

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця

Формування компетентностей на основі тренінгів з навчальної дисципліни «Гроші та кредит»

Навчально-практичний посібник
для студентів напрямку підготовки 6.030508
«Фінанси і кредит»
(спеціалізація «Банківська справа»)

Харків
ВД «ІНЖЕК»
2013

УДК 336.7(076)

ББК 65.262я73

Ф 79

Затверджено на засіданні кафедри банківської справи
(протокол № 1 від 26.08.08 р.)

Рецензенти: **Вожжов А. П.** – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри «Фінанси і кредит» Севастопольського національного технічного університету;

Брюховецька Н. Ю. – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри фінансів, проректор з наукової роботи Донецького університету економіки та права;

Тридіа О. М. – доктор економічних наук, професор, директор Харківського інституту банківської справи УБС НБУ.

Формування компетентностей на основі тренінгів з навчальної дисципліни «Гроші та кредит» (для студентів напряму підготовки 6.030508 «Фінанси і кредит» (спеціалізація «Банківська справа»): навчально-практичний посібник / О. М. Колодізев, В. Ф. Тищенко, К. М. Азізова, О. І. Омельченко. – Х. : ВД «ІНЖЕК», 2013. – 136 с. Укр. мова

Навчально-практичний посібник до підготовки та проведення тренінгових занять з навчальної дисципліни «Гроші та кредит» містить теоретичні основи формування та проведення тренінгів з економічних дисциплін.

Подано розгорнутий план тренінгу з дисципліни «Гроші та кредит» із детальним алгоритмом його проведення та завданнями, які слід використовувати під час нього, реалізація яких сприятиме формуванню у студентів професійних компетентностей з банківської справи.

Рекомендовано для студентів та викладачів економічних спеціальностей.

УДК 336.7(076)

ББК 65.262я73

ISBN 978-966-392-

© Колектив авторів, 2013

© ВД «ІНЖЕК», 2013

ЗМІСТ

| | |
|--|-----|
| Вступ..... | 4 |
| 1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів у навчальний процес | 6 |
| 2. Методичні та теоретичні основи тренінгу з формування компетентностей майбутніх фахівців з банківської справи | 53 |
| 3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення кредитної угоди» | 70 |
| Література | 115 |
| Додатки | 121 |

ВСТУП

Глобальні за своїми масштабами інноваційні процеси, що відбуваються у системі вищої освіти, вимагають переходу в навчанні від традиційного пасивного накопичення суми знань до вмотивованого засвоєння студентами методів здобуття наукової інформації та вмінь реалізовувати свої знання у професійній діяльності. У зв'язку з цим навчальний процес у сучасному вищому навчальному закладі має бути спрямованим на підготовку всебічно сформованого спеціаліста, мобільного на ринку праці, полімовного та комп'ютерно грамотного.

Динамічність ринкових процесів функціонування вітчизняних підприємств вимагає підвищення рівня якості освіти спеціалістів, які забезпечуватимуть управління та організацію їх господарської діяльності. Це зумовлює актуальність вирішення проблем, пов'язаних з підготовкою спеціалістів, які б відповідали сучасним стандартам освіти у вищих навчальних закладах. Одним з перспективних напрямів підвищення якості освіти майбутніх спеціалістів є активізація їх навчально-пізнавальної діяльності завдяки впровадженню у навчальний процес активних методів навчання. Особливої уваги заслуговують ігрові методи, які не тільки дозволяють студентам здобути необхідні знання, практичні вміння і навички, але й забезпечують формування гнучкості мислення, вміння працювати в команді, креативності тощо.

В умовах зростання вимог до якості економічної освіти та професійної підготовки майбутніх спеціалістів важливим практичним завданням стає активізація навчального процесу у ВНЗ. Як відомо, активізацію навчально-пізнавальної діяльності студентів у вищих закладах освіти пов'язують, насамперед, із новими формами, методами і засобами навчання, що отримали назву «активних». Це проблемні лекції та семінари, тренінги, навчальні дискусії, розбір конкретних професійних ситуацій, ігрові методи тощо.

У результаті аналізу стану професійної діяльності економістів виявлено суперечність між соціальним замовленням на підготовку фахівців, що володіють творчим мисленням, формами взаємодії й співпраці з людьми, можуть швидко й ефективно вирішувати управлінські завдання та реальним розв'язанням цієї проблеми у вищій економічній школі. Усунути ці суперечності можна шляхом створення системи економічної освіти, адекватної суспільним потребам, упровадження нових технологій підготовки економічних кадрів.

Мова йде, власне, про перебудову вищої професійної освіти, про необхідність використання таких інтерактивних форм і методів навчання, які б активізували комунікативну, пізнавальну і творчу діяльність студентів, забезпечували формування

знань та умінь, необхідних для майбутньої професійної діяльності. Ефективним з цієї точки зору є впровадження в навчальний процес вищого економічного навчального закладу навчального тренінгу, здатного забезпечити ефективне спрямування процесу здобуття вищої економічної освіти на майбутню професійну діяльність. У процесі тренінгу відбувається діалог на професійному рівні, обґрунтування різних думок і позицій, взаємна критика гіпотез і пропозицій, що веде до засвоєння не лише нових міцних знань та чітких уявлень, але й допомагає набутти досвід вирішення професійних завдань, формує ціннісні орієнтації майбутніх спеціалістів, сприяє виробленню системи їхніх власних переконань.

1. ТЕОРЕТИЧНІ ТА ПРАКТИЧНІ ЗАСАДИ ФОРМУВАННЯ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ ТРЕНІНГІВ У НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС

Реформування освіти в Україні зумовило корінні зміни у навчальному процесі середньої та вищої школи. Вищі навчальні заклади України впроваджують нові технології навчання, популярними серед яких є комп'ютерне та дистанційне навчання, методи проектів, інтерактивні методики. Цілі й завдання, які посідають перед освітянами сьогодні, вимагають упровадження не лише нових педагогічних технологій, методів і нових суб'єкт-суб'єктних стосунків між викладачем і студентом. Саме групова форма роботи, що набула популярності у вищій школі, сприяє особистісно-орієнтованому навчанню.

Упродовж ХХ століття тренінг як засіб адаптації людини до професійної діяльності, перепрограмування поведінки та діяльності людини отримав широке визнання і впровадження у різні сфери людської діяльності. Сьогодні добре відомий досвід Лейпцигської (Манфред Форвег, Традель Альбер), Талліннської (Х. Міккін), Ленінградської (Л. Петровська, Ю. Ємельянов, С. Макшанов) шкіл. У 1993 році у Санкт-Петербурзі був створений Інститут Тренінгу, який розробив дворічну програму підготовки спеціалістів та п'ятнадцятиденну програму методичної підготовки, що сьогодні є популярною серед молоді.

Термін «тренінг» (з англ. train, training) має низку значень: навчання, виховання, тренування, дресировання. Існує багато визначень цього поняття. Однак Ю. Ємельянов розглядає тренінг як групу методів, спрямованих на розвиток здібностей до навчання та оволодіння будь-яким складним видом діяльності [66, с. 10].

Тренінг – це одночасно:

- цікавий процес пізнання себе та інших;
- спілкування;
- ефективна форма опанування знань;
- інструмент для формування умінь та навичок;
- форма розширення досвіду.

Історія розвитку тренінгів, як і історія розвитку навчання, нараховує тисячі років, але початок виникнення тренінгів слід віднести до періоду діяльності видатного соціального психолога Курта Левіна.

У 1946 році Курт Левін разом із колегами заснували перші тренінгові групи (Т-групи), які були спрямовані на підвищення компетентності в спілкуванні. Вони помітили, що учасники груп отримують користь від аналізу особистих відчуттів,

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

які виникли під час роботи в групі. Вдала робота учнів Левіна привела до заснування у США Національної лабораторії тренінгу. В Україні тренінги з'явилися на початку 90-х років.

Тренінг – один із найактуальніших на сьогодні видів навчання. Під час тренінгу відбувається неформальне, невимушене спілкування, яке відкриває перед групою безліч варіантів розвитку й розв'язання проблеми, заради якої вона зібралася. Зазвичай, учасники в захваті від тренінгових методів, тому що ці методи роблять процес навчання цікавим, не обтяжливим.

Тренінг і традиційні форми навчання мають суттєві відмінності. Традиційне навчання більш орієнтоване на правильну відповідь і за своєю сутністю є формою передачі інформації та засвоєння знань. Натомість тренінг, перш за все, орієнтований на запитання та пошук. На відміну від традиційних, тренінгові форми навчання цілком охоплюють увесь потенціал людини: рівень та обсяг її компетентності (соціальної, емоційної та інтелектуальної), самостійність, здатність до прийняття рішень, до взаємодії тощо. Звичайно, традиційна форма передачі знань не є сама по собі чимось негативним, проте у світі швидких змін і безперервного старіння знань традиційна форма навчання має звужені рамки застосування. Існують різні види тренінгів, наприклад, соціально-педагогічні та психологічні. Психологічний тренінг спрямований на формування та корекцію індивідуально-психологічних рис та якостей учасників, на вирішення їх проблем, розвиток потенційних можливостей особистості тощо. Соціально-педагогічний тренінг – форма активного навчання, спрямована на оволодіння учасниками певними знаннями, технологіями, навичками та інформацією.

Тренер – це не викладач у традиційному розумінні. Його роль у першу чергу полягає в тому, щоб полегшити процес навчання, бути посередником між новими знаннями, ідеями та групою учасників. Тренерська робота накладає на людину певні зобов'язання, оскільки вона повинна будувати свої взаємовідносини з людьми під час тренінгу. Тренер спілкується з учасниками на рівних: він – такий самий, як і всі, він – частина групи. Рівність і повага між усіма членами групи є обов'язковою умовою ефективного засвоєння нових знань та поглядів.

Риси хорошого тренера:

- володіє необхідною, цікавою та достовірною інформацією;
- знає основи вікової психології і фізіології;
- вміє працювати з аудиторією;
- має навички роботи з групою.

Ефективному тренерові притаманна низка особистих якостей, що полегшують засвоєння навчального матеріалу учасниками тренінгу.

Це, *по-перше*, хороші навички міжособистісного спілкування: здатність легко, невимушено поводитися з іншими людьми, демонструвати їм власну відкритість,

дружнє ставлення, ентузіазм, терплячість, почуття гумору. Такий стиль спілкування з боку тренера заохочує учасників тренінгу до адекватної поведінки у відповідь: так само бути відкритими до навчання, зберігати інтерес, проявляти активність, ставити запитання тощо. Навпаки, нечутливі, зарозумілі, психологічно негнучкі особи не в змозі стати добрими тренерами. Частіше їхній стиль ведення занять ускладнює процес навчання (зазвичай, такі тренери не усвідомлюють негативного впливу своєї поведінки на ефективність навчання).

Природно, добрі навички міжособистісного спілкування не замінюють інших необхідних якостей ефективного тренера: ґрунтового знання предмета, навчання та уміння пояснити його доступним і цікавим для учасників способом, який дає змогу утримати їхню увагу протягом тривалого часу.

Тренер – це професіонал, який знає предмет навчання й уміє успішно викладати його, але водночас він залишається людиною з усіма людськими якостями (далеко неідеальними) та особливостями приватного життя, що впливають на настрій і поведінку. Тобто кожний тренер має свій стиль ведення тренінгу і цього стилю не можна набути лише шляхом теоретичного навчання [9].

Він формується на практиці, і той, хто бажає опанувати на професійному рівні навички тренера групи, має бути готовим до того, що власний тренерський стиль, який не суперечитиме особистості, можна розвинути лише методом спроб та помилок у ході практичного ведення тренінгів.

Але існують певні правила, які допомагають успішно вести тренінгові групи, і при цьому залишатися самим собою. Зокрема тренер повинен навчитися [11]:

- прислуховуватися до своїх відчуттів, автоматичних реакцій власного організму, який часто швидше реагує на ситуацію, ніж її можна усвідомити, і здатен про щось повідомити, попередити, щось приховати;
- пам'ятати про задоволення власних емоційних потреб, адже ведення тренінгу вимагає великих психофізіологічних витрат, які потрібно вміти вчасно поповнити;
- бути для себе доброзичливим критиком, а також залучити кількох колег, які могли б надавати професійні поради, спостерігаючи за роботою тренера збоку.

Тренер повинен не лише бути ефективним тренером, який формує групу та допомагає пройти стадії групового розвитку, він має ще й задовольнити потреби учасників стосовно отримання знань та інформації, розвитку навичок тощо. Це передбачає застосування різних стилів та тренерських ролей, значний простір для творчості. Але при цьому важливо утримувати роботу групи на рівні реальної ситуації, яка розгортається на території навчання і в навчальний час (за принципом «тут і зараз», який є одним з основних принципів тренінгу).

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

Тренер навчальної групи повинен:

- стримувати розвиток напруги в групі (дозволяти учасникам шукати конструктивні шляхи зменшення напруги, створювати в групі розуміння цих шляхів);
- швидко створювати сприятливу для роботи атмосферу групової довіри та співпраці;
- забезпечувати шанобливе ставлення учасників один до одного;
- вести групу до вирішення поставлених завдань тренінгу;
- закінчити роботу групи на позитивній ноті.

Тренер будь-якої тренінгової групи виконує чотири основні функції:

- забезпечує шанобливе ставлення до особистості учасників;
- інтерпретує процес групової динаміки;
- емоційно стимулює учасників групи;
- структурує процес розвитку групи.

Відповідно до кожної ситуації тренер творчо використовує комбінацію цих чотирьох функцій, що дає змогу гнучко застосовувати різні ролі та стилі керівництва групою залежно від її особливостей, допомагати учасникам зрозуміти поточні питання, забезпечувати ефективну тренінгову роботу. Саме конструктивне поєднання цих функцій створює неповторний індивідуальний стиль тренера, а зазначена функціональна модель допомагає йому контролювати і при потребі коригувати свою роботу.

Щоб бути ефективним, тренер повинен спрямовувати свої зусилля одночасно на кожного учасника та на групу в цілому. Для цього потрібно поступово оволодівати навичками відповідних видів діяльності.

Прийнято розрізняти такі *стилі управління тренінговою групою*:

- авторитарний (директивний);
- демократичний;
- ліберальний (анархічний).

При цьому слід розуміти, що не існує якогось одного найкращого стилю ведення групи. Тренер комбінує їх у ході тренінгу, застосовуючи до кожної ситуації найбільш доречний стиль. Деякі фахівці інколи категорично заперечують доцільність використання авторитарного стилю, проте існують такі ситуації, коли цей стиль керівництва є найефективнішим:

- коли перед групою поставлено жорстко структуроване завдання;
- коли члени групи відчують сильний стрес;
- коли надзвичайно стрімко розвивається динаміка групи, і її подальший розвиток слід терміново призупинити.

На початку тренінгу учасниками позитивно сприймаються елементи директивного стилю в роботі тренера. Їм подобається, що тренер надає чіткі вказівки, а їхня діяльність структурується та спрямовується. Проте в подальшому тренер повинен змінити директивний стиль на демократичний і передати функції управління самим учасникам групи.

Демократичний стиль є найбільш доцільним у основній частині тренінгу, коли досягнуто згуртованості групи і вона вступила в стадію зрілості. Відповідно до завдань тренінгу та ситуації, що склалася, тренер бере на себе певні функції, які відображаються в його ролях. Перелік цих ролей змінюється із зміною завдань тренінгу, проте є основні, які зустрічаються в будь-якому тренінгу. Це активний керівник, коментатор, посередник, експерт, член групи, еталонний член групи, фасилітатор, провідник змін. Ці ролі подібні до тих, які спонтанно можуть брати на себе учасники групи, але тренер бере на себе ту чи іншу роль свідомо і використовує її для впливу на ситуацію заради конструктивного розвитку групового процесу. Зазвичай, тренеру не доводиться виконувати одночасно всі ролі, реальні ситуації вимагають переважно однієї-двох. Разом з тим можуть виникати особливо складні ситуації, які потребують одночасного виконання кількох різних ролей з боку тренера, а це перевершує його можливості. Тоді можна залучити до проведення тренінгу інших людей, які виконуватимуть певні ролі на допомогу тренеру. Найчастіше в цих випадках застосовується метод роботи в парі.

Загалом підвищенню тренерської ефективності та розвитку навичок міжособистісного спілкування сприяє дотримання рекомендацій [9; 11]:

Будьте самим собою – спроби наслідувати когось іншого виглядатимуть нещирими або штучними. Застосовуйте добрі методи викладання, запозичені в інших, але застосовуйте їх у своєму власному стилі.

Створіть атмосферу взаємоповаги. Підтверджуйте цінність знань і досвіду дорослих слухачів та їхній можливий внесок у заняття.

Намагайтесь персоналізувати свої стосунки з людьми, знайомлячись із ними ближче.

Звертайтеся до людей по іменах, вказаних на бейджиках. Звертайтеся до них на ім'я, вітаючись зранку, а також спілкуйтеся з ними під час перерви.

Реагуйте на невербальні сигнали своїх слухачів – чи не свідчить їхній вираз обличчя про нерозуміння або незгоду? Якщо так, вирішуйте проблему, звертаючись безпосередньо до людини, яка щось не розуміє (або до всієї групи, якщо кілька учасників потребують пояснень чи мають запитання). Можливо, люди втомилися і потребують перерви?

Діагностуйте цю ситуацію. Якщо так, повідомте, що заняття буде закінчено за п'ять хвилин (якщо це відповідає регламенту) або зробіть коротку перерву; проведіть кілька вправ, аби люди могли відпочити і переключитися.

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

Знайдіть час для запитань і поставтеся до них із належною повагою. Якщо ви відповідатимете різко, поглядаючи на годинник і вживаючи зауваження на зразок «я не знаю, як це сказати простіше», «як я уже казав» тощо, тим самим руйнується позитивне навчальне середовище. Якщо додаткові пояснення потрібні лише одному-двом учасникам, запропонуйте їм зустрітися пізніше.

Уникайте ненормативної лексики і жартів. Намагайтеся заздалегідь визначити потенційно делікатні моменти і за можливістю уникайте їх.

Говоріть змістовно, гендерно нейтральною мовою.

Ніколи не сперечайтесь зі слухачами, оскільки невдоволення одного з них може поширитися й на інших. Існує декілька корисних фраз, що допомагають у потрібний момент розрядити ситуацію, наприклад, «Як свідчить мій досвід» (з особистим досвідом важко сперечатися), «Я так розумію, що це – ваша особиста думка», «Я згоден, що можуть існувати винятки, наприклад ...» тощо. Запропонуйте обговорити гострі моменти у приватній розмові з учасником, який намагається вам заперечити.

Будьте дипломатичним, реагуючи на поведінку, яка викликає у вас невдоволення.

