів кровообігу, що спостерігається о 8 і 16 годині і понижену — о 13 і 21 годині; найбільш високий вміст гемоглобіну в крові — між 16 і 18 годинами.

Більшість людей протягом доби має два піки підвищеної працездатності — ранковий (8—12 години) і вечірній (17—20 години). У ці періоди людина виявляє підвищену активність, зростає гострота органів чуття та інших функціональних систем організму.

Отже, обізнаність із закономірностями ритмічності функціонування систем організму в певні періоди доби дає змогу людині більш ефективно організувати і спланувати свою діяльність протягом якогось конкретного часу.

Важливим чинником, що сприяє піднесенню розумової активності, запобігає передчасній втомі, є харчування. Особливо це стосується молодого організму. Харчування людей розумової праці відіграє велику роль у комплексі заходів, що сприяють підтриманню їх високої і тривалої працездатності.

Добові затрати енергії людей розумової праці, які не виконують додаткового м'язового навантаження, становлять для чоловіків 2600—3000 ккал. і 2200—2500 ккал. для жінок. При додатковому фізичному навантаженні (фізичні вправи, рухливі ігри) енерговитрати відповідно зростають до 3000—3300 ккал. для чоловіків і 2400—2800 ккал. для жінок.

При бажанні кожен може підрахувати свої енерговитрати протягом доби. Для цього необхідно записувати всі види виконуваної роботи і їх тривалість (у тому числі і сон). Тривалість кожного виду роботи треба помножити на витрату енергії за одну хвилину на 1 кілограм ваги тіла при тій же роботі. Склавши одержані результати, необхідно помножити їх на масу тіла. Потім до цього необхідно додати ще 130—170 ккал., які витрачені на процеси обміну. Підрахунок бажано вести щоденно протягом робочого тижня, в результаті чого можна визначити середню величину енерговитрат. Одержані результати доцільно враховувати при складанні раціону харчування.

Спостереження показують, що витрати енергії не завжди відповідають її поповненню. Критерієм кількісного аспекту харчування є його енергетична цінність, що вимірюється у великих калоріях. Джерелом енергії є білки, жири, вуглеводи. Важливу роль для нормального протікання життєвих процесів

відіграє вода, мінеральні речовини і вітаміни. У зв'язку з цим в організмі розрізняють білковий, жировий, вуглеводний, мінеральний, водний і вітамінний обміни. Порушення одного із цих обмінів може вивести організм із рівноваги і призвести до небажаних наслідків.

Велику роль у підвищенні розумової активності відіграють такі чинники, як рух, фізичні вправи, забезпечення активного відпочинку. Численні дослідження показують, що відсутність оптимальної рухової активності негативно впливає на фізичний стан людини, її здоров'я, психічну діяльність. Зниження щоденного фізичного навантаження призводить до зменшення м'язової сили, швидкості, витривалості, рухливості у суглобах, спритності, розладу координації складних рухів.

Тривале обмеження рухливості викликає зниження функціонування рухових аналізаторів, що накладає відбиток на загальну психічну активність, а саме: з'являється сонливість, кволість, дратівливість, безсоння, відсутність апетиту, погіршення настрою, послаблюється емоційна стійкість, знижується розумова і фізична працездатність, настає втома, інколи спостерігається розлад мислення.

Більшість дослідників вважає, що напружена розумова праця має змінюватися активним відпочинком, який уповільнює настання розумової і фізичної втоми. Виникненню втоми перешкоджає також перехід від одного виду розумової діяльності до іншого, особливо при чергуванні її з фізичними вправами і фізичною працею.

Рухлива активність і активний відпочинок мають чергуватися з пасивним відпочинком. У першу чергу, це сон. Основною гігієнічною вимогою до сну є нормування його за тривалістю з урахуванням віку людини і характером її трудової діяльності. Тривалість сну дорослої людини має становити 7—8 годин на добу. Для повноцінного відпочинку необхідно також турбуватися і про глибину сну. Важливе значення при цьому має створення сприятливої обстановки для сну (тиша, темрява, температура 18—20 градусів, чисте повітря, зручна постіль). Рекомендується спати в основному на правому боці, злегка зігнувши ноги в колінах, що сприяє розслабленню м'язів.

Запитання до аналітичної вправи №2

- 1) Від чого залежить ефективність навчальної роботи студента?
- 2) Яким чином рухова активність впливає на фізичний стан людини?

Література [1-2, 4, 6-9, 11-13, 18, 22, 27, 29-31, 34, 37]

Тема 9. Контроль і оцінка знань з менеджменту

Дати відповіді на питання:

1. Основні компоненти контролю навчально-пізнавальної діяльності студентів.
2. Основні принципи контролю.
3. Структурна схема процесу рейтингового навчання у ВНЗ.

Методичні вказівки до підготовки відповідей на питання. Для підготовки відповідей можна звернутися до додаткової літератури [29, 34].