Наприклад, якщо один з учасників намагається нав'язати свою думку іншим, можна запросити людей висловлювати свої думки. Учасникові, який відхиляється від теми обговорення, можна сказати «Даруйте, що перериваю, але мені здається, ми відхилилися від теми. Ми ще не завершили обговорення» тощо. У деяких випадках, якщо поведінка надто деструктивна або неадекватна, необхідно поговорити з людьми особисто.

Виявляйте професіоналізм, будьте добре підготовлені, приходьте на заняття вчасно, проводьте їх організовано, використовуючи якісні матеріали.

Будьте відкритим у спілкуванні зі слухачами під час занять у складі малих груп, у особистих розмовах під час перерв, перед початком та після завершення занять.

Реагуйте на зауваження та запитання.

Зберігайте почуття гумору, виявляйте терплячість, гнучкість та винахідливість.

Тренери в ході проведення тренінгу стикаються з труднощами, основні з яких та шляхи їх подолання подано у *табл. 1.1.*

Таким чином, тренер виступає в кількох основних ролях: лектор-експерт, консультант-фасилітатор, організатор. У кожній із цих ролей тренер організовує взаємодію учасників тренінгу з певною сферою навчального середовища.

Таблиця 1.1

**Основні труднощі, які зустрічаються в ході проведення тренінгу
та шляхи їх подолання**

| Труднощі | Шляхи їх подолання |
|--|--|
| Негативна реакція учасника на аналіз відеозаписів чи обговорення вправ | Сформувати атмосферу доброзичливого та конструктивного ставлення до помилок, які обговорюються, акцентувати увагу на успішних діях |
| Пасивність учасників | Задавати питання, звертаючись до конкретних учасників, відзначати їх активність |
| Конфронтація в групі окремих учасників | Повернутися до обговорення мети тренінгу, запропонувати висловитися на тему, що у поведінці учасників заважає продуктивній роботі |
| Агресивна поведінка одного з учасників | Надати можливість групі дати зворотний зв'язок цьому учаснику |
| Негативна думка одного з учасників про заняття | З'ясувати, чи є ця думка загальною |
| Розмови під час заняття | Попросити висловитися вголос, щоб уся група могла обговорити проблему, що виникла |
| Один із учасників монополізує право на голос | Подякувати йому за висловлювання та запропонувати іншим учасникам висловити свою думку |
| Несправність відеотехніки | Продовжити заняття без відеотехніки, під час перерви спробувати її полагодити |
| Очікування учасників не відповідають меті та завданням тренінгу | Включити до програми тренінгу мотиваційні вправи |
| Група Вам не подобається | Це свідчить про те, що ще до початку тренінгу Ви вже сформували певний образ майбутньої групи. Але справжнє задоволення Ви можете отримати під час роботи з реальною групою. З метою профілактики рекомендується не конкретизувати заздалегідь свої очікування. Чим більше вони деталізовані, тим більшим буде Ваше розчарування |
| Ви хвилюєтесь перед групою | Не розцінюйте це як слабкість і не приховуйте свого хвилювання. Якщо ми намагаємося придушити емоції, вони лише посилюються, а якщо не боїмося їх проявити, то це призводить |

Учасники тренінгу повинні дотримуватися таких загальних норм культури поведінки, як точність, дисциплінованість, акуратність, що мають виявлятися в основному виді його діяльності – навчанні. Це і відвідування занять, і виконання у строк практичних завдань, і підготовка повідомлень, рефератів, тобто виконання в цілому домашніх завдань; це й успішно, своєчасно складена сесія, написана курсова робота та ін.

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

Культура поведінки у навчальному закладі включає також культуру мови студентів, яка має відповідати основним правилам граматики й лексики. У стінах вузу неприпустимо у спілкуванні з викладачами й однокурсниками вживати брутальну лайку, жаргонізми, припускатися неповажного, зневажливого тону.

Етикет передбачає й увагу до зовнішнього вигляду студентів: це й санітарно-гігієнічні вимоги, й урахування специфіки вузу, а також необхідність завжди пам'ятати про мету перебування у вузі.

У кожному колективі можна виділити два аспекти відносин людей: по-перше, відносини між керівниками і підлеглими і, по-друге, між рівними за становищем. Зрозуміло, цим не вичерпується вся різноманітність відносин. Адже керівники й підлеглі – не якісь абстрактні, а конкретні особи: чоловіки і жінки, старі й молоді, досвідчені і ті, хто тільки починає свою трудову біографію. Однак специфічними і визначальними відносинами для трудового колективу залишаються два згадані вище аспекти.

Спільна робота є неможливою без діалогу. Перше, що говоримо, прийшовши на заняття, це слова вітання, яке є необхідним незалежно від того, симпатизують люди один одному чи ні. Першим вітається той, хто входить.

Найістотніша вимога – дисциплінованість. Дисципліна – це не тільки адміністративна, але й моральна вимога, оскільки вона виражає ступінь поваги до людей, до їх інтересів. Дисциплінованість – показник моральної надійності людини і підстава впевненості у ній оточуючих. Дисциплінованість – нормативна умова сумлінного ставлення до праці.

Ніколи під час тренінгу не слід уголос виправляти тренера, навіть якщо він справді припускається неточності. Можна сказати йому про це на перерві.

Студент під час тренінгу повинен знати, що важливим аспектом навчального тренінгу є організація навчальної комунікації між викладачем і групою студентів, між студентами у групі.

Зазначена комунікація, як і сам тренінг, передбачає проходження певних фаз:

- установа комунікативного контакту, що передбачає повідомлення учасникам тренінгу його тематичної спрямованості (котра задається програмою навчальної дисципліни, що розглядається нами як окремий суб'єкт учбової діяльності), цілей та задач;
- обговорення фактів, що сприяє визначенню учасниками власних обмежень та актуалізує їх особистий досвід;
- обговорення емоцій, які виникли у результаті обговорення фактів, що формує смисли пошуку способів власної діяльності у навчальній ситуації;
- комунікативна взаємодія, спрямована на груповий чи колективний пошук способів вирішення навчальної ситуації;

- презентація групових чи колективних наробок (у цій фазі креативність виявляється найбільшою мірою);
- обговорення групових чи колективних наробок, визначення їх плюсів і мінусів;
- формулювання колективних понять та рішень;
- вербальна рефлексія власних способів дій та отриманих знань, умінь, компетенцій;
- зворотний зв'язок щодо організації тренінгу.

Така навчальна комунікація дозволяє викладачу і студенту виступати партнерами, вибудовувати ефективну взаємодію щодо навчальної ситуації, у якій обидва партнери вчаться один у одного.

У світовій практиці виокремлюють ряд основних методів, які застосовуються під час проведення тренінгу (рис. 1.1) [9; 11; 12; 45].

Розглянемо основні з них:

Інформаційне повідомлення – вербальне надання інформації тренером. Завдання тренера – донести інформацію до групи, завдання групи – сприйняти і зберегти отримані знання.

Міні-лекція – процес пасивний, який не дає групі можливості для взаємодії. Міні-лекції відрізняються від повноформатних лекцій значно меншою тривалістю. Тривалість міні-лекції не більше 10 – 15 хвилин.

Використовується для того, щоб стисло донести нову інформацію до багатьох людей одночасно; розповісти, як виконувати певні дії, які згодом опануватимуть самі учасники в ході практичних вправ; підсумувати результати роботи малих груп для всієї аудиторії.

Міні-лекції часто застосовуються як частини цілісної теми, яку не бажано викладати повноформатною лекцією, щоб не втомлювати аудиторію. Тоді інформація надається по черзі кількома окремими сегментами (міні-лекціями), між якими застосовуються інші форми й методи навчання: періоди запитань-відповідей, вправи на перевірку засвоєння матеріалу, рухавки, робота в складі малих груп тощо.

В ході тренінгових занять міні-лекції мають використовуватися з метою надання інформаційного матеріалу. За цієї форми навчання тренер, який більшість часу перебуває у фронтальній позиції відносно аудиторії, надає інформацію одразу всім учасникам.

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

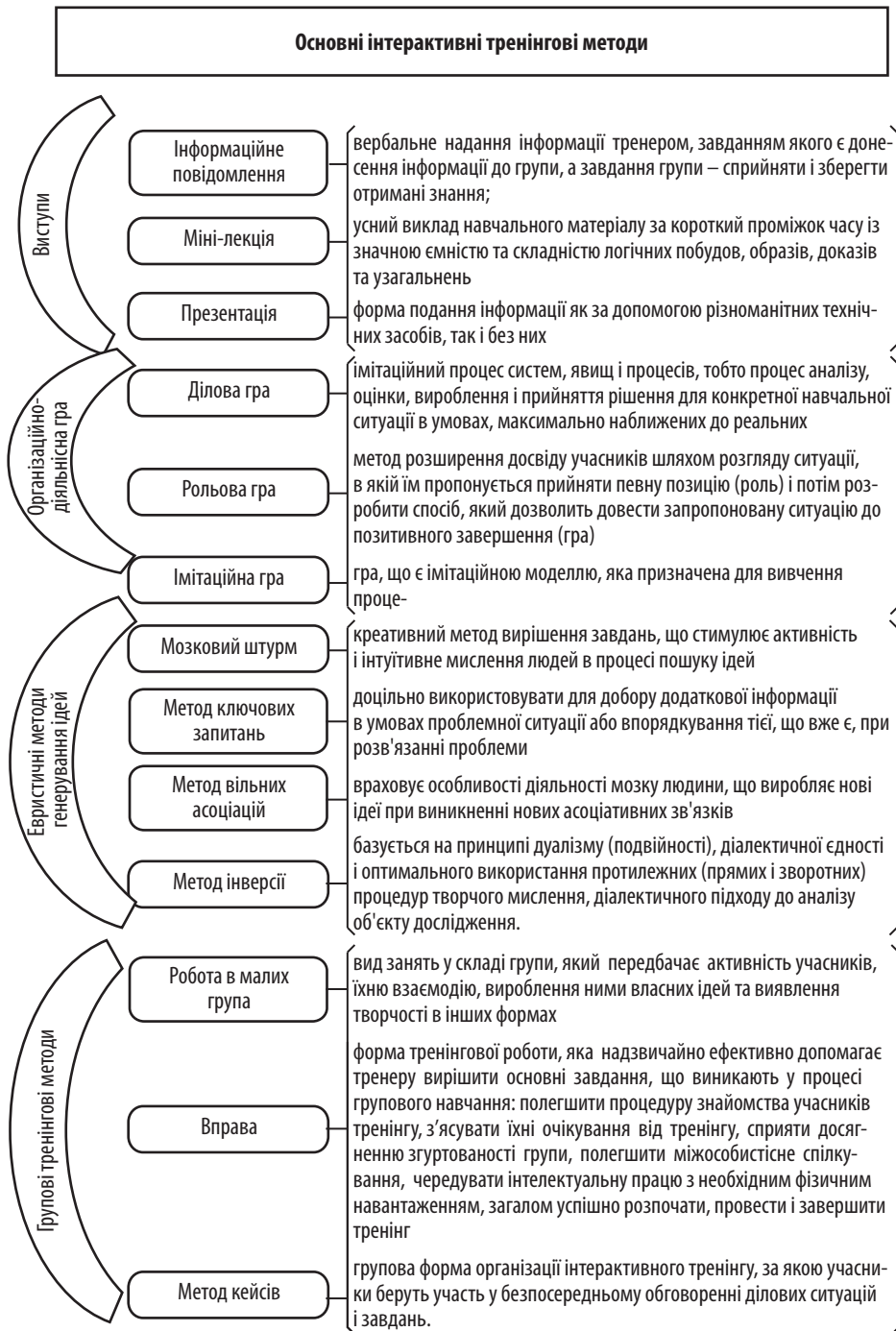


Рис. 1.1. Основні інтерактивні тренінгові методи

Цей метод, як правило, використовується, аби донести нову інформацію одночасно до великої кількості людей в умовах, коли учасники мають слабку підготовку або взагалі не мають базових знань із певної теми. Слід пам'ятати, що під час міні-лекції аудиторія пасивно сприймає інформацію, тому думки людей можуть відхилитися від теми. Якщо міні-лекція задовга, представлена інформація не відповідає темі, лектор читає матеріал не надто динамічно. Оскільки під час міні-лекції можливості для взаємодії між тренером та аудиторією вкрай обмежені, тренер і учасники не можуть бути впевнені в тому, що тлумачать зміст міні-лекції однаково. Природно, що добре підготовлена й виконана міні-лекція більше зацікавить аудиторію, ніж така, коли тренер погано орієнтується в темі, ніяковіє чи соромиться, або, що особливо негативно впливає на інтерес аудиторії, читає текст міні-лекції слово в слово за конспектом, не похваляючи її, не підтримуючи контакту з аудиторією очима. Під час міні-лекції тренер залишається максимально включеним в групу. Він не просто подає матеріал, а і спостерігає за тим, як сприймають інформацію учасники групи. Матеріал, який пропонується в міні-лекції, на наступному етапі тренінгу відпрацьовується в практичних вправах та завданнях. Успіх лекційного подання матеріалу – налагодження стійкого контакту з аудиторією і компетентність викладача в даній сфері.

На рис. 1.2 подано прийоми для покращення сприйняття матеріалу та підвищення інтересу аудиторії.

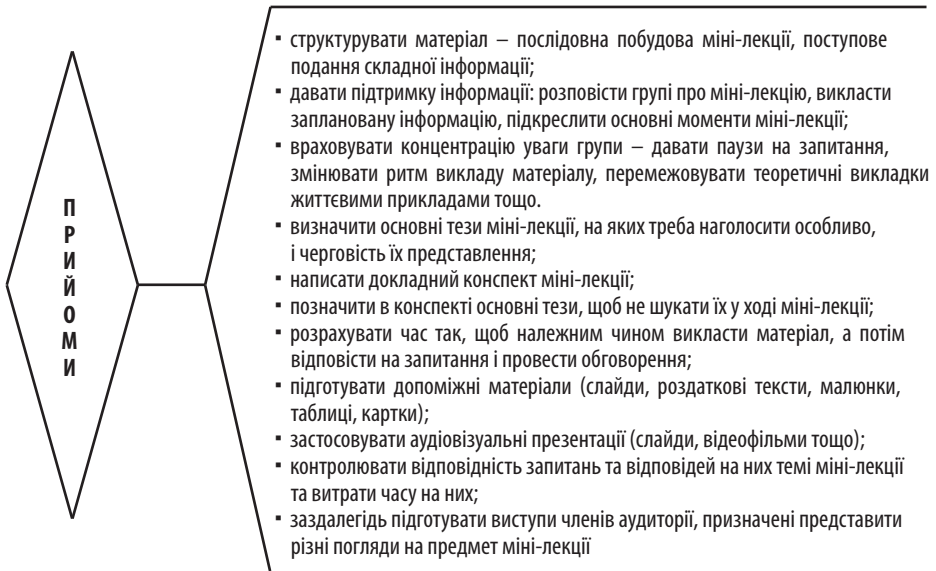


Рис. 1.2. Прийоми для покращення сприйняття матеріалу та підвищення інтересу аудиторії

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

На відміну від міні-лекцій, які дають знання з багатьох аспектів певної теми, їх взаємозв'язку з метою створення цілісного, теоретично обґрунтованого погляду на певне явище, **презентації** спрямовані на надання нових результатів, нової інформації з конкретного, досить вузького, практичного аспекту теми, яка є предметом навчання.

Успішна презентація вимагає від того, хто її проводить:

- заздалегідь потренуватися у проведенні презентації, аби виглядати і почувати себе впевнено;
- заздалегідь організувати всі необхідні умови для проведення презентації (підготувати робоче місце, засоби наочності – плакати, слайди, демонстраційну апаратуру тощо);
- в ході роботи періодично цікавитися, чи є зрозумілою нова інформація для аудиторії, підтримувати постійний зворотний зв'язок;
- виявляти гнучкість, бути готовим до непередбачуваних обставин, адже презентована нова інформація для когось може виявитися такою, що заперечує його усталеним поглядам.

Евристика – сукупність прийомів дослідження, методика постановки питань і їх вирішення; метод навчання за допомогою навідних запитань, а також теорія цієї методики. Евристичні методи генерування ідей базуються на принципах (вимогах і правилах), що визначають стратегію і тактику персоналу при вирішенні слабо структурованих і незапрограмованих проблем. Вони стимулюють творче (образне) мислення в процесі прийняття рішення, сприяють генеруванню нових ідей, використання яких дає можливість підвищувати ефективність вирішення управлінських задач. Розрізняють індивідуальне і групове прийняття рішень (табл. 1.2).

Таблиця 1.2

Переваги та недоліки евристичних методів генерування ідей

| Методи | Переваги | Недоліки |
|-----------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Індивідуальні рішення | <ul style="list-style-type: none">▪ характерний вищий рівень творчості;▪ нерідко реалізується багато нових ідей і пропозицій;▪ вимагають менше часу, оскільки не пов'язані з необхідністю їх узгодження на проміжних етапах | <ul style="list-style-type: none">▪ частіше, ніж групові, виявляються невірними, в них значно більший ризик помилок |
| Групові рішення | <ul style="list-style-type: none">▪ цілковите інформаційне забезпечення процесу прийняття рішень, що є наслідком залучення осіб, які володіють різними знаннями відносно даної проблеми; | <ul style="list-style-type: none">▪ вищі витрати часу через необхідність формування групи, її ознайомлення з проблемою і створення умов для нормальної і ефективної взаємодії членів групи; |

Закінчення табл. 1.2

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ участь в роботі групи підвищує відповідальність і мотивацію кожного її члена, а результати групової роботи зазвичай краще сприймаються колективом; ▪ вища обґрунтованість і менший відсоток помилок, взаємне коректування рішень у процесі групової роботи, створення атмосфери співробітництва, взаємодія між членами групи; ▪ багатоваріантність розробок | <ul style="list-style-type: none"> ▪ групові рішення нерідко приймаються під тиском більшості або людей, що займають високі пости в організації, а це знижує творчий потенціал решти учасників групи; ▪ відсутня чітка відповідальність за прийняття остаточного рішення, і саме тому так важко відшукати автора невірної рішення при його колективній розробці |

Методи групової роботи:

Мозковий штурм – це метод тренінгового навчання застосовується як для обговорення певного питання всією групою учасників, так і для обговорення в малих групах. Використовується переважно для пошуку нових ідей та генералізації отриманої інформації. Це хороший метод використання досвіду учасників для розв’язання проблем та розробки ідей.

Мозковий штурм – це досить продуктивна технологія для роботи в групах чисельністю 5–10 осіб, коли ведучий називає тему, а учасники «атакують свій мозок», щоб згадати все, що їм відомо з даної теми. Мета мозкової атаки – викликати щонайбільше думок, ідей на задану тему [9].