При підготовці відповідей доцільно використати не лише навчальну літературу, а також основні положення наступних нормативно-правових документів:

- Рішення Колегії Міністерства освіти і науки України від 24 квітня 2003 року №5/5-4 “Про проведення педагогічного експерименту щодо запровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації”;
- Наказом Міністерства освіти і науки України від 23 січня 2004 року №48 “Про проведення педагогічного експерименту з кредитно-модульної системи організації навчального процесу”.

У третьому питанні доцільно зазначити, що альтернативою до традиційної системи навчання є оцінювання успішності студентів є модульно-рейтингова система. Модуль – це цілісна, логічно завершена програмна частина теоретичних знань, навичок і вмінь із певної навчальної дисципліни. Рейтинг – це порядкова позиція студента певної групи за результатами навчання з базових предметів, що визначаються рейтинговими показниками. Рейтинговий показник – це числова величина, що дорівнює відсотковому відношенню суми опорних оцінок з усіх модулів до суми максимально можливих. Отже, модульно-рейтингова система – організаційно-методична форма навчання.

Індивідуальна робота: розробка тестових питань для контролю знань по одній з тем дисципліни “Менеджмент”.

Методичні вказівки до виконання індивідуальної роботи. З навчально-тематичного плану дисципліни “Менеджмент” студент за власним бажанням тему (перелік тем наведено вище). Необхідно підготувати 20 тестових питань за обраною темою дисципліни.

Тестові питання можуть розроблятися за одним з трьох варіантів:

- 1) одиничний вибір (правильним є лише один варіант відповіді);
- 2) множинний вибір (кілька запропонованих варіантів є правильними);
- 3) упорядкований вибір (необхідно визначити правильну послідовність).

Приклад

1. Одиничний вибір

Принципи наукового управління вперше були сформульовані в рамках:

- А) школи наукового управління;
- Б) процесного підходу до управління;
- В) адміністративної школи управління;
- Г) поведінкового підходу до управління.

2. Множинний вибір

У рамках поведінкової теорії менеджменту виділяють:

- А) школу наукового управління;
- Б) адміністративну школу управління;
- В) школу людських взаємин;

Г) школу організаційної поведінки.

3. Упорядкований вибір

В якій послідовності реалізуються кроки управління згідно з концепцією

Ф. Тейлора:

- А) аналіз змісту загального завдання;
- Б) аналіз робочої ситуації;
- В) продовження управління;
- Г) підбір працівників для виконання окремих задач.

Необхідно під час розробки тестових питань врахувати специфічні рекомендації в галузі тестування до навчального процесу:

- 1) тест по можливості має включати більше завдань різноманітних типів;
- 2) побудова відповідей за принципом “так” - “ні”, “вірно” – “невірно” знижує надійність тестів;
- 3) різноманітні тестові завдання мають бути приблизно однакові за складністю, часовими затратами;
- 4) формулювати кожне тестове завдання необхідно максимально просто;
- 5) не треба включати в текст тесту прямі цитати із книг;
- 6) у тесті не повинно бути завдань, що дають відповіді на інші питання;
- 7) можливі відповіді на питання повинні бути подібні, проте не дублювати або не уточнювати одна одну.

Література [1-2, 4, 6-9, 11-13, 18, 22, 27, 29-31, 34, 37]

Тема 10. Система відбору інформації та інформаційне забезпечення викладання менеджменту

Дати відповіді на питання:

1. Які існують методи організаційно-методичного пошуку інформації?
2. В чому полягає організаційна технологія відбору технічних засобів навчання?
3. Визначить та охарактеризуйте принципи побудови системи засобів навчання.
4. Яке значення отримана інформація має для інноваційних форм організації навчання?

Методичні вказівки до підготовки відповідей на питання. Для підготовки відповідей доцільно скористатися також додатковою літературою [22, 50-51].

Організаційно-методичний пошук інформації передбачає використання різних груп методів:

- аналізу друкованої продукції - статистичних даних, підручників, посібників, журнальних та газетних статей про діяльність суб'єктів підприємницької, ринкової, банківської діяльності;
- аналіз іконографічних даних - слайдів, телематеріалів тощо;
- аналіз акустичних даних - фонограмів, виступів цікавих людей тощо;
- методи проблемно-тематичного аналізу - пошук та відбір з теми законодавчо-нормативних документів;
- спостереження за викладацькою діяльністю, інші;

- методи опитування викладачів та суб'єктів економічної діяльності.

Методика ефективного застосування технічних засобів передбачає врахування факторів:

а) змісту, типу та мети заняття;

б) змісту підбраного комплекту технічних засобів та дидактичного призначення, ролі його складових елементів у реалізації завдань заняття;

в) динаміки розумової працездатності студентів протягом заняття і навчального дня.

Основні групи вмінь, які стосуються роботи з підручником, наведено в табл. 2.