Мозковий штурм проводиться у два етапи: на *першому етапі* формулюють ідеї, на *другому* – їх оцінюють. Зазвичай використовується велика шкільна дошка або аркуші фліп-чартного паперу, де один із учасників (або помічник тренера) записує ідеї так, щоб усі могли їх бачити. Це стимулює мислення і є зручним для відбору кращих ідей у ході оцінювання на другому етапі.

Перший етап триває зазвичай 5–10 хвилин, протягом яких учасники швидко висловлюють усі ідеї, що спадають їм на думку. Ці ідеї записуються без коментарів та оцінок. Якщо певні ідеї повторюються, вони позначаються відповідну кількість разів. На цьому етапі всі думки мають однакову цінність, тому що їх кількість поки що важливіша, ніж якість. Часто буває, що якась одна ідея тягне за собою низку інших.

Другий етап триває зазвичай 10–15 хвилин. На цьому етапі схожі ідеї об’єднуються в групи, обговорюються та оцінюються. По мірі того, як певні ідеї будуть визнані учасниками менш продуктивними, вони викреслюються з переліку, який у підсумку містить найкращі думки учасників.

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

Часто буває корисним для формулювання ідей розподілити учасників по малих групах, а згодом об'єднати їх для подальшого обговорення й оцінювання у складі всієї групи. Для ефективного мозкового штурму корисно також виокремити два типи ідей, запропонованих учасниками - таких, що здаються на перший погляд найбільш імовірними для реалізації, та навпаки – найнеймовірнішими. Такий розподіл може бути продуктивно використаний для початку обговорення та оцінювання ідей. Використання найнеймовірніших відповідей спонукає людей розглядати питання з різних точок зору, запроваджувати нестандартний підхід та враховувати оригінальні погляди.

Стимулювати вироблення ідей можна і в інший спосіб: записати кілька різних, але взаємопов'язаних питань з теми обговорення на окремих аркушах фліп-чартного паперу (або папері плакатного формату) і розвісити їх на стінах аудиторії. Тоді учасники, пересуваючись по колу між цими аркушами, записують на них свої ідеї.

На рис. 1.3 подано сутність етапів мозкового штурму.

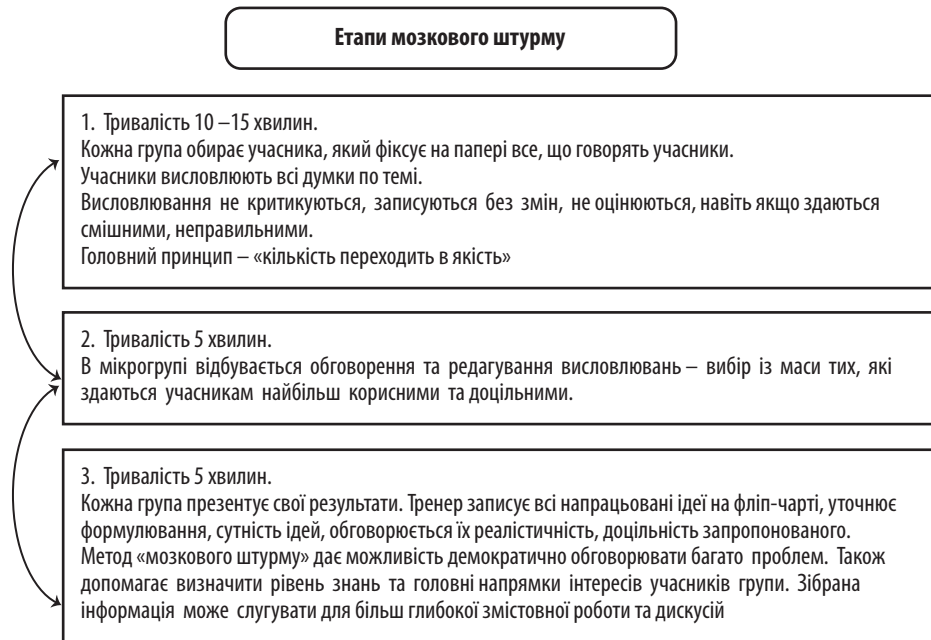


Рис. 1.3. Етапи мозкового штурму

Існує декілька різновидів методів «мозкових атак» (ММА): пряма «мозкова атака», зворотна, подвійна атака, «конкуренція ідей» та ін. Розглянемо найбільш поширені з них, тобто перший й другий різновиди (табл. 1.3).

Таблиця 1.3

Порівняння видів «мозкових атак»

| Метод | Сутність | Правила | Рекомендації |
|--------------------------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Пряма «мозкова атака» | метод колективного генерування ідей стосовно рішення творчої задачі. Її мета – відбір ідей | <ul style="list-style-type: none"> ▪ учасники їдуть за стил обличчям один до одного; ▪ не дозволяються суперечки, критика, оцінки того, що пропонується; ▪ час виступу учасника 1–2 хвилини; ▪ пропонуються будь-які ідеї, навіть марні; ▪ кількість ідей важливіша за їхню якість | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ідеї слід схвалювати; ▪ необхідно вріти в те, що проблему можливо розв'язати; ▪ дозволяється ставити запитання, що мають розвивати ідею; ▪ слід пратнути вирішення висунутої проблеми; ▪ всі учасники є рівноправними; ▪ не слід думати про наслідки того, що буде сказано; ▪ групи не висувається якась конкретна задача, а характеризується проблема взагалі; ▪ не слід робити жестів, що відвертають увагу від розв'язання проблеми. <p><i>Керівник повинен:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ спрямовувати хід дискусії, ставити запитання, що стимулюють до вирішення завдання; ▪ підказувати, використовувати жарти, репліки, які створюють неформальну обстановку |
| Зворотна «мозкова атака» | припускає замість генерації нових ідей критику наявних | <ul style="list-style-type: none"> ▪ критикується, обговорюється і оцінюється кожна ідея за такими критеріями: відповідності початковим вимогам, можливості її реалізації або відсутності такої; реалізації за затратами; ▪ критика викладається лаконічно, позитивно. Ідеї, що потребують тривалого часу для обговорення, розглядаються пізніше; ▪ виступати кожному слід кілька разів, але краще по колу; | <p><i>Доцільно всіх учасників поділити на групи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ генераторів ідей (коли проводиться пряма «мозкова атака»); ▪ аналізу проблемної ситуації і оцінки ідей; ▪ генераторів контрідей. <p><i>Цей метод базується на принципах:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ співтворчості у процесі пошуку рішення; ▪ довіри до творчих можливостей і здібностей один одного; ▪ оптимального поєднання інтуїтивного та логічного |

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

Продовження табл. 1.3

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|--|---|---|
| <p>Метод ключових запитань</p> | <p>Метод доцільно використовувати для добору додаткової інформації в умовах проблемної ситуації або впорядкування тієї, що є вже при розв'язанні проблем. Запитання, що ставляться, виступають стимулом для формування стратегії і тактики</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ зворотна «мозкова атака» може бути проведена одразу після прямої, коли після колективного генерування ідей формуються контрідії. <p><i>При цьому відбувається:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ систематизація і класифікація ідей та групування за ознаками, які виражають загальні підходи до вирішення проблеми; ▪ оцінка ступеня реалізації ідей і пошук перешкод, що протидіють цьому; ▪ оцінка критичних зауважень і відбір ідей і контрідій, які витримують критику | <p>Переваги методу:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ можливість використання всіх фахівців, що є в апараті управління; ▪ удосконалення соціально-психологічних внутрішньогрупових процесів. <p><i>Недоліки методу:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ дозволяє знайти ідею в загальному вигляді, при цьому не гарантує її ретельної розробки; ▪ не може застосовуватися при вирішенні проблеми, яка потребує великих розрахунків; ▪ потребує високої підготовленості керівника, який має володіти навичками організації мислетьхних, психотехнічних процесів у групі; ▪ не завжди вдається подолати інерцію мислення (внаслідок закону інерції) |
| <p>Метод доцільно використовувати для добору додаткової інформації в умовах проблемної ситуації або впорядкування тієї, що є вже при розв'язанні проблем. Запитання, що ставляться, виступають стимулом для формування стратегії і тактики</p> | <p>Метод доцільно використовувати для добору додаткової інформації в умовах проблемної ситуації або впорядкування тієї, що є вже при розв'язанні проблем. Запитання, що ставляться, виступають стимулом для формування стратегії і тактики</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ проблемність і оптимальність. Вправно поставленими запитаннями необхідно знижувати проблемність задачі до оптимального рівня або знизити невизначеність проблеми; ▪ дроблення інформації. За допомогою запитань намагаться розділити проблему на підпроблеми; ▪ цілеполягання. Кожне нове запитання повинно формувати стратегію, модель розв'язання проблеми | <p>Рекомендації для керівника:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) запитання повинне стимулювати думку, а не підказувати ідею вирішення проблеми; 2) запитання повинні містити мінімальну інформацію; 3) якщо ставиться серія запитань, то необхідно: <ul style="list-style-type: none"> ▪ знижувати рівень проблемності задачі; ▪ слід ставити запитання, які логічно пов'язані між собою, цікаві за формою, спонукаючи до виникнення несподіваних поглядів на проблему, що розв'язується; 4) необхідно стимулювати як емпіричне, аналітичне (аксіоматичне), так і діалектичне (творче) мислення; 5) проблему слід розділити на підпроблеми, етапи рішення. Рекомендації для членів групи (апарата управління): 6) фіксувати найбільш характерні питання й намагатись систематизувати їх; |

Продовження табл. 1.3

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---------------------------------|---|---|---|
| <p>Метод особистої аналогії</p> | <p>ршення завдання, розвивають інтуїцію, формують алгоритми мислення, приводять людину до ідеї рішення, спонукають до вірних відповідей</p> | <p>При розв'язанні проблеми інколи здійснюється заміна досліджуваного об'єкта, закони функціонування якого невідомі, на аналогічний об'єкт з уже відомими властивостями. Звичайно використовуються «прямі аналогії», «суб'єктивні аналогії», «символічні і фантастичні аналогії»</p> | <p>7) ставити перед собою запитання:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ які спрощують проблему; ▪ які дозволяють осмислити її з нового, несподіваного боку; ▪ які стимулюють використання засвоєних знань, навичок, що вироблені; ▪ які розділяють проблему на підпроблеми; ▪ які спонукають до самоорганізації, самоконтролю. Рекомендуються поетапна постановка питань, яка має стимулювати розв'язання проблеми, підвищуючи її визначеність |
| | | <p>Метод дозволяє:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ розвивати уяву, фантазію – образне мислення, і на цій основі отримувати оригінальні рішення проблем; ▪ «досліджувати» об'єкти, що вивчаються, не витрачаючи кошти, ресурси. Завдяки використанню метода можна отримати тільки ідею вирішення проблеми | <p>Для осіб, що приймають рішення, необхідні особисті аналогії, коли об'єкту дослідження приписуються свої почуття, емоції, цілі, функції і т. п. Це дає можливість «злитися» з об'єктом, «відчувати», осмислити і випробувати його мінуси і плюси на собі. У основу методу покладено заміщення об'єкта (процесу), що вивчається, іншим (собой)</p> |

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

Продовження табл. 1.3

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----------------|---|--|--|
| Метод інверсії | <p>При пошуку ідеї вирішення проблеми часто можна знайти, змінивши напрям пошуку на протилежний, такий, що суперечить традиційним поглядам, які склалися, про- диктованим логікою і здоровим глуздом. Нерідко в ситуаціях, коли логічні при- йоми, процедури мислення виявля- ються безплідними, оптимальна проти- лежна альтернатива рішення</p> | <p>Метод базується на принципі дуалізму (по- двійності), діалектичної єдності і оптималь- ного використання протилежних (прямих і зворотних) процедур творчого мислення, діалектичного підходу до аналізу об'єкту дослідження.</p> <p>Метод дозволяє:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ розвивати діалектику мислення; ▪ знаходити вихід з безвихідних ситуацій; ▪ відшукувати оригінальні рішення різного рівня складності. Застосування методу вимагає розвинених творчих здібностей, базових знань, умінь і навичок | <p><i>Рекомендації для керівника:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ спонукати членів групи неодноразового переформулювання проблеми з метою її осмислення; ▪ поряд з прямим завданням висувати зворотні; ▪ добиватися діалектики аналізу і синтезу у міркуванні; ▪ пропонувати членам групи у процесі розв'язання проблеми використовувати протилежні процедури. <p><i>Рекомендації для членів групи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ пам'ятати, що інверсія – пошук ідей в напрямках, протилежних традиційним поглядам, переконанням, здоровому глузду, формальній логіці; ▪ починати вирішувати задачу зі спроби її переформулювати; ▪ до будь-якої ідеї шукати контрїдею; ▪ вирішуючи задачу, намагатися використовувати протилежні процедури, засоби |
| Метод синектики | <p>Метод синектики полягає в отриманні найбільш оригіналь- них ідей за рахунок «навчання учасників використовувати у процесі «мозкової атаки» методи</p> | <p>Умови і вимоги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) проблема формується в загальному (об- разному) вигляді; 2) обговорення слід починати не з проблеми, а з аналізу її загальних ознак, які характе- ризують ситуацію, що склалася; 3) не рекомендується зупинятися на одній, навіть оригінальній, ідеї рішення; | <p><i>Рекомендації для керівника:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ застосовуються всі рекомендації методів «мозкової атаки», аналогії, інверсії, вільних асоціацій та інші, що входять до методу синектики; ▪ оптимальний, результативний склад групи – 3–15 чол. із різними здібностями, професійними інтересами і підготовкою; ▪ необхідно спонукати членів групи до багаторазового переформулювання про- блеми; ▪ не слід заспокоюватися при отриманні вдалої ідеї; |

Продовження табл. 1.3

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--------------------------------|---|--|--|
| <p>Метод номінальної групи</p> | <p>Цей метод використовується для знаходження найкращих варіантів розв'язання проблем</p> | <p><i>Умови і вимоги:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ притягуються експерти, які добре вирішують проблеми, але тільки ті, що раніше разом не працювали; ▪ учасники в процесі спільної роботи можуть генерувати власні ідеї з урахуванням позиції колег, можуть їх переглядати; ▪ склад групи – не більше 12–15 чол. (мінімум – 6–8 чол.); ▪ експерти не повинні бути пов'язані службовими відносинами; ▪ тривалість роботи групи – 5 годин (з урахуванням освоєння методу); ▪ висловлені ідеї сприймаються не лише на базі особистого ставлення до них, але і з урахуванням обставинки в групі; | <p><i>Рекомендації для членів групи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ максимально використовувати особистий досвід, знання, уміння; ▪ не вдаватися до передчасних, поспішних формулювань; ▪ висуваючи ідеї, використовувати аналогі, метафори, інверсію, елементи гри, міркування вголос; ▪ об'єкт аналізувати з різних позицій: зовнішніх і внутрішніх, наукових і життєвих, в різних ситуаціях |
| | | <p><i>Етапи роботи групи. Ведучий:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) зачитує ретельно сформульоване завдання експертам. Експерти письмово пропонують ідеї вирішення. Процедура триває 20 хвилин; 2) пропонує кожному учаснику назвати одну ідею і записати її на дошці. Кожен експерт називає одну ідею. По колу перераховуються ідеї, при цьому виключаються коментарі до них і їх оцінки. Відбувається індивідуальний аналіз кожної ідеї всіма учасниками; 3) зачитує першу ідею і пропонує кожному висловити свою думку по одному з чотирьох варіантів: <ul style="list-style-type: none"> ▪ залишити ідею в списку; ▪ уточнити ідею, перерформулювати, скоротити її і т. ін.; ▪ об'єднати з іншою ідеєю; ▪ викреслити (при повній згоді всіх членів групи). <p>Обговорення ідей повинно відбуватися швидко, без повторів і дискусій. Це, з одного боку, поглиблює і розширює самі ідеї, а з іншого – навчає учасників. У результаті експерти залишають 12–15 ідей.</p> | |

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

Закінчення табл. 1.3

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--------------------------------|--|---|---|
| <p>Метод вільних асоціацій</p> | <p>Зазначено, що на етапі генерування ідей при використанні нових асоціацій підвищується результативність творчої діяльності за рахунок народження нових ідей. У процесі зародження асоціацій встановлюються неординарні зв'язки між елементами вирішуваної проблеми і колишнім досвідом осіб, що залучені до колективної роботи</p> | <p>▪ відбувається взаємне підживлення експертів, у результаті чого ідея ніби відокремлюється від авторів</p> <p>Метод враховує особливості діяльності мозку людини, що виробляє нові ідеї при виникненні нових асоціативних зв'язків.</p> <p>Так, якщо члени групи пропонують поняття, то воно може стати базисом для встановлення асоціативних зв'язків.</p> <p>Наприклад, у деяких людей слово, почуте випадково, чийсь образ, картина, мелодія народжують ідею, що сприяє вирішенню проблеми. Наведемо рекомендації по використанню методу</p> | <p>4) відбувається голосування і ранжування. Кожному експерту видають по 8 карток (6 карток, якщо група складається з 6–8 чол.) і пропонують відібрати 8 найбільш важливих ідей. Картки ранжуються: найважливіша отримує цифру 8, а найменш важлива – 1. Із шести ідей, що залишилися, найбільш важливі привласнюється ранг 7, найменш важливі – 2 і т. д.</p> <p>5) підраховуються голоси і підводяться підсумки</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ не поспішати вирішувати проблему, а спробувати неодноразово її переформулювати, поглянути на неї з іншого боку; ▪ пропонувати слово, поняття, спробувати «викликати» якийсь образ, який може стати стимулом для утворення несподіваних вільних асоціацій, що сприяють виникненню ідей розв'язання проблеми; ▪ на початкових етапах генерування ідей на основі утворення асоціацій критику заборонено; ▪ зміна слів, понять, картин, що створюють асоціації, повинна відбуватися швидко. <p><i>Рекомендації для членів групи (апарату управління):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ висловлювати, демонструвати все, що прямо або побічно викликає виникнення асоціацій, ідей; ▪ необхідно фіксувати будь-які ідеї, що зароджуються у колег; ▪ потім напрацювання ідей слід систематизувати і класифікувати їх; ▪ за допомогою критичного аналізу вибираються найбільш суттєві ідеї |

Ділова гра – це імітаційний процес систем, явищ і процесів, тобто процес аналізу, оцінки, вироблення і прийняття рішення для конкретної навчальної ситуації в умовах, максимально наближених до реальних.

Традиційно назву «ділові ігри» відносять до ігор, які відображають економічні процеси. Перша ділова гра була розроблена у Великобританії ще у 1912 році. Вона була спрямована на вивчення проблеми коливання збуту в умовах жорсткої конкуренції. У вітчизняній педагогіці ділові ігри почали застосовуватись у 30-х роках. Їхні назви і форми дещо відрізнялись від сучасних, але основні концепції у них уже спостерігались. Вони називалися диспетчерськими іграми або організаційно-виробничими випробуваннями і мали багато спільного з військовими іграми на картах.

У 50-х роках в США почали переорієнтовувати ігрові моделі, які використовувались для підготовки постачальників військових частин, на сферу бізнесу, і зокрема для навчання учасників конкурентної боротьби й оцінювання їхніх управлінських навичок. Найбільш відомою стала гра американської асоціації управління, створена у 1957 році. Вона поклала початок серії ігор, присвячених загальним проблемам управління.

Один із провідних спеціалістів у галузі використання методів активізації навчально-пізнавальної діяльності В. Я. Платов, досліджуючи використання ділових ігор у навчальному процесі, зазначає, що при подачі матеріалу за допомогою ділової гри застосовується близько 90% інформації, тоді як при лекційному викладі – лише 20%.

При проведенні ділових ігор викладачеві доцільно:

- 1) контролювати підготовленість учасників ділової гри;
- 2) забезпечувати процес ділової гри відповідною методичною документацією;
- 3) вміти керувати часовим графіком ділової гри та її темпом;
- 4) за необхідності вміти оперативно змінювати структуру ділової гри тощо.

Студентам при проведенні ділових ігор необхідно:

- 1) відпрацьовувати навички роботи в колективі та з колективом;
- 2) вміти використовувати довідкову літературу при вирішенні практичних завдань;
- 3) відпрацьовувати навички економічно грамотно висловлювати свої думки, аргументувати свої рішення тощо.

Тож далі зосередимо увагу на ділових іграх, які використовуються в навчальному процесі.

Якщо розглянути розвиток освітніх (чи педагогічних) технологій у системі підготовки та підвищення кваліфікації кадрового потенціалу управлінської сфери, усі відомі методи навчання можна класифікувати на неімітаційні та імітаційні.

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

До *перших* відносять засоби активізації пізнавальної діяльності тих, хто навчається на лекційних заняттях, а до *других* – здійснення та ініціювання навчально-пізнавальної діяльності дорослих шляхом імітації умінь та навичок, достатніх для їх фахової (спеціалізованої) діяльності.

Більш ефективними для роботи з дорослою аудиторією (і не лише дорослою) є інтерактивні методи навчання, які зазвичай мають імітаційні форми проведення. Як аналіз конкретних чи віртуальних ситуацій, так і розв'язування фахових задач і виконання лабораторних чи польових практик сприяють закріпленню та нагромадженню необхідних знань, відпрацюванню стійких навичок та вмінь.

Традиційно ділову гру віднесено до групи методів активного навчання. Сфери її застосування: економіка, управління, педагогіка, психологія, інженерні дисципліни, екологія, медицина, історія та ін.

Роль ділової гри в системі сучасних педагогічних технологій визначається тим, що вона займає посередницьке положення між передачею інформації в традиційній формі і практичною діяльністю на підприємстві. А. О. Вербицький підкреслює, що ділова гра представляє собою «квазіпрофесійну» діяльність, яка знаходиться між академічною навчальною діяльністю і навчально-професійною діяльністю.

Ігри дають можливість: діагностувати стан колективу; визначати психологічний клімат у колективі; здійснювати прямий та зворотний зв'язок, у процесі якого керівник отримує необхідне інформаційне підживлення і водночас використовує свій вплив для впровадження власних ідей, «налаштування» колективу, побудови управлінської стратегії; здійснювати навчальну, виховну та розвивальну функції у колективі; створювати умови для творчої діяльності в умовах паритету за формулою: важлива не посада – важливі ідеї; вчитися самостійності, відповідальності й розумному індивідуалізму; визначати пріоритетні напрями діяльності; виробляти вміння розробляти та приймати управлінські рішення; навчитися формулювати думки, навчитися розробляти та вибудовувати концепції; вживатися в різні ситуації та рольові позиції; вчитися працювати в малій групі та з малою групою; вчитися долати сором'язливість і нерішучість; визначати життєву позицію членів колективу й визначати роль і місце кожного в реальній діяльності; підбирати команду однопідприємців; вчитися аналізувати й знаходити вихід із проблемних ситуацій; вчитися експромту в умовах дефіциту часу та інформації [16].

Ділові ігри правомірно відносять до числа нетрадиційних, активних методів у навчанні, вони забезпечують [20]:

1. Активність навіть тих студентів, які зазвичай віддають перевагу мовчанню;
2. Комфортність навчання для студентів, оскільки вони перестають боятися негативних оцінок;
3. Удосконалення комунікативних навичок студентів, оскільки активні методи навчання дають змогу їм більше висловлюватися;

4. Формування почуття професіонала у студентів уже у вузівській аудиторії;
5. Розвиток у студентів низки важливих здібностей (до спільного прийняття рішень, до творчого професійного мислення тощо);
6. Розвиток мислення, не просто відтворюючи засвоєні знання, але й використовуючи їх у практично орієнтованій діяльності, залучення студентів до вирішення проблем, максимально наближених до професійних.

Активні методи навчання спрямовані стимулювати мислення студента. Мислення представляє собою процеси пізнання об'єктів і явищ навколишнього світу в їх зв'язку, розв'язання завдань, пошуку невизначеного, передбачення майбутнього. Мислення – це процес роботи усвідомлення, переробки розумом наявних в ньому знань, інформації, яка надходить, і отримання результатів. Вміння, пов'язані з процесом роботи усвідомлення, знаходять своє відображення в процесі прийняття рішень:

- вміння аналізувати і синтезувати отриману інформацію;
- вміння бачити професійну проблему;
- вміння активно використовувати спеціальні знання;
- вміння визначати головне;
- здатність задалегідь виявляти труднощі і знаходити шляхи їх вирішення;
- вміння генерувати різні варіанти розв'язання проблеми;
- вміння і бажання шукати нестандартні рішення;
- вміння визначати критерії успішного рішення;
- вміння передбачити наслідки прийнятих рішень (випереджене мислення);
- вміння враховувати все, що впливає на результат (системність мислення);
- вміння відмовлятися від нереальних пропозицій;
- вміння оцінювати альтернативи;
- вміння вибирати оптимальне рішення;
- вміння швидко реагувати на зміни ситуацій (оперативність мислення);
- вміння оцінювати отримані результати тощо.

Складність описання ділової гри як комплексної технології навчання зумовлює необхідність її використання з точки зору системоутворюючих елементів. Прагнення виявити основні елементи гри об'єднує роботи більшості дослідників. Деякі автори, які описують структуру ділової гри, в першу чергу виокремлюють у ній формальну і неформальну частини.

А. А. Голос, В. Б. Соколов подають структуру ділової гри з чотирьох елементів: мета гри, спосіб ступеня досягнення мети, формальні правила гри, неформальні правила гри.

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

В. І. Крамаренко, розвиваючи цю ідею, поділяє всі елементи гри на дві групи. До *формальної частини* гри відносять:

- мету гри;
- спосіб оцінки ступеня досягнення мети;
- формальні правила гри;
- мету модельованих підсистем.

До *неформальної частини* гри автори відносять наступні елементи:

- учасників гри;
- неформальні правила гри;
- круг ділової гри.

Поділ моделі ділової гри на формальну і неформальну частини пов'язаний зі складністю динамічної суті. Під формальною частиною більшість авторів мають на увазі «статичну» незмінну основу ділової гри, куди відносять і опис ситуації, до якої вступають гравці, і правила, які створюють основу для розвитку «неформальної» частини. Неформальна частина моделі відзначає динаміку гри, що пов'язана з наявністю дій гравців, які (дії) відзначають непередбачений і неформальний елементи гри.

Однією з найважливіших ознак ділової гри є наявність в ігровому колективі загальної мети. Її досягнення забезпечується певним порядком діяльності та взаємодії учасників гри, підведення їх до однієї мети, вирішення конфліктних ситуацій, що виникають під час проведення гри. Правильне формулювання спільної мети ігрового колективу дозволяє якісно побудувати структуру гри, раціонально сформулювати рольову мету учасників, окреслити конфліктні ситуації, необхідні для активізації ділової гри.

Для ділової гри обов'язкова наявність ролей, які учасники виконують згідно з правилами, встановленими для даної гри. Рольова мета учасників визначається умовами гри. Для активізації ділової гри до неї вводять додаткову ігрову, рольову мету, яка стимулює певні конфліктні ситуації.

У загальному розумінні виокремлюють такі основні етапи проведення ділової гри:

- підготовчий етап;
- організаційний етап;
- ігрова діяльність;
- завершальний етап.

Так, метою *підготовчого етапу* є підготовка студентів до участі в грі, адже щоб здійснити будь-яку діяльність чи взяти участь у вирішенні будь-якої проблеми, необхідно володіти певним запасом знань, а також вміти оперувати певним набором умінь та навичок. Зміст і форми роботи на цьому етапі передбачають виконання студентами системи завдань і вправ як традиційного, так і ігрового характеру.

Доречними тут можуть стати «пробні дискусії», «круглі столи», розігрування окремих ситуацій, «мозковий штурм» тощо. Крім перевірки ступеня готовності учасників до гри, проведення таких форм роботи сприяє ще й налаштуванню студентів на активну творчу діяльність, зняттю психологічних бар'єрів, усвідомленню принципів оцінювання діяльності учасників гри тощо.

На підготовчому етапі передбачається також вибір теми, визначення цілей та завдань гри, розробка ігрової ситуації, структури та сценарію гри, визначення комплексу ролей та правил гри, розробка критеріїв оцінювання діяльності учасників та результатів гри, оформлення методичної документації.

Організаційний етап передбачає ознайомлення студентів зі змістом ділової гри, вихідними даними, ігровою ситуацією, функціями учасників гри, правилами та системою оцінювання; відбувається розподіл ролей, від успішності чого залежить ефективність процесу перебігу гри.

На цьому етапі важливо психологічно підготувати студентів до проведення гри та до прийняття на себе певної ролі. Психологічна підготовка дозволить також створити в групі позитивний емоційний фон, атмосферу невимушеності, розкритості, активної творчої діяльності та колективної взаємодії.

Найважливішим і найвідповідальнішим етапом гри є власне *ігрова діяльність*, що являє собою реалізацію намічених цілей та завдань, розігрування плану-сценарію.

Завершальний етап ділової гри – аналіз результатів ігрової діяльності та підведення підсумків. Це особливо значущий етап, бо саме післяігрове обговорення має помітний вплив на студентів, їх ставлення і загальну спрямованість.

Тому важливо проводити детальний аналіз ігрових дій усіх учасників гри, при цьому виявляти їхні типові та індивідуальні помилки, відзначати прогалини в теоретичних знаннях та практичній підготовці студентів, давати рекомендації щодо ліквідації вказаних недоліків, робити висновки, узагальнено висловлювати пропозиції на майбутнє. На даному етапі увага зосереджується на виробленні конкретних рекомендацій щодо практичного втілення результатів діяльності, отриманих у процесі гри.

Загальна схема проведення ділової гри наведена на *рис. 1.4*.

Сьогодні все більше країн світу використовує рольові та імітаційні ігри в найрізноманітніших сферах для підготовки майбутніх кадрів різних напрямів, у дослідженнях, профвідборі, апробації нововведень чи прогнозуванні. Цей метод уже називають особливою мовою майбутнього.

Рольова гра – метод розширення досвіду учасників шляхом розгляду ситуації, в якій їм пропонується прийняти певну позицію (роль) і потім розробити спосіб, який дозволить довести запропоновану ситуацію до позитивного завершення (гра). Це гарний спосіб змусити учасників інакше глянути на ситуацію.

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

Її мета – визначити ставлення до конкретної життєвої ситуації, набути досвіду шляхом гри.

Це ефективна навчальна методика, яка має бути добре продумана і організована, щоб забезпечити позитивний вплив.

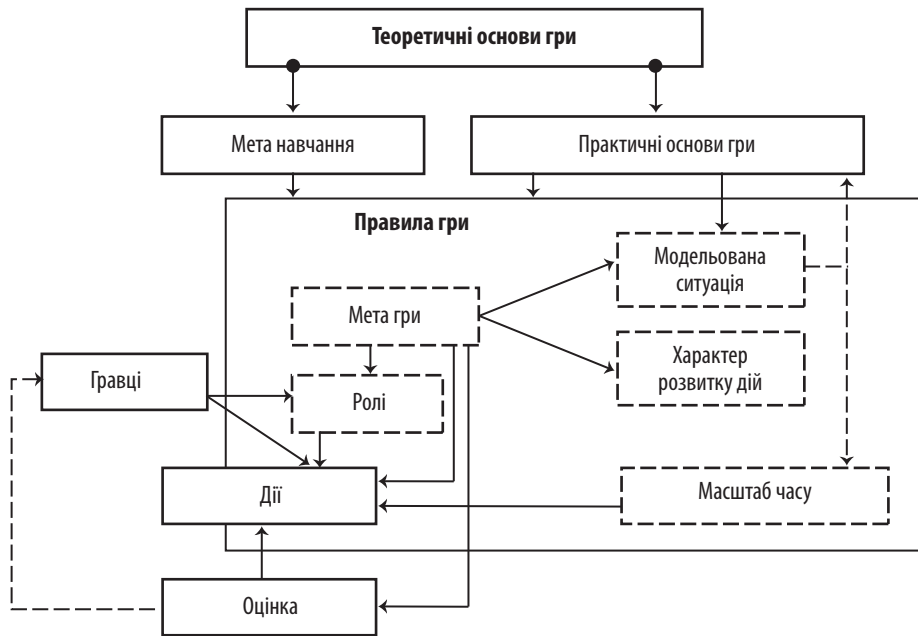


Рис. 1.4. Схема проведення професійної ділової гри

Завдання рольової гри:

- набути досвіду використання певних навичок в ігровій ситуації;
- проаналізувати альтернативні способи дій, ідеї, запропоновані для виконання завдання гри, зміни ситуації на краще;
- відпрацювати на практиці певні види поведінки в безпечному середовищі перед тим, як розпочати їх застосування в реальному житті;
- набути впевненості у своїх силах під час практичних дій або репетиції певної події;
- закріпити засвоєний матеріал шляхом забезпечення зворотного зв'язку;
- додати до навчального процесу елемент розваги.

Рольова гра – це ефективне відпрацювання варіантів поведінки в ситуаціях, в яких можуть опинитися учасники тренінгу. Гра дає можливість сформулювати навички прийняття відповідальних вчинків. У рольовій грі учасник виконує роль персонажу, а не себе самого. Це допомагає вільно експериментувати, не боятися,

що поведінка буде виглядати непристойно. Одна й та сама рольова гра дає різні результати в різних групах, їх складно передбачити.

Особливості проведення рольових ігор надано на *рис. 1.5*.

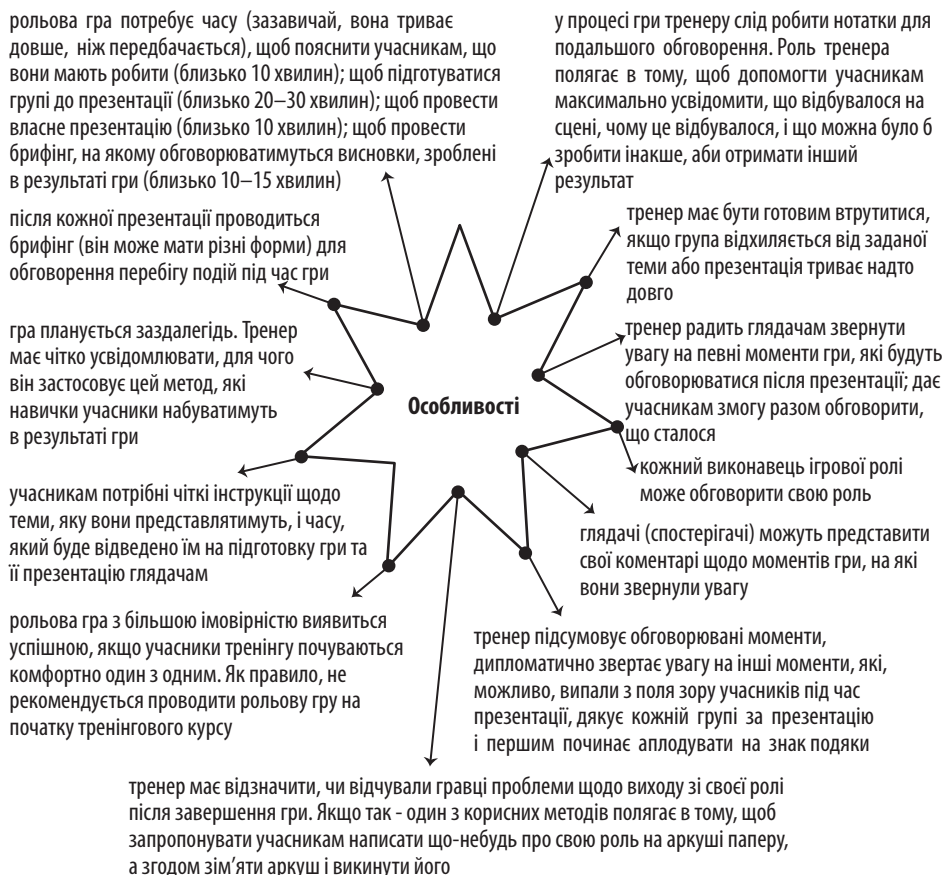


Рис. 1.5. Особливості проведення рольових ігор

У рольових іграх учасники групи взаємодіють згідно із заданими ролями та обставинами, але вони не обов'язково відображають реальну життєву ситуацію. Ролі та обставини можуть бути як відносно простими, розрахованими на парну взаємодію, так і такими, що охоплюють усю групу.

Тренер на початку рольової гри чітко описує специфіку кожної ролі та вихідні обставини, зумовлює правила гри. Під час гри він спостерігає за виконанням правил, інколи «підкидає» нові обставини та перешкоди, спостерігає за груповою динамікою. Після закінчення гри чітко наголошує на цьому; ініціює відмову учасників від ролі; організує обговорення результатів гри у формі групової дискусії.

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

Тренеру необхідно пам'ятати:

1. Після гри «акторів» необхідно повернути до реальності, нагадати їм, що це була лише гра, тренування.
2. Не слід дозволяти одному й тому учаснику декілька разів підряд грати однотипові ролі – як наслідок, він може залишитися для групи персонажем, якого грав.
3. Необхідно встановлювати ліміт часу на гру, втручатися або припиняти її, якщо щось пішло не так і може нашкодити учасникам.

Щоб отримати позитивний вплив рольової гри, запропонована до розгляду ситуація має бути наближеною до реальності. Інколи учасники можуть розігрувати свої власні ситуації, в яких вони вже побували. Завчасно має бути підготована інструкція до гри з детальним описом аспектів ситуації та задіяних персонажів.