Таблиця 2

ПРИЙОМИ РОБОТИ З ПІДРУЧНИКОМ З ЕКОНОМІКИ

№	Групи вмінь	Прийоми роботи
1.	Орієнтуватися в підручнику	<ul style="list-style-type: none">• знайти потрібний параграф, тему, ілюстрації;• зорієнтуватися в структурі підручника
2.	Працювати з текстом	<ul style="list-style-type: none">• коментоване читання;• знайти необхідні дані;• виділити логічні частини в тексті;• знайти визначення понять;• скласти план;• виділити головне;• знайти спільні й відмінні ознаки
3.	Виконувати завдання, відповідати на запитання	<ul style="list-style-type: none">• орієнтуватися у питаннях і завданнях;• самостійно їх опрацювати;• уміти підбирати необхідні джерела інформації
4.	Працювати зі статистичним матеріалом	<ul style="list-style-type: none">• наводити показники для ілюстрації;• порівнювати;• аналізувати;• здійснювати розрахунки;• систематизувати;• визначати динаміку й тенденції, виявляти причини
5	Використовувати фото, ілюстрації	<ul style="list-style-type: none">• описувати; порівнювати;• визначати вузлові ознаки явища;• аналізувати

У практиці масового навчання ефективними є такі види роботи з підручником:

- коментоване читання;
- складання плану тексту;
- складання конспекта — схеми теми;
- просте переказування змісту, виділення головного;
- самостійний відбір доказів і прикладів;
- структурування змісту питання або теми у вигляді таблиці;

- виконання завдань для актуалізації опорних знань, для закріплення й узагальнення вивченого;
- аналіз малюнків, фотографій, схем;
- самостійна робота з завданнями;
- виділення логічних частин тексту, їхніх назв, визначення головної думки текстової частини;
- робота з додатками до підручника (наприклад, зорієнтуватися, знайти той, що відповідає темі, вибрати показники тощо).

Література [1-2, 4, 6-9, 11-13, 18, 22, 27, 29-31, 34, 37]

ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Виконання контрольної роботи студентами заочної форми навчання є складовою навчального процесу та активною формою самостійної роботи студентів.

Варіант контрольної роботи студент обирає за першою літерою свого прізвища (див. таблицю).

Перша літера прізвища студента	Номер варіанта контрольної роботи
А, Б, В	1
Г, Д, Є	2
Ж, З, І	3
Й, К, Л	4
М, Н, О	5
П, Р, С	6
Т, У, Ф	7
Х, Ц, Ч	8
Щ, Ш	9
Ю, Я	10

Мета контрольної роботи - закріпити та поглибити теоретичні знання, здобуті студентом у процесі вивчення курсу “Методика викладання менеджменту”, сформувати вміння самостійно працювати з навчальною, спеціальною літературою, законодавчими актами та статистичними матеріалами, а також з матеріалами власних досліджень в організаціях.

ВАРІАНТИ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Варіант 1

1. Види та загальні вимоги до лекційних занять.

Література [1-2, 4, 6-7, 10]

2. Застосування модульної системи навчання у процесі вивчення менеджменту.

Література [1-2, 4, 6-7, 10]

3. Зробіть добірку ситуаційних вправ до теми “Управління конфліктами в організаціях”.

Методичні вказівки до виконання. Ситуаційні вправи повинні містити опис конфліктної ситуації, завдання щодо її розв’язання та/або аналізу. Приклад ситуаційних вправ наведено нижче.

Ситуаційна вправа №1

Бригада слюсарів (шість чоловік) завжди трималася дуже згуртовано. Члени бригади, незважаючи на істотну різницю у віці, часто проводили разом і вільний час. Старші до молодших ставилися як наставники, молодші до старших - з повагою. Коли один із членів бригади пішов на пенсію, до неї був прийнятий молодий слюсар Мироненко, який роки два чи три тому закінчив ПТУ. Спочатку до нього ставилися з насторогою. Але через місяць-два між ним і бригадою склалися цілком дружні стосунки, він був прийнятий у колектив, став "своїм".

Минуло майже два місяця і становище змінилося. Мироненку як молодому і не дуже досвідченому працівнику доручили виготовлення великої серії стандартної продукції. Використовуючи традиційну технологію, він мав би заробіток на середньому для бригади рівні. Однак Мироненко швидко здогадався як можна раціоналізувати роботу. Незабаром він збільшив норми виробітку в 3-5 разів, заробіток його став швидко зростати й у півтора рази перевищив заробіток бригади. На Мироненко в бригаді почали дивитися косо і помічати в його поведженні багато вад: то відлучився невідомо куди, то нав'язався з непрошеною радою, то навпаки мовчав, коли усі намагалися надати корисні поради товаришу. Нарешті настав повний розрив стосунків. Мироненко звернувся до начальника з проханням перевести його в іншу бригаду. Але виявилось, що й інші бригади слюсарів не хочуть його приймати до себе. Через місяць Мироненко звільнився з заводу.

Завдання: проаналізуйте дану ситуацію на предмет конфліктності.