В той же час інструкція не має обмежувати учасників у розігруванні ролей відповідно до їхньої власної уяви.

Завдання учасників рольової гри – створення моделей поведінки, характерних у повсякденному житті реальним людям. Група має спостерігати за розігруванням кожної сцени і простежувати особливості поведінки і наслідки пропонуваніх дій.

Рольова гра – це відносно «відкрита» техніка, яка дає змогу розвивати її залежно від навичок, особистого досвіду та конкретної ситуації в групі. Способи підготовки до рольової гри:

- тренери самі можуть розіграти сценку, щоб дати зрозуміти учасникам, що це таке;
- учасники можуть спробувати спочатку грати в малих групах;
- для початку можна запропонувати учасникам більш спрощені моделі рольової гри: «скульптурна обробка» або «мінюючись місцями».

Прийоми проведення рольової гри:

- рольову гру не слід планувати на початку заняття – група має бути підготовленою до такого рівня спілкування, тема обігрування повинна бути близькою для учасників;
- перед початком роботи тренер має ґрунтовно розробити сценарій гри – ясний, але короткий опис ситуації;
- дія учасників рольової гри є розігруванням уявлюваної ситуації за пропонуваніх планом, призначати ролі бажано за бажанням учасників;
- закінчувати розігрування сценки слід тоді, коли накопичилося досить матеріалу для обговорення, або коли ролі вичерпали себе, або коли атмосфера стала занадто емоційною.

«Вихід з ролі» і обговорення. Тренеру важливо дати час учасникам на вихід із ролі, щоб прийняті під час гри типи поведінки не проектувалися у подальшій роботі. Слід провести обговорення почуттів учасників гри і спостерігачів:

- що відбувалося?
- чому відбувалося саме це?
- чи сподобалося їм те, що відбувалося?
- від кого залежав би той чи інший поворот подій?

По закінченню гри відбувається обмін враженнями та думками з приводу того, що відбулося. Потім іде загальне обговорення та вироблення найбільш ефективної стратегії поведінки у подібних ситуаціях.

Імітаційні ігри відрізняються від рольових тим, що вони містять так звані імітаційні моделі, тобто жорстку систему ігрових правил. Вони потребують більше попередніх досліджень, порад фахових експертів, та ретельної підготовки кожної ролі. А рольові ігри часто приводять до несподіваних результатів, оскільки тут не існує чітко встановлених меж. Учасники самі приходять до певних висновків. В імітаційних іграх, де кожен учасник отримує інформацію лише про свою роль, ніби акцентується увага на цій проблемі. У гравців виникає бажання дізнатись більше про інших, виникає інтерес до конкретних людей, а не лише до ситуації в цілому. Якщо така гра зможе навчити учасників більшій сприйнятливості, вони зроблять гігантський крок уперед.

На відміну від занять у складі всієї групи, коли люди є переважно пасивними одержувачами інформації, заняття **в малих групах** передбачає активність учасників, їхню взаємодію одного з одним, вироблення ними власних ідей та виявлення творчості в інших формах. У процесі роботи в складі малих груп доцільно мати двох тренерів: вони зможуть приділити більше часу, допомагаючи кожній групі, і привнести у процес різні особисті якості та досвід, збагачують матеріал, який викладають.

Метод малих груп зручний у застосуванні, коли учасникам потрібно:

- познайомитись один з одним;
- переглянути матеріал, представлений на лекції;
- розв'язати завдання, поставлені тренером;
- спланувати, як представити інформацію іншим групам у формі рольової гри;
- відпочити, навчитися взаємодіяти, адаптуватися серед незнайомих людей.

Існує багато способів організації малих груп, кількість людей у яких зазвичай коливається від двох до восьми. Якщо кількість членів групи перевищує вісім, їм стає важко всім одночасно брати участь у роботі і, відповідно, легше виключитися з неї – при цьому група, як правило, розпадається на підгрупи.

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

Спосіб формування груп буде залежати від виду роботи, якою вони мають займатися.

Найбільш поширені способи формування груп (але за умови творчого підходу тренер завжди може вишукати й інші):

1. Учасникам (розташованим у фіксованому порядку – колом, півколом, у лінію тощо) пропонується розрахуватися за порядком (справа наліво або навпаки) самим (або це робить тренер) на таке число номерів, яке потрібне, залежно від того, скільки людей має входити до складу кожної малої групи (наприклад, розрахуватися на перший-другий номери, перший-другий-третій тощо). Учасники з однаковими номерами створюють відповідні групи (група номер один, група номер два, група номер три тощо).
2. Групи формуються з учасників (двох, трьох і більше), які сидять безпосередньо поруч один з одним.
3. Учасникам пропонується на вибір низка з кількох питань для обговорення (одного, двох, трьох – за потрібним числом груп), і групи формуються учасниками добровільно за інтересами.

Групи обговорення. Вони створюються для стимулювання мислення та вироблення ідей, пов'язаних із певною темою. Наприклад, якщо доцільно визначити теми, що їх люди хотіли б вивчити глибше або про які вони хотіли б дізнатися більше. Від учасників групи обговорення не вимагається розв'язання проблеми або завершення складання переліку завдань. Оптимальний розмір групи обговорення становить 4–6 осіб. Обговорення має бути відносно коротким – близько десяти хвилин. Учасникам групи обговорення тренер повинен чітко пояснити мету обговорення. Якщо цей метод передбачається застосовувати досить часто, слід змінювати склад групи після одного-двох обговорень (деякі групи підбираються вдало і добре працюють разом, інші – ні).

Пари. Завдання, призначені для пар, необхідно добирати дуже ретельно. Вони мають бути короткими, щоб учасники не могли зайти у глухий кут, якщо пари не спрацюють. Попарно зручно працювати:

- під час виконання вступних ознайомлювальних вправ;
- під час навчання один одного, коли один учасник, який уже володіє певними навичками, навчає іншого;
- коли люди на основі особистих симпатій обирають собі пару для вирішення таких завдань тренера, які зручніше виконувати вдвох, наприклад, для участі у вправах, де потрібно виконувати дві різні ролі тощо.

Малі групи у складі трьох осіб особливо корисні, коли треба, щоб двоє людей взаємодіяли між собою, а один спостерігав за ними і робив зауваження. Члени малої групи з трьох осіб розподіляють між собою ролі промовця, слухача та спостерігача. У такій трійці промовець розповідає задану тему, слухач реагує на промову

згідно з тренерським завданням, а спостерігач не бере участі в розмові. Він лише спостерігає та записує свої зауваження («погляд збоку»), а наприкінці вправи коментує враження від почутого. Взаємодія «промовець – слухач» триває зазвичай від 5 до 10 хвилин. Спостерігач коментує близько 5 хвилин. Зазвичай у таких вправах члени трійки по черзі міняються ролями в певному порядку, щоб кожний із них побував у всіх трьох ролях (рис. 1.6).

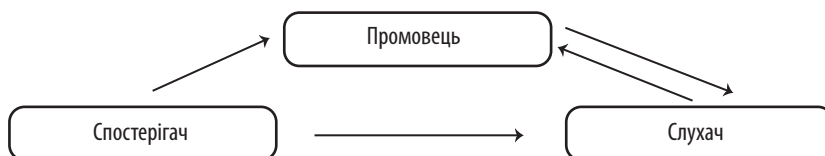


Рис. 1.6. Схема взаємодії у трійці «промовець – слухач – спостерігач»

Після виконання цієї вправи тренер збирає учасників трійок в одну групу, щоб обмінятися досвідом. Залежно від кількості учасників групи й наявного резерву часу тренер може не збирати усіх разом, а провести обговорення, об'єднуючи учасників кількох трійок (по дві, три трійки тощо).

Робота в малих група передбачає розподіл групи учасників на окремі невеликі групи, кожна з яких отримує індивідуальне завдання, яке опрацьовується малою групою протягом визначеного часу. За результатами обговорення кожна із груп демонструє результати роботи усьому загалу учасників, в подальшому проводиться обговорення результатів роботи.

У малій групі кожний має можливість висловитися, поділитися поглядами на проблему і розвинути вміння спілкуватися. Члени такої групи мають можливість краще пізнати один одного і думки інших з даного питання. Це також прекрасна можливість для тих, хто не знайомий з особливостями певних видів діяльності, ставити питання, які, можливо, незручно поставити у великій групі.

Прийоми роботи в малій групі узагальнені на рис. 1.7.

Результати роботи кожної групи виносяться на спільне обговорення. Порядок розгляду такий: представник групи доповідає про результати роботи, потім за потреби його доповнюють інші члени групи, аудиторія слухає доповідь, а потім йде спільне обговорення – запитання, доповнення, зауваження. При наявності великої кількості малих груп не має сенсу пропонувати кожній групі докладно розповідати про результати роботи – учасники при повторях швидко втрачають інтерес і не слухають.

Можливі інші варіанти:

- вислухати звіт першої групи і попросити інші групи доповнити;
- попросити групи вивісити на стінку аркуші паперу з написаними на них короткими пунктами звіту, запропонувати учасникам прочитати написане;

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

- запропонувати представнику кожної групи розповісти зміст двох-трьох основних пунктів, а не робити «повну доповідь».

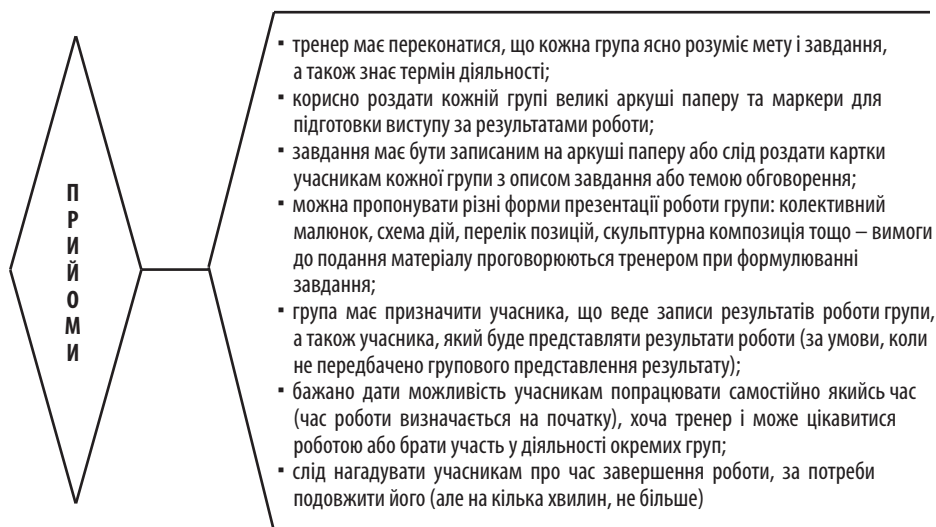


Рис. 1.7. Прийоми роботи в малій групі

Завдання обговорення полягає в тому, щоб допомогти учасникам оцінити роботу колег, а не в тому, щоб швидко «пробігти» матеріал. При підведенні підсумків тренер має узагальнити результати роботи усіх груп таким чином, щоб був відчутним внесок кожної групи в розвиток теми.

Вправи як форма тренінгової роботи надзвичайно ефективно допомагають тренеру вирішити основні завдання, що виникають у процесі групового навчання. Вони полегшують процедуру знайомства учасників тренінгу, дають можливість з'ясувати їхні очікування від тренінгу, сприяють досягненню згуртованості групи, полегшують міжособистісне спілкування, стимулюють взаємодію людей, допомагають сформувати команду однодумців, дають можливість тренеру правильно діагностувати стан групи в кожний період часу, своєчасно попередити можливі конфлікти між учасниками, чергувати інтелектуальну працю з необхідним фізичним навантаженням, загалом успішно розпочати, провести і завершити тренінг.

Приклади вправ надано у додатку А.

Тренер використовує вправи для досягнення найрізноманітніших цілей – наприклад, для заохочення учасників до відвертого спілкування, оприлюднення ними перед групою набутого професійного та життєвого досвіду; вирішення специфічних навчальних завдань щодо закріплення тренінгового матеріалу та вироблення потрібних навичок тощо. Вдало підібрані вправи роблять тренінг приємним і цікавим, створюють атмосферу дружньої атмосфери середовища навчання.

Вправи можна поділити на такі групи:

- вправи на знайомство учасників тренінгу;
- вправи на з'ясування очікувань учасників;
- вправи на згуртування групи;
- вправи на сприяння міжособистісному спілкуванню;
- вправи для стимулювання взаємодії та формування команди;
- вправи для активізації учасників;
- вправи, що сприяють засвоєнню знань;
- вправи для діагностування стану групи та попередження конфліктів;
- рухливі вправи;
- завершальні вправи.

На початку кожного заняття рекомендується виконувати одну із вправ для підняття рівня працездатності, мобілізації уваги та інтелектуальної активності. При виборі вправи слід орієнтуватися на цілі даного етапу тренінгу. Кожна вправа обов'язково закінчується обговоренням вражень учасників від її виконання [73].

Метод кейсів. У західних вузах викладачі почали виробляти методи посткласичної педагогіки та дидактики, і одним з них є метод ситуаційного навчання.

Треба зазначити, що ідеї цього методу досить прості. *По-перше*, метод призначений не для отримання знання з точних наук, а з тих дисциплін, істина в яких плюралістична. Тобто немає однозначної відповіді на пізнавальне питання, а є кілька відповідей, які можуть змагатися за ступенем істинності. Завдання викладання тут одразу відхиляється від класичної схеми і орієнтоване на отримання не єдиної, а багатьох істин і орієнтацію в їх проблемному полі.

По-друге, акцент освіти тут переноситься не стільки на оволодіння готовим знанням, скільки на його вироблення, на співтворчість студента і викладача. Звідси принципова відмінність кейс-методу від традиціоналістських методик – демократія в процесі отримання знання, коли студент по суті рівноправний з іншими студентами і викладачем у процесі обговорення проблеми.

По-третьє, результатом застосування методу є не тільки знання, але й навички професійної діяльності.

По-четверте, технологія методу досить проста. За певними правилами розробляється модель конкретної ситуації, що сталася в реальному житті, і відображається той комплекс знань і практичних навичок, які студентам потрібно отримати. Ця модель являє собою текст обсягом від декількох до кількох десятків сторінок, який і називають «кейсом». Студенти попередньо прочитують і вивчають кейс, залучаючи до цього матеріали лекційного курсу та інші найрізноманітніші джерела інформації. Після цього йде детальне обговорення змісту. При цьому викладач

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

виступає в ролі ведучого, генеруючого питання, фіксує відповіді, що підтримує дискусією, тобто в ролі диспетчера процесу співтворчості.

По-н'яте, безсумнівною перевагою методу є не тільки отримання знань і формування практичних навичок, а й розвиток системи цінностей студентів, професійних позицій, життєвих установок, своєрідного професійного світовідчуття і міропреображення.

Нарешті, *по-шосте*, тут долається класичний дефект традиційного навчання, пов'язаний із сухістю, неемоційним викладом матеріалу. Емоцій, творчої конкуренції і навіть боротьби тут так багато, що добре організоване обговорення кейса нагадує театральний спектакль.

Перша згадка про **кейси** належить до початку ХХ ст. У 1920 р. їх почали застосовувати в Гарварді з метою вивчення основних економічних дисциплін на прикладі реальних бізнес-ситуацій. *Кейс* (англ. case study – дослідження, аналіз випадку) – це змодельована робоча ситуація, яка викликає дискусію, що вимагає аналізу і пропозицій щодо ефективного вирішення проблеми. Кейс містить вичерпну інформацію про те, що відбувається, хто в цьому бере участь, коли повинен бути отриманим результат і якими ресурсами володіє людина, що вирішує дану задачу.

Йдеться про метод навчання, відомий як кейс-метод (*Case study*) – метод аналізу ситуацій. Суть його в тому, що учням пропонують осмислити реальну життєву ситуацію, опис якої одночасно відображає не лише будь-яку практичну проблему, але й актуалізує певний комплекс знань, який необхідно засвоїти при вирішенні даної проблеми. При цьому сама проблема не має однозначних рішень.

Як специфічний метод навчання застосовується для вирішення властивих йому освітніх завдань. Основними проблемами кейс-методу є технологізація та оптимізація, методологічне насичення і застосування в навчанні різних типів і форм.

Будучи інтерактивним методом навчання, він завойовує позитивне ставлення з боку студентів, які бачать у ньому гру, що забезпечує освоєння теоретичних положень та оволодіння практичним використанням матеріалу. Не менш важливо й те, що аналіз ситуацій досить сильно впливає на професіоналізацію студентів, сприяє їх дорослішанню, формує інтерес і позитивну мотивацію стосовно навчання.

Кейс-метод виступає як спосіб мислення викладача, його особлива парадигма, дозволяє по-іншому думати і діяти, оновити свій творчий потенціал. Тут основними проблемами виступають широка демократизація і модернізація навчального процесу, розкріпачення викладачів, формування у них прогресивного стилю мислення, етики і мотивації педагогічної діяльності.

Кейс являє собою деяку рольову систему. Під ролью розуміють сукупність вимог, що висувуються до осіб, які займають певні соціальні позиції. Висока концентрація ролей в кейсі приводить до перетворення кейс-методу в його крайню рольову форму – ігровий метод навчання, що поєднує в собі в собі гру з тонкою технологією інтелектуального розвитку та тотальною системою контролю. Дії

в кейсі або подаються в описі, і тоді потрібно їх осмислити (наслідки, ефективність), або вони повинні бути запропоновані як спосіб вирішення проблеми. Але в кожному разі вироблення моделі практичної дії представляється ефективним засобом формування професійних якостей учнів.

Кейс являє собою результат відбивної діяльності викладача. Як інтелектуальний продукт він має свої джерела.

Схематично їх можна відобразити таким чином:

Теза про те, що життя є джерелом кейсів навряд чи у кого викликає сумнів. Заслуговує обговорення лише те, якою мірою, вона зумовлює зміст і форму кейса.

Громадське життя у всьому своєму різноманітті виступає джерелом сюжету, проблеми і фактологічної бази кейса.

Іншим джерелом виступає *освіта*. Вона визначає цілі та завдання навчання і виховання, інтегровані в кейс-метод інші методи навчання і виховання.

Наука – це третє джерело кейса, як відбивного комплексу. Вона задає дві ключові методології, які визначаються аналітичною діяльністю і системним підходом, а також безліч інших наукових методів, які інтегровані в кейс і процес його аналізу.