Ситуаційна вправа № 2

Уявіть собі звичайний робітничий день у банку. Останній день прийому комунальних платежів без нарахування пені. Працюють три касири. До кожного вікна коштує величезна черга. В атмосфері панує напруженість: усі явно стомлені. З різних сторін час від часу доносяться незадоволені репліки на адресу працівників банку. Зненацька для черги і до її невдоволення один з касирів - молоденька дівчина - повідомляє про тимчасову нетривалу перерву в роботі для здачі надлишків готівки в касі.

Другий касир, жінка 35 років, у присутності клієнтів починає критикувати дії свого колеги, що підігріває назрілий конфлікт. Необґрунтована критика викликає в першого касира збурювання, образу і нерозуміння, тому що вона діє відповідно до встановленого порядку, що забезпечує безпеку працівників банку і клієнтів. Бажаючи погасити конфлікт, молода дівчина повертається до клієнтів і мовчачи, затаївши образу і втративши трудовий настрой, продовжує працювати.

Питання до ситуації

1. Хто розпалив конфлікт?

2. Наскільки обґрунтовані дії молодого касира?
3. Наскільки об'єктивна критика її старшого колеги?
4. Як оцінити правильність дій кожного касира?
5. Що можна порадити в даній ситуації?

Варіант 2

1. Технологія дистанційного навчання.

Література [4-5, 7-12]

2. Науково-методичне забезпечення навчального процесу.

Література [1, 4, 6-7]

3. Розробіть ділову гру (власний варіант теми).

Методичні вказівки до виконання. Див. вище методичні вказівки до теми №7 “Інноваційні технології навчання”.

Варіант 3

1. Організація самостійної роботи з вивчення менеджменту.

Література [1, 7, 10]

2. Специфіка мовлення викладача. Комунікативна функція мовлення.

Література [4, 6-7]

3. Підготуйте опорний конспект міні-лекції на тему “Інформація і комунікації в менеджменті” і визначить перелік наочних засобів навчання, які доцільно буде використати.

Методичні вказівки до виконання. Див. вище методичні вказівки до теми №6 “Організаційні форми навчання”.

Варіант 4

1. Рейтингова система контролю успішності знань з менеджменту.

Література [1-2, 4, 6-7, 10]

2. Принципи навчання та їх класифікація.

Література [1-2, 4, 7, 10]

3. Зробіть добірку ситуаційних вправ до теми “Управлінські рішення”.

Методичні вказівки до виконання. Ситуаційні вправи (2-3) повинні містити опис ситуації, яка вимагає прийняття управлінського рішення, завдання щодо розв'язання ситуації та/або аналізу. Приклад ситуаційної вправи наведено нижче.

Ситуаційна вправа

До недавнього часу в Києві існувало всього три профільні агентства, які здійснювали підбір гувернанток і няні для догляду за дитиною: “Уют-Сервіс”, “Матіола”, “Пелюстки троянд”. За останній час додалося ще декілька фірм. Свої послуги на ринку сімейних помічників самостійно пропонують також няні-любители. Утім, деякі релігійні товариства також привітно рекомендують використовувати у цій ролі “рекрутів” зі своєї общини.

Схема роботи агентства з клієнтом стандартна. Після з'ясування вимог та побажань організується зустріч з 4-5 кандидатами, які найбільше відповідають вимогам, що висувають клієнти. Коли вибір зроблено няня береться на роботу

на 2-тижневий оплачуваний період, який визначається як іспитовий. Потім укладається трьохсторонній договір між клієнтом, робітником і агентством.

Під пильним контролем кадрового працівника перебувають всі “плюси” і “мінуси” здобувача посади гувернантки або няні. Хоча не можливо передбачити, які стосунки будуть між працівником і клієнтом в сім’ї. Для цього існує контракт. Згідно контракту агентство протягом 4 місяців гарантує безкоштовну заміну персоналу і має ліквідувати всі непорозуміння між сторонами. Крім того, воно збирає всі необхідні документи: починаючи з паспортних даних і закінчуючи довідками про несудимість.

Не дивлячись на стандартизовану схему роботи з клієнтом, посередники сильно відрізняються методом підбору бази даних. Доволі складно увійти до цього списку професійних нянь і гувернанток. В кожному агентстві по-різному здійснюється відбір здобувачів.

В агентстві “Пелюстки троянд” здійснюють набір лише професіоналів, які мають солідний досвід роботи. Кандидати проходять складне тестування. Їх ретельно перевіряють на володіння різними методиками та уміння діяти в непередбачуваних ситуаціях. Агентство “Матіола” створює базу зі “своїх людей”. Тобто агентство спочатку платно навчає за авторськими методиками, а потім безкоштовно працевлаштовує. Під час навчання кандидат має засвоїти необхідні практичні навички і ознайомитися з основами педагогіки, а головне - збагнути психологію успіху. Паралельно педагоги фірми навчають майбутніх нянь і гувернанток, складають психологічних портрет свої підопічних.