Співвідношення основних джерел детермінації кейса може бути різним. На наведеній вище схемі це співвідношення однакове. Тому система приречення представлена рівностороннім трикутником. Це ідеальний і досить рідкісний випадок рівнозначності всіх джерел-детермінант. У реальній практиці конструювання кейсів це зустрічається досить рідко. Найчастіше спостерігається домінування одного з джерел, яке при схематичному зображенні можна представити величиною кута трикутника. При цьому, чим тупіший кут, тим більше вплив відповідного джерела. Гострі кути відповідно відображають ситуацію мінімального впливу джерела.

Даний підхід може бути покладеним в основу класифікації кейсів за ступенем впливу їх основних джерел. Тут можна виділити практичні кейси, які відображають абсолютно реальні життєві ситуації; навчальні кейси, основним завданням яких виступає навчання; науково-дослідні кейси, орієнтовані на здійснення дослідницької діяльності.

Основне завдання практичного кейсу полягає в тому, щоб детально та докладно відобразити життєву ситуацію. По суті цей кейс створює практичну, так звану «діючу» модель ситуації. При цьому навчальне призначення такого кейса може зводитися до тренінгу учнів, закріплення знань, умінь і навичок поведінки (прийняття рішень) у даній ситуації. Такі кейси повинні бути максимально наочними і детальними. Головний їх зміст зводиться до пізнання життя і набуття здатності до оптимальної діяльності.

Хоча кожен кейс несе навчальну функцію, ступінь вираженості всіх відтінків цієї функції в різних кейсах різна. Тому кейс із домінуванням навчальної функції відображає життя не один до одного.

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

По-перше, він відображає типові ситуації, які найчастіше зустрічаються в житті, і з якими доведеться зіткнутися фахівцеві в процесі своєї професійної діяльності.

По-друге, в навчальному кейсі на першому місці стоять навчальні та виховні завдання, що зумовлює значний елемент умовності при відображенні в ньому життя. Ситуація, проблема і сюжет тут не реальні, практичні, а такі, якими вони можуть бути в житті. Вони характеризуються штучністю, «сборности» з найбільш важливих і правдивих життєвих деталей. Такий кейс мало дає для розуміння конкретного фрагмента суспільства. Однак він обов'язково формує підхід до такого фрагменту. Він дозволяє бачити в ситуаціях типове і зумовлює здатність аналізувати ситуації за допомогою застосування аналогії.

Подібне ж властиве і для дослідницького кейса. Його основний зміст полягає в тому, що він виступає моделлю для отримання нового знання про ситуацію і поведінки в ній. Такий кейс важко застосовувати у навчанні звичайних студентів, які вивчають, наприклад, типовий курс менеджменту. Навчальна функція його зводиться до навчання навичкам наукового дослідження за допомогою застосування методу моделювання. Будується цей кейс за принципами створення дослідницької моделі. Тому застосовувати його краще за все не як метод загальноосвітнього навчання, а як метод підвищення кваліфікації, тобто як метод перепідготовки професіоналів. Домінування дослідницької функції в ньому дозволяє досить ефективно використовувати його в науково-дослідній діяльності.

Виділені вище джерела кейса слід називати базовими, або первинними, оскільки вони визначають найбільш значущі фактори впливу на кейси.

Разом з тим можна виділити і вторинні джерела формування кейсів, які носять похідний характер від базових джерел.

1. Художня і публіцистична література, яка може підказувати ідеї, а в ряді випадків визначати сюжетну канву кейса. Чудові кейси можна створити на базі відомих творів класичної художньої літератури. Наприклад, на основі роману Ф. М. Достоєвського «Злочин і кара», який залежно від підходу до нього може бути ефективним засобом вивчення або дисциплін криміналістичного циклу, або історії, або психології. Ефективне використання фрагментів із художньої літератури та публіцистики, які завдяки таланту їх авторів можуть не тільки прикрасити кейс, але і зробити його цікавим, динамічним, добре засвоєваним. Фрагменти з публіцистики, включення в кейс оперативної інформації зі ЗМІ значно актуалізують кейс, підвищують до нього інтерес з боку студентів. Застосування художньої літератури та публіцистики нав'язує кейсу культурологічну функцію, стимулює моральний розвиток особистості.
2. Не можна недооцінювати і значення місцевого матеріалу. П. Шеремета та Г. Канищенко відзначають, що виходячи з нашого досвіду, найбільш насичене і цікаве обговорення кейсів про діяльність різних компаній відбувається

тоді, коли компанія і її продукція мають певне особисте значення для студентів. Кейси про компанії «Філіпс» і «Мацусіта», «Кодак», «Саатчі» і багато інших обговорюються з великим інтересом, якщо серед студентів є представники цих компаній. Кейс про компанію «Самсунг» йде краще за все тоді, коли в групі є люди, які вдома мають товари, вироблені цією фірмою. Кейс про розвиток лижного туризму в Карпатах із найбільшим інтересом дискутується фанатами гірських лиж. Якщо таких людей у групі немає, то кейси сприймаються як щось далеке, незрозуміле, відсторонене від студентів.

Висновок очевидний: критична маса кейсів, які використовуються в програмах і курсах, може базуватися на місцевому матеріалі. І в даному випадку мова йде не про те, що кейси повинні висвітлювати тільки досвід національних підприємств. Маються на увазі ті компанії і ті товари або послуги, які присутні на національному ринку в тому чи іншому вигляді.

Вітчизняні студенти відчують себе впевненіше, якщо вони добре знають середовище і контекст, в якому відбуваються події, описані в кейсах, їм значно важче обговорювати американське середовище, поведінку і мотиви американських чи інших іноземних споживачів. Викладач теж відчуває себе впевненіше, диригуючи обговоренням кейсу, який базується на місцевому матеріалі, оскільки він найкраще знає і галузь, і власне підприємство. Зрештою, при обговоренні таких кейсів існує унікальна можливість запросити керівника підприємства.

3. Науковість і суворість кейсу надають статистичні матеріали, відомості про стан ринку, соціально-економічні характеристики підприємства тощо. При цьому дані матеріали можуть відігравати роль безпосереднього інструменту для діагностики ситуації, а можуть виступати як матеріал для розрахунку показників, які найбільш істотні для розуміння ситуації. При використанні статистичних матеріалів студенту необхідно осмислити ці матеріали, відповівши на кілька запитань: «Яку роль відіграють ці матеріали в характеристиці ситуації?», «Що в самих матеріалах безпосередньо характеризує ситуацію?», «Як розраховуються або виділяється ці характеристики?» тощо. Статистичні матеріали розміщують або в самому тексті кейса, або у додатку.
4. Добротні матеріали до кейсу можна отримати за допомогою аналізу наукових статей, монографій та наукових звітів, присвячених тій чи іншій проблемі. Якщо твори публіцистики та художньої літератури надають емоційної насиченості і предметної відчутності кейсу, то твори науки надають йому більшої строгості і коректності. Хороша наукова стаття зазвичай характеризується поглибленим розумінням якогось питання, а наукова монографія дає системну, всебічну характеристику предмета дослідження. Що стосується наукового звіту, то його особливістю є актуальність і новизна матеріалу. Ці продукти науки далеко не завжди описують і пояснюють ситуацію.

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

Тому вони потребують спеціального осмислення в аспекті ситуації. Найбільш цікаві наукові публікації можуть виконувати в кейс-методі дві функції: *перша* полягає в тому, що наукові публікації та їх фрагменти можуть виступити складовими кейсів за допомогою включення в їх тканину, а *друга* – в тому, що вони можуть бути включені в список літератури, необхідної для розуміння кейса.

5. Невичерпним джерелом матеріалу для кейсів є Інтернет з його ресурсами. Це джерело відрізняється значною масштабністю, гнучкістю і оперативністю. Проблеми використання його ресурсів розглянуті в спеціальному параграфі даної книги.

Всі джерела інформації для кейсів представляють собою продукти людської діяльності. У них виявляються інтереси людей, їх суб'єктивізм, а часом брехня і омани. Під помилкою зазвичай розуміється брехня, яка помилково приймається за істину. Виникає питання про те, чи можна використовувати брехню й омани при побудові кейсів? Відповісти однозначно на це питання не можна з багатьох причин. З гносеологічної точки зору відносності знання кожен попередній етап у пізнанні дійсності містить в собі омани. З практичної точки зору брехня зумовлює неоптимальність діяльності, з педагогічної точки зору брехня має бути виключена зі знання, що викладається. По-нашому думку, в кейсі можна в ряді випадків використовувати і хибні уявлення та омани, які створюють перешкоди при просуванні студентів до істини. Однак брехня є недопустимою в базовому знанні кейса. І найголовніше в тому, що помилкові уявлення та омани обов'язково повинні бути викриті в процесі аналізу кейса.

Такий підхід вимагає перевірки на істинність всіх матеріалів і джерел кейса.

Чим більше часу витрачено на підготовку тренінгу, тим ефективнішим буде процес навчання, тим більш змістовною і корисною виявиться надана учасникам інформація. Готуватися до проведення тренінгу доцільно у три послідовні етапи – визначити зміст роботи, скласти загальний план проведення тренінгу, детально опрацювати процес ведення тренінгу відповідно до його структури (передбачити, які дії, вправи, рухавки виконуватимуться у відповідній частині заняття).

Перший етап підготовки – опрацювання змісту тренінгу. Скласти чітке уявлення щодо змісту майбутнього тренінгу допомагає тренеру опрацювання семи важливих питань, які спочатку можна зафіксувати на чернетках.

По-перше, слід записати мету тренінгу, тобто те, чого хоче досягти тренер за підсумками всієї роботи, враховуючи потреби учасників.

По-друге, слід уявляти попередній досвід та рівень знань учасників тренінгу. Це дає можливість не лише дати учасникам нову для них інформацію, але й передбачити можливе зіткнення поглядів, яке створюватиме доцільну напругу, що слугуватиме розвитку групової динаміки (наприклад, місцеві керівники мають певні знання щодо запровадження державної політики та навички роботи в бюрокра-

тичному середовищі. Як професіонали освітяни спиратимуться на нетрадиційний досвід і погляди, пануючі у відповідних регіональних освітніх системах щодо розуміння європейської освіти, методології навчання тощо. Натомість лідери молодіжних груп знатимуть дійсні настрої та уподобання молоді, відчуватимуть на собі те, як політичні та адміністративні рішення й дії впливають на практичну діяльність у молодіжному середовищі. Імовірно, що ці категорії учасників виявлятимуть різні погляди на пошук шляхів поліпшення ситуації, і такі розбіжності можна використовувати для підвищення ефективності тренінгу).

По-третє, слід чітко уявляти очікувані результати тренінгу, тобто те, що учасники мають усвідомити або чому навчитися в ході роботи. Тренер коротко занотує, що зміниться для учасників після проведення тренінгу, формулюючи свої записи так, щоб зрозуміти потенціал для змін. (Наприклад, у цьому випадку потенціал для змін полягатиме в нових знаннях, набутих учасниками, і це сприятиме запровадженню ними змін у роботі).

По-четверте, слід визначити, яким має бути зміст тренінгу, який викладатиметься на тренінгах із тієї чи іншої тематики, тобто про що учасникам необхідно дізнатися в процесі навчання. Тренер має опанувати ці матеріали в повному обсязі, але, плануючи конкретний тренінг, він матиме проблему відбору змістовних матеріалів. Адже їх обсяг досить значний, і обмеження часу тренінгу зазвичай робить неможливим надання всієї відомої інформації. Тому, розробляючи записи щодо змісту певного тренінгу, тренеру доцільно керуватися добрим правилом: запитати себе, про що слухачам абсолютно необхідно дізнатися у зв'язку з даною темою; що було б корисним, але не абсолютно необхідним; про що учасникам було б бажано дізнатися, якби часу було вдосталь. Розподіливши згідно з цим принципом зміст книжок із кожної теми на три блоки, тренер розробляє змістовні матеріали до конкретного тренінгу, і використовує їх залежно від ліміту часу, який виявиться на практиці.

Отже, *по-п'яте*, потрібно точно знати тривалість тренінгового курсу (півдня, два дні, тиждень тощо). Знання відведеного часу допомагає визначити пріоритети матеріалів змісту тренінгу, певною мірою визначає методи навчання (різні методи потребують різного часу), дає можливість раціонально спланувати тренінг, забезпечуючи досить часу на інтелектуальні й рухові вправи, викладення змісту, обговорення роботи, запитання учасників тощо.

Шосте, що необхідно зафіксувати тренеру, готуючись до роботи, – це методи, які застосовуватимуться в ході навчання. Вибір тренером тренінгових методів, технік і технологій їх застосування в кожному конкретному випадку залежатиме від часових меж, змісту матеріалів, рівня підготовки й характеру взаємин у аудиторії, технічних умов приміщення та обладнання, наявності та якості наочних матеріалів – загалом багатьох чинників, знання й уміння враховувати та ефективно використовувати, які становить невід'ємну частину майстерності тренера.

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

Насамкінець, тренеру слід уважно ознайомитися з майбутнім місцем проведення тренінгу:

- передбачити, як можна змінити розташування столів та стільців;
- де зможуть працювати малі групи;
- де можна організувати короткі перерви на кшталт кава-брейк;
- визначити розташування точок електроживлення апаратури, потребу у електропроводжувачах;
- рівень шуму у приміщенні, можливості регулювання температури й чистоти повітря тощо – загалом вирішити низку технічних і господарських питань, від яких суттєво залежить успіх тренінгу.

Другий етап підготовки – розробка плану проведення занять. План заняття – це документ, який містить інформацію, потрібну тренеру для проведення тренінгу, посібник і ресурсний матеріал, який дає змогу раціонально й організовано провести заняття. Дотримуючись плану, тренер гарантує собі можливість подати доречний матеріал повністю, у логічній послідовності. Для розробки власне змісту занять використовуватиметься тематична інформація з інших книг цієї серії навчальних матеріалів. Нижче наведені загальні рекомендації щодо техніки, технології, структури і форми складання плану занять.

Графічно план можна складати в послідовний лінійний спосіб, записуючи всі необхідні пункти один під одним поспіль. Зазвичай цим способом користуються досвідчені тренери, які вже добре знають усі питання, які мають бути відображені у плані. Інший спосіб, який має певні переваги щодо лінійного планування, полягає у складанні мапи [1]. У таку мапу завжди легше додати ще якийсь пункт, нову ідею, яка оформилася в процесі планування. Цей тип планування графічно імітує те, чим постійно займається наше мислення – встановлення зв'язків між концепціями та емоціями, цілями та перепонами, минулим і теперішнім тощо. Для того, щоб свої питання щодо проведення тренінгу та відповіді на них записувати на мапі, потрібно заготувати кольорові маркери й великий аркуш паперу, достатній за розміром для фіксування всіх ідей, які виникатимуть у ході планування.

У центрі аркуша записуються назва тренінгу, його мета та завдання. Різними кольорами позначаються основні напрями роботи, особливості групи, методи, прийоми та техніки, ресурси, сильні та слабкі сторони тренера, можливі труднощі, які заважатимуть продуктивній роботі, та дії з їх подолання. Наведений вище перелік семи питань додає теми, які слід відобразити на мапі тренінгу. Колір, величина написів, розмір ліній слугуватимуть позначками важливості означених питань, а стрілки показуватимуть взаємозв'язки між ними. Планування тренінгу – це творчий процес, який потребує чимало часу. Але це надзвичайно корисна робота – у процесі її виконання усвідомлюються нез'ясовані питання, додаються нові, розкриваються перспективи підвищення ефективності тренінгу, які не були відо-

мі раніше. Незалежно від обраної форми, план тренінгу повинен містити певну обов'язкову інформацію.

Текст плану складається зі вступу, де мають бути відображені:

- організація процедури знайомства учасників;
- господарські питання (розташування місць для коротких перерв, задоволення гігієнічних потреб учасників, порядок використання мобільних телефонів під час занять тощо);
- загальний огляд тренінгового курсу; загальний огляд першого заняття.

Далі в тексті відображаються зміст заняття та методи, що застосовуватимуться, у тому числі наводяться:

- докладний опис теми;
- час, відведений для оцінювання кожної теми;
- зауваження щодо використання технічних засобів;
- зауваження щодо використання різних методів навчання; зауваження для тренера щодо певних дій (роздати матеріали, виконати певну вправу тощо). У тексті плану також відображається порядок підведення підсумків тренінгу, процедури і вправи, що виконуватимуться на завершення роботи. До плану прикладаються додатки, які містять усі необхідні додаткові матеріали тренінгу.

Третій етап підготовки – детальне опрацювання процесу ведення тренінгу відповідно до його структури. Як уже згадувалося раніше, тренінг має досить чітку структуру, частини якої мають визначене змістовне наповнення і рекомендовані часові межі.

Відповідні частини щоденних тренінгових занять включають певні компоненти/вправи, які в ході тренінгу набувають статусу ритуальних: вступ, правила, знайомство, очікування, інформаційні включення, рухавки, оцінка-аналіз, прощання.

Особливе місце серед усіх компонент тренінгових занять займає **оцінювання**.

Оцінювання – це загальний термін, який означає збирання інформації з метою ухвалення рішень. Оцінювання є важливою частиною тренінгу, тому що позитивні/негативні зауваження інших людей допомагають дізнатися, як поліпшити навчання, як сприймаються застосовані стиль і методи викладання.

Крім того, коли учасники ретельно обмірковують свої оцінки, вони чіткіше усвідомлюють, якою мірою досягли очікуваних від тренінгу результатів.

Хорошою практикою є оцінювання, що проводиться наприкінці кожного навчального дня. Воно створює міцний зворотний зв'язок між учасниками і тренером, дає можливість своєчасно й ефективно розв'язати незрозумілі питання та скоригувати навчання.

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

Мета оцінювання в тренінгу полягає в тому, щоб визначити:

- чи досягли тренер та учасники поставленої мети тренінгу;
- які складові змісту та методики навчання виявилися більш, а які менш ефективними;
- які потреби учасників тренінгу необхідно задовольнити, які нові потреби виникли в ході тренінгу;
- які дії потрібні далі у процесі навчання.

Оціночна інформація може надходити з трьох джерел: від учасників, самого тренера та осіб, не пов'язаних з тренінгом безпосередньо. Учасники дають найбільше інформації про те, чи досягнуто результатів навчання, якою мірою засвоєно матеріал тренінгу, про сильні та слабкі сторони роботи тренера, які компоненти навчання варто було б змінити або можна поліпшити. Тренер може використовувати вправи самооцінювання для аналізу з власного погляду ефективності роботи, комфортності проведення різних компонентів навчання, запровадженого стилю спілкування, процесу постановки запитань та пошуку відповідей, рівня власних знань з тематики тренінгу тощо.

За нестачі досвіду тренер може залучити до оцінювання своїх колег, щоб отримати корисні поради, обговорюючи з ними свої враження від проведеного заняття або запросивши колег спостерігати свою роботу безпосередньо в ході заняття.