Агентство “Уют-Сервіс” зобов’язує кандидата пройти тестування з консультантом. Здобувач на посаду няні або гувернантки має пройти через усесторонні перевірки з боку спеціалістів, в тому числі на його лояльність до держави. В межах закону перевіряються також і члени сім’ї майбутньої няні.

Потім кандидати проходять навчання. Педагоги дають свої рекомендації. На останньому етапі консультант складає психологічний портрет кожного здобувача. Тестування спеціальним “журі” проясняє картину остаточно, чи варто працювати з цією людиною.

Не дивлячись на вищенаведені труднощі претендентів на таку роботу чимало. Хоча замовлень на домашній персонал надходить на кадровий ринок значно більше. Особливо чітко спостерігається ця тенденція за останні 10 років. Це пов’язано з тим, що з кожним днем в Україні підвищуються вимоги до освіти. Наприклад, нині для прийому до школи діти вже повинні вміти читати. Програми дитячого садочку допускають лише ознайомлення з алфавітом.

Таким чином, попит на подібні послуги збільшився в десятеро. Найом домашнього персоналу став необхідністю для багатьох людей. Крім того, з’явилася відкритість, люди перестали замовчувати, що користуються такими послугами. Ці послуги мають суттєві переваги: гувернантка увесь свій час витрачає на розвиток дитини. До того ж дитина сприймає знання від чужої людини значно краще, ніж від будь-якого члена сім’ї.

Збільшення ринку роботодавців викликало підвищення жорсткості вимог до кандидатів. Нині агентствам вже доволі важко знайти необхідну кількість кваліфікованого персоналу. Останні також починають розуміти свою ціну.

Відбувається обопільний вибір. І якщо гувернантку не влаштовує роботодавець, вона відмовляється, не маючи сумніву у своїй професійній потребі.

Одна з основних проблем, з яким стикаються агентства, - це недовіра як зі сторони клієнтів, так і здобувачів. Часто агентствам доводиться зустрічатися з кандидатами, які мали справу з фіктивним кадровими агентствами. Такі організації пропонують придбати власні списки телефонів роботодавців. Після укладання вдалої угоди фіктивні фірми зникають. Такі структури суттєво зашкоджують іміджу кадрового бізнесу. Ще одна проблем цього бізнесу полягає у вередливих клієнтах. Цей контингент, як правило, недоброросовісно користується правом на безкоштовну заміну. Чимало є випадків, коли такі клієнти отримавши послуги 2-3 гувернанток одного агентства, направляються із запитом до конкуруючої фірми.

В цілому слід зазначити, що ситуація на ринку цих послуг наступна: попит зростає, а пропозиція зменшується. Така ситуація в найближчий час може викликати підвищення цін на такі послуги.

Гувернанток та нянь внесено до державного класифікатора професій. Таким чином, працюючи на цій посаді можна заробити стаж і пенсію. Для того, аби ця робота стала офіційною, необхідно оформити двосторонній договір в службі зайнятості. Здобувач сплачує встановлений державою прибутковий податок зі своєї заробітної плати.

Завдання.

На ринку починає свою діяльність нове кадрове агентство “Мері Поппінс”. Враховуючи умови, які склалися на ринку послуг, керівництву агентства необхідно прийняти важливе рішення щодо подальшої роботи:

- провести активну рекламну компанію (фінансові можливості незначні);
- підвищити або зменшити ціну послуг;
- відкрити філію в іншому місті.

Необхідно:

1. Визначити фактори, які слід врахувати в процесі прийняття рішення.
2. Визначити увесь перелік можливих альтернативних рішень.
3. Визначити критерій вибору рішення.
4. Вибрати остаточне рішення.

Варіант 5

1. Класифікація, основний зміст методів навчання.

Література [1, 6-7]

2. Організація та методика підготовки, проведення семінару з менеджменту.

Література [1-2, 4, 6-7, 10]

3. Підготуйте опорний конспект міні-лекції на тему “Відповідальність та етика в менеджменті” і визначить перелік наочних засобів навчання, які доцільно буде використати.

Методичні вказівки до виконання. Див. вище методичні вказівки до теми №6 “Організаційні форми навчання”.

Варіант 6

1. Ділова гра як інноваційна форма проведення практичних занять з менеджменту.

Література [4-5, 7-12]

2. Міжсесійний контроль у системі навчання.

Література [1-2, 4, 6-7, 10]

3. Складіть план семінарського заняття з теми “Історія розвитку менеджменту”. Структура має складатися з наступних компонентів: тема, мета, обладнання, план, опис ходу заняття, література.

Методичні вказівки до виконання. Див. вище методичні вказівки до теми №8 “Методика організації самостійної роботи студентів при вивченні менеджменту”.

Варіант 7

1. Методична майстерність викладача з менеджменту.

Література [4, 6-7]

2. Основні форми навчання.