Для ефективного планування та проведення процедур оцінювання слід врахувати наступне:

- постановка цілей та форма отримання результатів оцінювання повинні бути конкретними та вимірюваними;
- узгодження цілей тренінгу з потребами учасників забезпечить їм чітке уявлення щодо очікуваних результатів тренінгу, і це можна виявити з аналізу оцінок;
- тренінг зазвичай дає непрямі результати, відповідно слід і аналізувати оцінки. Важливо дотримуватися раціонального підходу до оцінки: якщо навчання завчасно було спрямоване на результати, а не на процес навчання, то такі результати виявляться і можуть бути оцінені наприкінці тренінгу, але оцінити їх у повному обсязі в такий спосіб, як правило, неможливо.

Загалом оцінювання результатів тренінгу завершує цикл навчання і повертає всіх його учасників до осмислення початкових задумів. В ідеалі, оцінка повинна підтвердити доречність організованого навчання та продемонструвати отримані результати. Саме оцінка результатів тренінгу, а не інших його складових, є найбільш значущою. Заздалегідь передбачена й правильно спланована система оцінювання значною мірою зумовлює спрямування роботи на тренінгу з фокусуванням на тих його компонентах, які передбачено оцінити.

Для оцінювання тренінгів доцільно обмежитись найбільш простими й зручними в користуванні варіантами оціночного інструментарію, які наведені нижче [9].

Фокус-група. Проводиться у формі вільного обговорення питань, які виокремлені як критерії ефективності тренінгу. Учасники групи збираються в призначеному місці в обумовлений час. Тривалість обговорення не повинна перевищувати 1,5 години, проте слід дати можливість кожному учасникові висловитися з кожного питання. Ведучий спочатку дякує учасникам за відгук на пропозицію обговорення; повідомляє мету зібрання і правила роботи (говорити по черзі, без критики, вільно висловлювати свої думки тощо); по черзі задає групі підготовлені питання й контролює, щоб учасники давали конкретні відповіді; фіксує їх; сприяє розвитку довіри в групі, щоб учасники могли відчувати себе комфортно та вільно висловлювати свої думки.

Анкетування «на вході» та «на виході». Завчасно складається анкета, яка спрямована на перевірку поінформованості учасників щодо тем тренінгу. Вона заповнюється учасниками до початку тренінгу та після його завершення. Ці дві анкети однакові. Це робиться для того, щоб можна було легко порівняти їх між собою і виявити зміни, які відбулися в знаннях і поглядах учасників після тренінгу.

Аналізуючи анкети, тренер прагне з'ясувати, чи зменшилася в результаті тренінгу кількість неправильних відповідей, яка інформація залишилася незрозумілою учасникам тощо. Залежно від мети, змісту і особливостей тренінгу, запитання анкети можуть бути спрямовані на різні аспекти його ефективності – щодо реакції учасників на зміст навчання та стиль роботи тренера, щодо змін поведінки учасників та набуття ними певних навичок, щодо рівня засвоєння навчального матеріалу та практичної цінності результатів тренінгу тощо. Якщо в анкетах по завершенню тренінгу («на виході») кількість неправильних або негативних оцінок зменшилася порівняно з анкетами на початку тренінгу («на вході»), можна вважати, що тренінг був корисним, досяг своєї мети.

Запитання анкети повинні стосуватися як процесу тренінгу, так і його змісту, а також змін, які можуть статися в подальшій практичній роботі учасників тренінгу. Запитання, які потребують розгорнутої відповіді, повинні бути «відкритими», тобто сформульовані так, щоб учасники могли вільно висловлювати свої думки, а не коротко позначати відповідь на кшталт «так» чи «ні». Для інших випадків, навпаки, доцільніше ставити запитання так, щоб отримувати лаконічні відповіді.

Анонімність анкетування, про що тренер обов'язково інформує учасників завчасно, сприятиме висловлюванню справжніх думок, відвертості відповідей. Кількість запитань такої анкети не повинна перевищувати 5–6.

При розробці методики проведення тренінгу слід залишити досить часу для підведення підсумків роботи в цілому – 1,5–2 години. Основні питання, які слід розглянути на завершення:

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

Оцінка тренером виконання загального завдання – наскільки успішно група впоралась із загальним завданням, яке було поставлене на початку тренінгового заняття. Слід зробити акцент на проблемних питаннях, які складно сприймалися групою і ще раз наголосити на варіантах їхнього вирішення, розроблених в ході роботи.

Оцінка очікування учасників – чи всі очікування, з якими учасники прийшли на заняття, справдилися, що не знайшло відображення у ході тренінгу. Ця частина обговорення проходить, спираючись на плакат «Очікування учасників» першого заняття. Тренеру слід підготуватися до цього етапу – наголосити, які з питань було розглянуто і яким чином учасники можуть отримати відповіді на ті із запитань (або вирішити проблеми), які не знайшли відображення у ході тренінгу.

Власна оцінка учасниками роботи – кожен із учасників має визначити власні враження від роботи (негатив, позитив, побажання).

Оцінка може проводитися у формі обговорення по колу ряду питань – кожен із учасників стисло відповідає на запитання, тренер підводить підсумки роботи.

Підведення підсумків можна провести у формі анонімного висловлювання вражень: питання по одному записуються на аркушах паперу, які розкладаються (або розвішуються) по кімнаті і учасникам пропонується самостійно написати власні враження на кожному із аркушів.

Оцінка певних етапів тренінгу наведена у *табл. 1.4* та *табл. 1.5*.

Таблиця 1.4

Оцінка певних етапів тренінгу

| Етапи тренінгу | Реакція учасників | | |
|----------------|-------------------|------------------|----------------|
| | Дуже зацікавлені | Дещо зацікавлені | Не зацікавлені |
| | | | |

Таблиця 1.5

Оцінка роботи тренера

| Керівництво групою | На високому рівні | Може бути покращене | Повинно бути покращене |
|--|-------------------|---------------------|------------------------|
| Початок заняття | | | |
| Презентації | | | |
| Керівництво дискусією | | | |
| Залучення до роботи пасивних учасників | | | |
| Контроль над «балакучими» учасниками | | | |
| Темп роботи | | | |
| Підведення підсумків | | | |

Учасники тренінгу заповнюють анкети до початку тренінгу і після (Додаток Б, Додаток В).

Система оцінювання знань, вмінь та навичок студентів враховує види завдань, які передбачені в плані тренінгу, а також самостійну роботу та виконання індивідуальних завдань.

Оцінювання знань студента під час тренінгу має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Об'єктами контролю є:

- а) систематичність, активність та результативність роботи протягом тренінгу над вивченням програмного матеріалу дисципліни;
- б) виконання завдань під час тренінгу;
- в) ступінь самостійного опрацювання матеріалу;

Оцінювання проводиться за кожним завданням окремо.

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою за такими критеріями:

- розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;
- ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;
- ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;
- вміння поєднувати теорію з практикою при розгляді практичних ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків при виконанні завдань, винесених для самостійного опрацювання, та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;
- логіка, структура, стиль викладу матеріалу завдань і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Оцінка «відмінно» (90 – 100 балів) ставиться за умови відповідності виконаного завдання студента або його усної відповіді усім п'ятьом зазначеним критеріям. Відсутність тієї або іншої складової знижує оцінку на відповідну кількість балів.

При оцінюванні практичних завдань увага також приділяється якості, самостійності та своєчасності задачі виконаних завдань тренеру (згідно з графіком тренінгу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінка на розсуд викладача буде знижена.

Відповіді студентів оцінюються за 100-бальною системою згідно з кваліфікаційними вимогами до фахівців спеціалізації «Банківська справа».

Для оцінки рівня відповідей студентів на теоретичні запитання та вирішення практичних завдань використовуються такі критерії:

Оцінка 100 балів ставиться за глибоке засвоєння програмного матеріалу, застосування для відповіді не тільки рекомендованої, а й додаткової літератури та творчого підходу; чітке володіння понятійним апаратом, методами та інструмен-

1. Теоретичні та практичні засади формування та впровадження тренінгів ...

тами обліку, вміння використовувати їх для виконання конкретних практичних завдань, розв'язання ситуацій. Оформлення відповіді повинно бути акуратним, логічним та послідовним.

Оцінка 95 балів ставиться за глибоке засвоєння програмного матеріалу, засвоєння рекомендованої літератури; чітке володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами обліку, вміння використовувати їх для виконання конкретних практичних завдань, розв'язання ситуацій. Оформлення відповіді повинно бути акуратним, логічним та послідовним.

Оцінка 90 балів ставиться за повне засвоєння програмного матеріалу та рекомендованої літератури; чітке володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами обліку, вміння використовувати їх для виконання конкретних практичних завдань, розв'язання ситуацій. Допускаються незначні випадкові погрішності, які суттєво не впливають на повноту та змістовність відповіді.

Оцінка 85 балів ставиться за повне засвоєння програмного матеріалу та наявне вміння орієнтуватися в ньому, усвідомлене застосування знань для розв'язання практичних задач; за умови виконання всіх вимог, які передбачено для оцінки «відмінно», при наявності незначних арифметичних помилок (тобто методичний підхід до вирішення задачі є правильним, але допущені незначні неточності у бухгалтерських проведеннях) або не зовсім повних висновків за одержаними результатами розв'язання задачі. Оформлення виконаного завдання має бути охайним.

Оцінка 80 балів ставиться за повне засвоєння програмного матеріалу та наявне вміння орієнтуватися в ньому, усвідомлене застосування знань для розв'язання практичних задач. Практичні завдання виконуються в цілому правильно з використанням типового алгоритму, але при їх виконанні студент припускається окремих помилок. Оформлення виконаного завдання має бути охайним.

Оцінка 75 балів ставиться, якщо студент при виконанні практичних завдань ефективно застосовує основні знання навчального матеріалу, що передбачені навчальною програмою. Практичні завдання виконуються в цілому правильно з використанням типового алгоритму, але при їх виконанні студент припускається значних помилок.

Оцінка 70 балів ставиться за недостатнє вміння застосовувати теоретичні знання для розв'язання практичних задач; за умови, якщо завдання в основному виконане та мету завдання досягнуто, а студент при відповіді продемонстрував розуміння основних положень матеріалу навчальної дисципліни.

Оцінка 65 балів ставиться за часткове вміння застосовувати теоретичні знання для розв'язання практичних задач; за умови, якщо завдання частково виконане, а студент при відповіді продемонстрував розуміння основних положень матеріалу навчальної дисципліни.

Оцінка 60 балів ставиться у випадках, якщо студент при виконанні практичних завдань без достатнього розуміння застосовує навчальний матеріал, припускається суттєвих помилок, стикається з труднощами в процесі обліку операцій.

Оцінка 50 балів ставиться студенту за неопанування значної частини програмного матеріалу, якщо він не може правильно виконати практичні завдання, стикається зі значними труднощами в процесі обліку.

Оцінка 40 балів ставиться студенту, що не опанував програмний матеріал, не може правильно виконати практичні завдання, стикається зі значними труднощами в процесі обліку.

Оцінка 30 балів ставиться за невиконання завдання загалом.

Кожне завдання тренінгу оцінюється окремо.

Загальна оцінка розраховується як середня арифметична оцінок за всі завдання.

2. Методичні та теоретичні основи тренінгу з формування компетентностей майбутніх фахівців з банківської справи

Соціально-економічні зміни в Україні, процеси глобалізації, інтеграції та інформатизації суспільства зумовили нові вимоги до професійної підготовки фахівців економіки та бізнесу. Вихідні концептуальні положення щодо сучасної професійної підготовки майбутніх фахівців, шляхи її модернізації відповідно до сучасних потреб особистості і суспільства визначені у законах України «Про освіту» [3], Державній національній програмі «Освіта» [1], Національній доктрині розвитку освіти [8], «Про вищу освіту» [2]. Одним із напрямів забезпечення якості економічної освіти є запровадження у навчальний процес вищої школи сучасних педагогічних технологій, зокрема навчального тренінгу, який дозволяє відповідно до сучасних вимог економічної галузі і стандартів вищої економічної освіти здійснювати індивідуалізовану підготовку майбутніх фахівців фінансово-економічного профілю. Особливого значення набуває професійна підготовка менеджерів організацій, від знань, умінь і компетентності яких значною мірою залежить ефективність управління малим та середнім бізнесом.

Разом з тим, у практичній діяльності вищих економічних навчальних закладів існує низка суперечностей, які знижують ефективність професійної підготовки майбутніх менеджерів організацій, зокрема: між зростанням вимог до професійної діяльності менеджерів організацій та відсутністю системи науково-методичного забезпечення на кожному етапі їх професійної підготовки; між динамічним характером розвитку економічної галузі в нових ринкових умовах в Україні і недостатнім врахуванням цієї специфіки у змісті професійної підготовки майбутніх менеджерів організацій; між наявним та необхідним об'ємом знань, умінь та практичних навичок студентів економічного профілю; між сучасними вимогами ринку праці та їх можливістю до адаптації у професійній діяльності.

Дослідженню проблеми професійної підготовки майбутніх фахівців у вищій школі завжди приділялася належна увага, зокрема, такими вченими, як: методологічні засади сучасної філософії освіти В. П. Андрющенко, В. Г. Кремень, І. А. Зязюн [13; 14; 28; 46], проблеми неперервної професійної освіти С. У. Гончаренко, Н. Г. Нічкало [17; 44] та професійної підготовки фахівців у вищій школі А. М. Алексюк, Н. Є. Мойсеюк, О. Г. Романовський [43; 52]; розробка та впровадження сучасних педагогічних технологій професійної підготовки фахівців В. П. Беспалько, С. О. Сисоева [50] та професійна підготовка майбутніх фахівців у контексті особистісно-орієнтованої освіти Г. О. Балл, В. В. Рибалка [53; 60]. Вагомі наукові дослідження присвячено також проблемам економічної освіти і економічного ви-

ховання майбутніх фахівців такими вченими, як І. Б. Іткін, В. А. Козаков, Н. А. Побірченко, І. Ф. Прокопенко [17; 32; 56; 57].

Незважаючи на наявність значної кількості наукових досліджень, проблему підвищення ефективності практичної підготовки майбутніх банкірів у вищих економічних закладах ще недостатньо досліджено в теоретико-методологічному та методичному аспектах. Поза увагою дослідників залишилися проблеми розробки організаційно-педагогічних засад використання навчального тренінгу у професійній підготовці майбутніх банкірів в економічному університеті, зокрема: розробка моделі навчального тренінгу визначення методики проведення навчального тренінгу, організаційно-педагогічних етапів розробки тренінгових програм, вимог до особистості викладача-тренера та його методичної підготовленості.

Враховуючи об'єктивну потребу і соціальну значущість якісної професійної підготовки майбутніх банкірів в економічних університетах, актуальність проблеми формування їх практичних умінь і навичок в управлінській діяльності, роль та місце навчального тренінгу у професійній підготовці майбутніх банкірів, недостатню теоретичну розробленість проблеми застосування навчального тренінгу в професійній підготовці майбутнього банкіру та її практичне впровадження у діяльність вищих економічних навчальних закладів.

Реформування вищої економічної освіти та її орієнтація на вимоги світової економічної спільноти зумовили необхідність якісних змін у професійній підготовці майбутніх банкірів, зокрема, підвищення ефективності їх практичної підготовки. Майбутній фахівець у галузі економіки повинен вміти застосовувати економічні знання на практиці, працювати на високому управлінському рівні та мати навички щодо здійснення та аналізу економіко-виробничої діяльності. Вирішення цих проблем можливе за умови впровадження навчального тренінгу у навчальний процес економічного університету, що передбачає розробку та обґрунтування практичної моделі навчального тренінгу, виявлення умов її реалізації та визначення критеріїв ефективності. Впровадження навчального тренінгу у професійну підготовку майбутніх банкірів спрямовується на адаптацію до умов майбутньої професійної діяльності, розвиток особистості майбутніх фахівців, задоволення фахових освітніх інтересів та потреб, формування професійної мобільності та компетентності, конкурентоспроможності майбутніх банкірів на ринку праці.

Мета тренінгу «Робота банку з оформлення кредитної угоди» конкретизується такими тезами:

- Формування цілісного сприйняття особливостей кредитних взаємовідносин банку і клієнтів, відпрацювання методики визначення кредитоспроможності підприємств-позичальників, достатності забезпечення кредиту та оформлення кредитної угоди.
- Розвиток логічного мислення, пізнавальної активності в ході закріплення вивченого матеріалу, навичок оформлення банківської документації.

2. Методичні та теоретичні основи тренінгу з формування компетентностей майбутніх ...

- Формування умінь роботи в команді, вироблення навичок ділового спілкування.
- Прищеплення інтересу до майбутньої професії, виховання почуття відповідальності за здійснювані банківські операції.

Внутрішньопредметний зв'язок тренінгу – теми:

Тема 3. Грошовий ринок.

Тема 10. Сутність і функції кредиту.

Тема 11. Форми, види і роль кредиту.

Тема 12. Теоретичні засади процента.

Тема 13. Фінансове посередництво грошового ринку.

Тема 14. Теоретичні засади діяльності комерційних банків.

Міжпредметний зв'язок – дисципліни:

Аналіз банківської діяльності.

Банківська система.

Гроші та кредит.

Маркетинг банку.

Управління банківськими ризиками.

Фінансовий менеджмент у банку.

Центральний банк і грошово-кредитна політика.

Для досягнення мети поставлені такі *основні завдання*:

- розкриття економічного змісту кредитних операцій банку;
- формування у студентів вміння визначати економічний вплив кредитних операцій банків на зміни у фінансовій звітності;
- оволодіння студентами знань з основних правил ведення кредитних операцій банку; формування ділової документації та звітності;
- оволодіння навичками аналізу можливості використання окремих форм кредиту в конкретних випадках та вміння обирати оптимальну форму кредитування суб'єктів економіки.

Предметом тренінгу є діяльність банку.

Знання та вміння за темами, якими студент повинен володіти для участі у тренінгу, подані у *табл. 2.1*.