Література [1-2, 4, 6-7, 10]

3. Розробіть ділову гру (вільний вибір теми).

Методичні вказівки до виконання. Див. вище методичні вказівки до теми №7 “Інноваційні технології навчання”.

Варіант 8

1. Педагогічне спілкування.

Література [4, 6-7]

2. Методика і техніка читання лекцій з менеджменту.

Література [1-2, 4, 6-7, 10]

3. Складіть анкету для визначення особистісних якостей викладача менеджменту і адаптуйте її на практиці.

Методичні вказівки до виконання. Формування методичної майстерності викладача має тісний зв'язок з розвитком його особистих якостей, які відіграють значну роль у викладацькій діяльності. Щоб ефективно здійснювати процес навчання викладачу необхідно мати не тільки високу професійну майстерність, але і позитивний приклад психолого-педагогічних та морально-етичних особистих якостей.

Під час розробки анкети доцільно врахувати:

I. Провідні здібності до педагогічної діяльності

- 1) *комунікативність* - професійна здатність педагога, що характеризується потребою у спілкуванні, готовністю легко вступати в контакт, викликати позитивні емоції у співрозмовника й відчувати задоволення від спілкування;
- 2) *перцептивні (перспективні) здібності* - професійна проникливість, пильність, педагогічна інтуїція, здатність сприймати та розуміти іншу людину;
- 3) *динамізм особистості* - здатність активно впливати на іншу особистість;

- 4) *емоційна стабільність* - здатність володіти собою, зберігати самоконтроль, здійснювати саморегуляцію за будь-якої ситуації, незалежно від сили зовнішніх чинників, що провокують емоційний зрив;
- 5) *оптимістичне прогнозування* - прогнозування розвитку особистості з орієнтацією на позитивне в ній і перетворення всієї структури особистості через вплив на позитивні якості;
- 6) *креативність* - здатність до творчості, спроможність генерувати незвичні ідеї, відходити від традиційних схем, швидко розв'язувати проблемні ситуації.

II. Особистісні якості викладача

- 1) *Педагогічна тактовність і товарицькість* - допомагають викладачу глибше познайомитися з особливостями студентської групи, відчути її психологію, запас знань, коло інтересів.
- 2) *Простота, скромність і самокритичність*. За тим, як викладач звертається до студентів, вітається, говорить, слухає, відповідає на запитання, оцінює їх, робить зауваження, аудиторія визначає наявність у нього цих якостей. А звідси і ставлення до викладача.
- 3) *Зовнішній вигляд викладача*. Він може імпонувати студентській аудиторії, викликати естетичні почуття насолоди при сприйманні навчального матеріалу або залишати байдужою. Аудиторія виділяє такі риси: зріст, лице, Дослідження цієї проблеми свідчать, що у зовнішньому вигляді та поведінці кожної людини є прикмети, за якими можна зробити висновок про особливості її характеру, здібності. Хоча часто фізична краса має другорядну роль у порівнянні з привабливістю викладача тобто приємний добрий та веселий вираз обличчя. Зовнішній вигляд має особливе значення для викладача, який вперше зустрічається з даною аудиторією студентів.
- 4) *Педагогічна спостережливість, увага, пам'ять*. Педагогічна спостережливість формується у результаті тривалого, цілеспрямованого сприймання окремих предметів та явищ. Спостережливий викладач навіть за окремими предметами визначає ставлення аудиторії до свого виступу перед студентами. Вираз очей, обличчя, поза студентів, їх репліки, поведінка дають йому можливість говорити про ефективність лекції чи практичного заняття. Спостережливість пов'язана з увагою викладача, яка має якості: конкуренції, обсягу, розподілу, переключення тощо. Увага значно обумовлена розвитком пам'яті. Викладачу необхідно добре запам'ятовувати прочитане в цілому, а також окремі, найбільш вдалі формулювання, дефініції, уміти слухати інших і самого себе, щоб контролювати свою мову, запам'ятовувати прізвища та обличчя студентів. Важливо також розвивати готовність пам'яті, тобто розвивати здібності своєчасно згадувати необхідні факти, події, числа, прізвища, щоб обґрунтувати висунуті положенням, правильно і повно відповідати на запитання.
- 5) *Мислення та уявлення*. Викладач може вільно висловлювати зміст написаного навчального матеріалу при умові, якщо він уміє логічно мислити, здатний у короткий час концентрувати знання, порівнювати, аналізувати, робити обґрунтовані висновки, передбачати події, бачити

тенденцію їх розвитку. Студенти особливо Добре сприймають навчальний матеріал, якщо викладач викладає його образно. Це досягається за умови, якщо викладач подумки створює образи у своїй уяві із захопленням розкриває їх. Творча уява, як риса особистості викладача допомагає йому більш правильно підбирати та планувати методи, прийоми стимулювання навчально-пізнавальної діяльності, оцінювати свої дії з позиції студентів.

Авторитет і сила викладацького впливу на студентську аудиторію, ефективність викладацької діяльності знаходяться у прямій залежності від рівня професійно-методичної майстерності викладача та відповідних якісних характеристик його особистості (таблиця 1).

Таблиця 1

Структура особистих якостей викладача

Психолого-педагогічні якості	1. Психолого-педагогічна спостережливність. 2. Уявлення. 3. Тактовність. 4. Розвиток уваги, пам'яті. 5. Емоційно-вольова стійкість. 6. Активність психічного стану.
Морально-етичні якості	1. Бездоганий моральний склад. 2. Схильність до педагогічної діяльності. 3. Скромність. 4. Простота. 5. Самокритичність. 6. Зовнішній вигляд.

Варіант 9

1. Організація, методика здійснення підсумкового контролю вивчення менеджменту.

Література [1-2, 4, 6-7, 10]

2. Організація та методика відбору інформації про навчальний предмет.

Література [7]

3. Складіть план семінарського заняття з теми “Соціальна відповідальність і етика управління”. Структура має складатися з наступних компонентів: тема, мета, обладнання, план, опис ходу заняття, література.

Методичні вказівки до виконання. Див. вище методичні вказівки до теми №8 “Методика організації самостійної роботи студентів при вивченні менеджменту”.

Варіант 10

1. Суть та особливості застосування методу конкретних ситуацій (кейсів) у навчальному процесі.

Література [4-5, 7-12]

2. Основні форми фіксації відібраної інформації про менеджмент у викладацькій діяльності.

3. Розробіть тести для контролю знань з теми “Мотивація як загальна функція менеджменту” (20 питань).

Методичні вказівки до виконання. Тести для контролю знань мають включати чотири варіанти відповідей, з яких лише один варіант є правильним. Наприкінці тестів слід навести таблицю відповідей на тестові завдання. Приклад виконання контрольного завдання наведено нижче.

Тести для контролю знань

1. Які групи потреб А. Маслоу відносить до первинних?

- А) Самовираження та поваги.
- Б) Фізіологічні, безпеки і захищеності.
- В) Соціальні, безпеки та захищеності.
- Г) Самовираження, поваги, соціальні.

2. З якою метою застосовується покарання співробітників?

- А) З метою послаблення небажаної поведінки.
- Б) Спонування для професійного зростання.
- В) Для зміни поведінки.
- Г) З метою закріплення бажаної поведінки.

Правильні відповіді на тестові завдання

1а	2а	3	4	5	6	7	8	9	10
----	----	---	---	---	---	---	---	---	----

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна література

1. Закон України "Про вищу освіту" від 1.06.2014 р. // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст.2004).
2. Артемова Л.В. Педагогіка і методика вищої школи: [навч- метод. посібник]/ Артемова Л.В. - К.: Кондор, 2008. - 272 с.
3. Баєва О.В., Новальська Н.І., Згалат-Лозинська Л.О. Основи менеджменту: практикум: Навч.-практ. Посіб. - К.: ЦУЛ, 2007.- 524 с.
4. Балягіна І.А., Богорад М.А., Ковальчук Г.О. Методика викладання економіки: Навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни. – К.: КНЕУ, 2003. – 341 с.
5. Болонський процес: нормативно-правові документи / Укладачі З.І. Тимошенко, І.Г. Оніщенко, А.М. Грехов, Ю.І. Палеха. – К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2004. – 102 с.
6. Дичківська І.М. Інноваційні педагогічні технології: Навчальний посібник. – К.: Академвидав, 2004. – 352 с.
7. Козяр М. М., Коваль М. С. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. - К.: Знання, 2013. - 327 с.
8. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г., Петришин Н. Я. Менеджмент: навч. посіб. для самостійної роботи студента. - К.: Академвидав, 2012. - 296 с.
9. Найдюнов І.М., Ігнатюк А.І. Методика викладання фінансово-економічних дисциплін: Навчальний посібник. – К.: Вид-во Купріянова О.О., 2002. – 384 с.
- 10.Ортинський В. Л. Педагогіка вищої школи: навч. посіб./ Ортинський В. Л. - К.: ЦУЛ, 2009. - 472 с.
11. Панфилова А.Г., Громова Л.А., Богачек И.А., Абчук В.А. Основы менеджмента. Полное руководство по кейс-технологиям / Под ред. проф. Соломина В.П. - СПб.: Питер, 2004. – 240 с.
- 12.Тодорова І. С., Павленко В. І. Психологія і педагогіка: Навч. посіб. - К.: ЦУЛ, 2011. - 228 с.
- 13.Туркот Т. І. Педагогіка вищої школи: навч. посіб./ [Туркот Т. І.]. - К.: Кондор, 2011. - 628 с.
- 14.Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи: навч. посіб./ [Фіцула М. М.]. - 2-ге вид., доп. - К.: Академвидав, 2010. - 456 с.
- 15.
- 16.Черваньов Д. Менеджмент: Терміни, тести, вправи, завдання, навчальні конкретні ситуації (кейси), проблематика курсових, випускних, дисертаційних робіт: Підручник. – К.: Вид-поліграф. центр “Київський університет”, 2001. – 853 с.

Додаткова література

- 17.Бондар О. В. Ситуаційний менеджмент: навч. посіб./ [Бондар О. В.]. - 2-ге вид., прероб. та доп. - К.: ЦУЛ, 2012. - 388 с.
18. Вища освіта в Україні і Болонський процес: Навч. посібник / За ред. В.Г. Кременя. – Тернопіль: Навч. книга – Богдан, 2004. – 384 с.

19. Волкова Н.П. Педагогіка: навч. посіб. - 4-те вид., стереотип. - К.: Академвидав, 2012. - 616 с.
20. Гірняк О.М., Лазановський П.П. Менеджмент: теоретичні основи і практикум: Навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти. –К.: Магнолія плюс – Львів: Новий світ-2000, 2003. – 336 с.
21. Ділові ігри, виробничі ситуації з курсу «Теорія менеджменту» для студентів спеціальності 7.050201 усіх форм навчання / Укладачі С.У.Олійник, С.К.Потьомкін, Т.С.Шапошнікова. – Харків: Видавництво ХДЕУ, 2003. – 80 с.
22. Дудар Т. Г., Волошин Р. В., Дудар В. Т. Менеджмент: навч. посіб. - К.: ЦУЛ, 2013. - 336 с.
23. Єльнікова Г.В. Методика викладання економічних дисциплін. Управління трудовими ресурсами / Навчальний посібник. – К.: Міленіум. – 2003. – 104 с.
24. Казанцев А.К., Подлесных В.И., Серова Л.С. Практический менеджмент: в деловых играх, хозяйственных ситуациях, задачах и тестах: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2001. – 367 с.
25. Кларин М.В. Корпоративный тренинг от А до Я: Научно-практическое пособие. – 2-е издание, исправленное и дополненное. – М.: Дело, 2002. – 224 с.
26. Кузьмін О. Є., Гладун Т. М. Менеджмент: 1001 тест: збірник тестових завдань. - Л.: Львівська політехніка, 2012. - 284 с.
- 27.
28. Кузьмінський А.І. Педагогіка вищої школи: Навч. посіб. - К.: Знання, 2005. - 486 с.
29. Менеджмент: навч. посіб./ [За ред. С. І. Михайлова]. - 2-ге вид., випр. та доп. - К.: ЦУЛ, 2012. - 536 с.
30. Методика викладання економіки: Навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / Під науковим керівництвом Л.М.Грущенко. – К.: КНЕУ, 2003. – 260 с.
31. Мойсеюк Н.Є. Педагогіка: Навч.посібн. - 5-те вид., доп. і пер. - К., 2007. - 656 с.
32. Нісімчук А. С. Педагогіка: Підруч. - К.: Атіка, 2007. - 344 с.
33. Осовська Г.В., Копитова І.В. Основи менеджменту: практикум: навч. посіб. - К.: Кондор, 2010. - 581 с.
34. Пальчевський С. С. Педагогіка: навч. посіб./ Пальчевський С. С. - 2-е вид. - К.: Каравела, 2008. - 496 с.
35. Педагогіка вищої школи: Навч. посіб./ Курлянд З.Н., Хмелюк Р.І., Семенова А.В. та ін. - 2-ге вид., перероб. і доп. - К.: Знання, 2005. - 399 с.
36. Педагогіка: Хрестоматія/ Уклад. Кузьмінський А.І., Омеляненко В.Л. - 2-ге вид., стер. - К.: Знання-Прес, 2006. - 700 с.
37. Ситуаційна методика навчання: теорія і практика. – К.: Центр інновацій та розвитку, 2001. – 256 с.
38. Слєпкань З.І. Наукові засади педагогічного процесу у вищій школі: Навч. посіб. – К.: Вища школа, 2005. – 239 с.

- 39.Современные тренинговые технологии обучения ведению бизнеса: Учебно-методическое пособие: В 6 книгах. – Кн.1. Технология подготовки и проведения тренингов / А.Ф. Павленко, С.В. Степаненко, Г.А. Швиданенко и др. – К.: КНЕУ, 2001. – 121 с.
- 40.Уорд Майкл. 50 методик менеджмента: Перевод с английского. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 200 с.
- 41.Фіцула М.М. Педагогіка: Навч. посібник. - 2-ге вид., випр. і доп. - К.: Академвидав, 2007. - 560 с.
- 42.Хміль Ф. І. Практикум з менеджменту організацій: навч. посіб./ [Хміль Ф. І.]. - Л.: Магнолія 2006, 2012. - 333 с.
- 43.Хуторской А.Е. Практикум по дидактике и современным методикам обучения. – СПб.: Питер, 2004. – 541 с.