Таблиця 2.1

Сукупність знань і вмінь, необхідних для участі у тренінгу

| Знати поняття | Вміти |
|---|---|
| 1 | 2 |
| <i>Тема 3. Грошовий ринок</i> | |
| <p>ринок грошей; ринок капіталів; ціна грошей; посередницькі операції; інституційний критерій; пряме фінансування; опосередковане фінансування; зобов'язання; первинний та вторинний ринок цінних паперів; боргові цінні папери; інструменти власності; похідні цінні папери; фондова біржа; брокер; дилер; маклер; депозитарій; регістратори</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ розкривати сутність структурних складових і характеризувати загальну структуру грошового ринку України (вміти здійснювати групування суб'єктів та об'єктів грошового ринку залежно від їхніх функцій; вміти класифікувати та надавати порівняльну характеристику певним видам ринків залежно від економічного призначення ресурсів, що є об'єктом обігу); ▪ розкривати сутність і визначати призначення ринку цінних паперів (уміти проводити порівняльну характеристику цінних паперів, що знаходяться в обігу в Україні; вміти класифікувати акції та облигації залежно від визначених критеріїв і рівня доходності); ▪ аналізувати ефективність діяльності учасників фондового ринку України, визначати його вплив на економічне зростання країни; оцінювати тенденції та рівень розвитку фінансового ринку; ▪ досліджувати макроекономічні показники діяльності банку для прийняття управлінських рішень щодо визначення оптимальної структури портфелю цінних паперів |
| <i>ТЕМА 10. Сутність і функції кредиту</i> | |
| <p>кредит; лихварський капітал; кредитна угода; ознаки кредиту; суб'єкти та об'єкти кредитних відносин; позичена вартість</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ досліджувати загальні передумови виникнення та економічні чинники необхідності кредиту; ▪ досліджувати еволюцію виникнення кредитних відносин; ▪ вміти характеризувати натуралістичну та капіталотворчу теорії кредитних відносин; ▪ вміти визначати роль кредиту в ринкових умовах господарювання; ▪ вміти розкривати характерні ознаки та принципи кредиту; ▪ вміти розкривати основні функції кредиту |
| <i>ТЕМА 11. Форми, види та роль кредиту</i> | |
| <p>форми кредиту; класифікаційні ознаки кредиту; межі кредиту; економічні наслідки використання тієї чи іншої форми кредиту</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ досліджувати та характеризувати форми та види кредиту (вміти класифікувати види кредитів залежно від учасників кредитних відносин; уміти визначати межі кредиту на мікро- та макрорівнях; уміти проводити порівняльну характеристику використання різних форм кредиту, виявляти їх переваги та недоліки); |

2. Методичні та теоретичні основи тренінгу з формування компетентностей майбутніх ...

Продовження табл. 2.1

| 1 | 2 |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ аналізувати можливості використання окремих форм кредиту в конкретних випадках та обирати оптимальну форму кредитування суб'єктів економіки; ▪ здійснювати розрахунки лізингових та інших платежів, середнього строку використання кредиту, суми кредитних вкладень |
| <i>ТЕМА 12. Теоретичні засади процента</i> | |
| <p>позичковий відсоток; лихварський капітал; простий та складний відсоток; реальна та номінальна процентна ставка; маржа; дисконтування; депозит; дивіденд; ціна акції та облигації; інвестиційна вартість облигації; особливості виникнення позичкового капіталу; різниця між номінальною та реальною процентними ставками; економічний зміст процесу дисконтування; варіанти застосування різних методів нарахування відсотків та визначення кількості днів нарахування; особливості нарахування депозитних відсотків; відмінні особливості ціни акції та облигації та їх різновиди</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ досліджувати економічний зміст позичкового проценту (вміти розраховувати номінальні та реальні процентні ставки; вміти розраховувати простий та складний процент; вміти визначати кількість днів розрахункового періоду залежно від умов кредитування та необхідності дотримання банківського законодавства); ▪ здійснювати розрахунки процентних платежів по операціям з цінними паперами (вміти розраховувати ціну акції та облигації; вміти розраховувати обсяги дивідендних виплат акціонерів) |
| <i>ТЕМА 13. Фінансове посередництво грошового ринку</i> | |
| <p>поняття та види фінансового посередництва; поняття цінової та нецінової конкуренції; причини виникнення інституту фінансового посередництва; принципи діяльності банків і небанківських фінансово-кредитних установ; функції банківської системи</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ досліджувати економічну сутність, призначення та види фінансового посередництва (вміти характеризувати загальну схему фінансового посередництва; вміти проводити порівняльну характеристику діяльності банків та небанківських фінансово-кредитних установ; вміти характеризувати діяльність небанківських фінансово-кредитних установ та їх необхідність); ▪ характеризувати сучасні банківські установи як провідні суб'єкти фінансового посередництва (досліджувати етапи створення банківської системи України; вміти визначати функції банківських установ на посередницькому ринку послуг; вміти розробляти структурно-логічну схему структури банківської системи України, використовуючи при цьому різні ознаки класифікації); ▪ проводити аналіз ефективності діяльності банківських установ за певні періоди; ▪ аналізувати діяльність небанківських фінансово-кредитних установ |

| 1 | 2 |
|---|--|
| <i>ТЕМА 14. Теоретичні засади діяльності комерційних банків</i> | |
| комерційний банк; універсальний і спеціалізований банк; різновиди спеціалізованих банків; функції банків; ліцензування; кредитна політика; пасивні та активні операції банків; комісійні операції банків; інвестиційна діяльність банків; необхідність процедури ліцензування діяльності комерційних банків; принципи кредитної політики банку; економічне призначення стандартів кредитування та кредитної інструкції; необхідність дотримання нормативів банківської діяльності; організація кредитного процесу в банку | <ul style="list-style-type: none"> ▪ досліджувати економічне призначення банківських установ і здійснювати їх класифікацію (вміти розрізняти власні, позичені та залучені ресурси комерційного банку; знати склад пакету документів, який потрібен для реєстрації та ліцензування діяльності банку; вміти характеризувати активні та пасивні операції банку з точки зору їх релевантності; ▪ досліджувати та характеризувати кредитну політику банків у сучасних умовах господарювання |

З урахуванням результатів змін у суспільстві та кардинальних змін на всіх рівнях освіти, головною метою вищої освіти стає формування всебічно розвинутої та обдарованої особистості, яка буде застосовувати здобуті знання не лише в своїй подальшій професійній діяльності, будучи всебічно обізнаною людиною, постійно оновлюватиме та поповнюватиме їх.

Однією з найважливіших особливостей вищої освіти є зростання значення компетентності майбутнього фахівця. Сьогодні важливо бути не лише кваліфікованим фахівцем, а й, передусім, компетентним.

Компетентний фахівець відрізняється від кваліфікованого тим, що він не лише володіє певними знаннями, уміннями та навичками, що необхідні для його плідної професійної діяльності, але й реалізує їх у своїй роботі; завжди саморозвивається та виходить за межі своєї дисципліни; вважає свою професію великою цінністю. У наш час потреба в компетентності є найголовнішою ознакою та потребою кожної людини. Компетентність допомагає фахівцеві ефективно вирішувати різноманітні завдання, які стосуються його професійної діяльності.

З огляду на зазначене, тренінг «Робота банку з оформлення кредитної угоди» спрямований на формування у майбутніх фахівців сукупності компетентностей.

Науковці визначають поняття компетентності (*competency*) як здатність успішно задовольняти індивідуальні та соціальні потреби, діяти й виконувати поставлені завдання.

Сьогодні в багатьох європейських країнах щодо змісту освіти зроблено кроки до створення підґрунтя для того, щоб основні результати навчання базувались на досягненні учнями необхідних компетентностей. Упровадження ключових компетентностей у зміст освіти та моніторингу якості освіти в європейських країнах

2. Методичні та теоретичні основи тренінгу з формування компетентностей майбутніх ...

відбувається поступово, супроводжується широким обговоренням та глибоким науково-дидактичним матеріалом. Оскільки поняття ключових компетентностей досить багатогранне, його визначення й трактування є постійним предметом дискусій [64].

Міжнародна комісія Ради Європи розглядає поняття компетентності як загальні, або ключові, вміння, базові вміння, фундаментальні шляхи навчання, ключові кваліфікації, кроснавчальні вміння або навички, ключові уявлення, опори, або опорні знання.

Компетентності, на думку експертів РЄ, передбачають:

- спроможність особистості сприймати та відповідати на індивідуальні та соціальні потреби;
- комплекс ставлень, цінностей, знань і навичок.

Таке визначення поняття компетентностей певним чином збігається з положеннями, що висловлюють українські педагоги, однак представники європейських педагогічних кіл насамперед виходять з особистісних і соціальних потреб, задоволенню яких мають сприяти компетентності.

Ключова компетентність:

- сприяє досягненню успіхів у житті;
- сприяє розвитку якості суспільних інститутів;
- відповідає багатоманітним сферам життя.

Згідно з визначенням Міжнародного департаменту стандартів для навчання, досягнення та освіти (*International Board of Standards for Training, Performance and Instruction* (IBSTPI)) поняття компетентності визначається як спроможність кваліфіковано здійснювати діяльність, виконувати завдання або роботу. При цьому поняття компетентності містить набір знань, навичок та відношень, що дають змогу особистості ефективно здійснювати діяльність або виконувати певні функції, що підлягають досягненню певних стандартів у галузі професії або виду діяльності. Для того, щоб полегшити процес оцінювання компетентностей, Департамент пропонує виділити з цього поняття такі індикатори, як набуті знання, вміння, навички та навчальні досягнення.

Ще однією розробкою загальноєвропейського рівня є результати робочих засідань представників країн Євросоюзу з визначення нових базових компетентностей (Лісабон 2001 р.). Так, за результатами звіту, представленого на Європейській раді в Стокгольмі, робоча група 12 експертів запропонувала, що ключові компетентності для навчання впродовж життя мають містити такі вісім основних галузей ключових компетентностей у навчанні:

- фундаментальні навички рахування та письма;
- базові компетентності в галузях математики, природничих наук та технологій;

- іноземні мови;
- ІКТ навички та використання технологій;
- вміння навчатись;
- соціальні навички;
- підприємницькі навички;
- загальна культура.

Експерти, які запропонували такий перелік, зазначили, що слід особливо виділити іноземні мови та ІКТ, як дві ключові компетентності, які потребують посиленої уваги та застосування особливих заходів. У березні 2002 р. (Барселона) представники країн Євросоюзу Барселони оголосили про підтримку навчання іноземної мови в ранньому віці та загального впровадження комп'ютерного та інтернет-сертифікату для учнів середньої школи [72].

Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР) детально розглядає та спрямовує сьогодні свою діяльність на проблему впровадження ключових компетентностей у зміст освіти. Починаючи з 80-х років ОЕСР розпочала використовувати зібрані дані про освіту в різних країнах з позицій їх результативності та ефективності, що дало можливість визначити систему освітніх індикаторів. Саме країни-члени ОЕСР відзначили, що починаючи з 90-х років бракує досліджень щодо теоретичних і концептуальних засад знань, навичок і компетентностей та їх співвідношень між собою. У визначенні поняття компетентності сьогодні немає однозначності.

З метою певного поступу у визначенні вищезазначених понять у рамках Федерального статистичного департаменту Швейцарії та Національного центру освітньої статистики США й Канади було започатковано програму «Визначення та відбір компетентностей: теоретичні та концептуальні засади» зі скороченою назвою «DeSeCo» (1997 р.), яку започаткувала група експертів з різних галузей – освіти, бізнесу, праці, здоров'я, представники міжнародних, національних освітніх інституцій тощо [64].

Програма «DeSeCo» наразі робить спробу систематизувати й узагальнити досвід багатьох країн у визначенні та відборі ключових компетентностей. На думку експертів ОЕСР, створення умов для набуття необхідних компетентностей протягом всього життя сприятиме:

- продуктивності та конкурентоздатності на ринку праці;
- скороченню безробіття завдяки розвитку гнучкої (адаптивної) та кваліфікованої робочої сили;
- розвиткові середовища для інноваційних перетворень в умовах глобальної конкуренції.

З огляду на перспективу, набуття особистістю необхідних життєвих (ключових) компетентностей важливе для особистості, оскільки вони сприятимуть:

2. Методичні та теоретичні основи тренінгу з формування компетентностей майбутніх ...

- участі у формуванні демократичних засад суспільства;
- соціальному взаєморозумінню та справедливості;
- дотриманню прав людини й автономії всупереч глобальній нерівності та нерівним можливостям, індивідуальній маргіналізації.

Кожна компетентність побудована на поєднанні взаємовідповідних пізнавальних ставлень і практичних навичок, цінностей, емоцій, поведінкових компонентів, знань і вмінь, всього того, що можна мобілізувати для активної дії. Внутрішня структура компетентності, що формується під час тренінгу, будується за схемою, поданою на *рис. 2.1*.

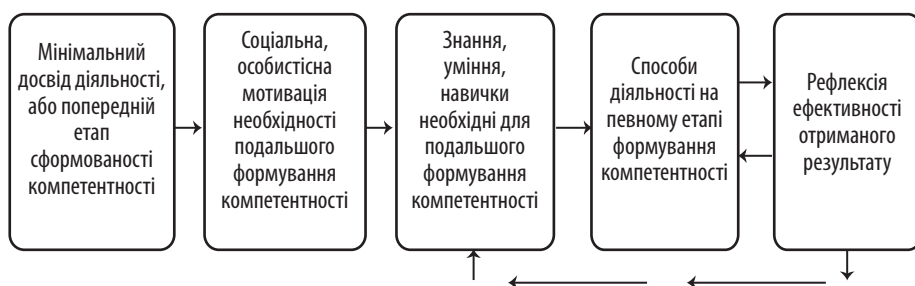


Рис. 2.1. Внутрішня структура компетентності

З такої структури навчальної діяльності випливає, що вміє вчитися той студент, який:

- сам визначає мету діяльності або приймає поставлену тренером;
- проявляє зацікавленість у навчанні, докладає зусиль;
- організовує свою працю для досягнення результату;
- відбирає або знаходить потрібні знання, способи для розв'язання задачі;
- виконує в певній послідовності сенсорні, розумові або практичні дії, прийоми, операції;
- усвідомлює свою діяльність і прагне її вдосконалити; має вміння й навички самоконтролю та самооцінки.

Поняття ключових компетентностей застосовується для визначення компетентностей, що дають можливість особистості ефективно брати участь у багатьох соціальних сферах і які роблять внесок у розвиток якості суспільства та особистого успіху, що може бути застосовано до багатьох життєвих сфер. Ключові компетентності становлять основний набір найзагальніших понять, які мають бути деталізовані в комплекс знань, умінь, навичок, цінностей та відносин за навчальними галузями та життєвими сферами.

На основі аналізу різних підходів до визначення поняття ключових компетентностей, що склались завдяки зусиллям міжнародних освітніх інституцій, а також

оглянувши українські нормативні документи, програми та стандарти, слід зазначити, що на сьогодні немає однозначного визначення поняття ключових компетентностей. Дискусія, що відбувається впродовж останніх 10 років, дала можливість багатьом країнам зробити власні узагальнення та визначення, однак основна роль у розробленні визначень ключових компетентностей належить міжнародним організаціям, що зробили спробу узагальнити напрацювання педагогів з різних країн. В додатку Г представлено результати процесу відбору ключових компетентностей у європейських країнах.

Відповідно до узагальненого аналізу сутності ключових компетентностей у роботі [64] подано узагальнену класифікацію головних переліків ключових компетентностей, які розподілились за трьома основними блоками (ключовими групами компетентностей): соціальні, мотиваційні та функціональні компетентності (рис. 2.2).

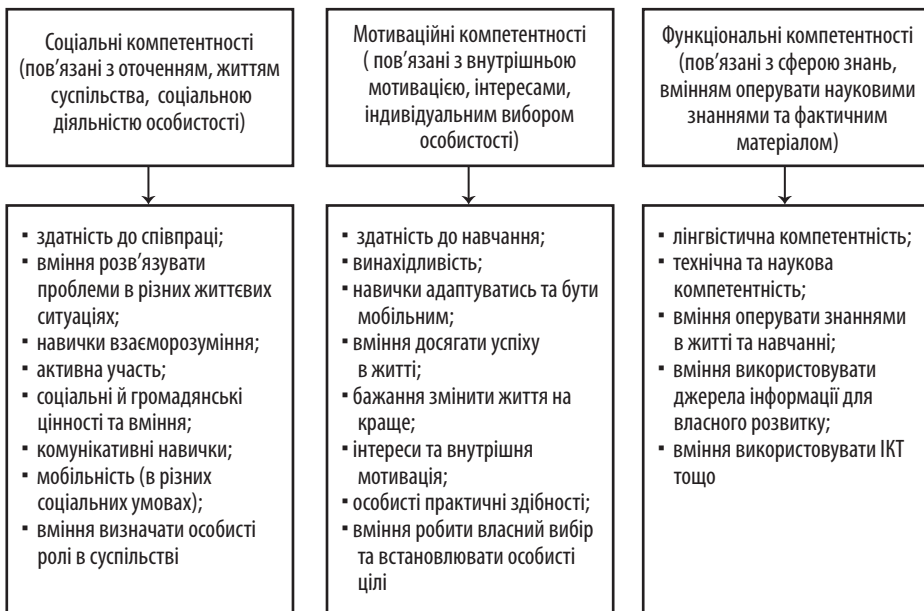


Рис. 2.2. Узагальнена класифікація головних елементів ключових компетентностей

Таким чином, поняття «компетентність» відносно особистості є її інтегральною характеристикою, яка складається з множини загальних, спеціальних та предметних компетентностей. Кожна окрема компетентність не є просто сумою знань, розумінь, вмінь, комунікативних здатностей, автономності та відповідальності, які сформовані в результаті навчально-практичної діяльності, а носить всі ознаки системності і тому містить деяку синергетичну складову, що разом з означеною сумою становить дійсний зміст даної компетентності [59].

2. Методичні та теоретичні основи тренінгу з формування компетентностей майбутніх ...

Кожен фахівець залежно від своїх здібностей, психологічних характеристик, якості отриманих знань та практичної діяльності опановує ту чи іншу компетентність більш чи менш ефективно. Компетентність як категорія відтворюється у кожній особистості у вигляді здатності її реалізувати.

Компетентності існують як у прив'язці до особистості, з *одного боку*, так і до зовнішнього об'єкта – з *іншого*. Не існує компетентностей безвідносно до суб'єкта та об'єкта. Суб'єктом можуть бути як окремі особистості, так і цілі колективи й організації. Поза межами суб'єкта мова може йти тільки про перелік знань, вмінь та інше відносно того чи іншого об'єкта або його частини [36].

Об'єктом можуть бути соціум або окремі його елементи, узагальнений об'єкт професійної діяльності або окремі його елементи, в тому числі галузевий об'єкт професійної та освітньої діяльності за спеціальністю (напрямом підготовки).

Предметно-спеціалізовані компетентності з різним рівнем деталізації обумовлені галузевим об'єктом професійної діяльності або його складовою відповідно до спеціальності, професії.

Сукупність компетентностей, що формуються у студента при вивченні кожної дисципліни з навчального плану, формулюється в термінах:

- знання;
- розуміння;
- вміння;
- комунікативні здатності;
- автономність та відповідальність;
- особистісні якості;
- мінімально набутий досвід.

На *рис. 2.3* подано сутність кожної із зазначених компетентностей [36; 4; 54; 58; 59].

На думку експертів «DeSeCo» [35], компетентність проявляється в діяльності особистості в різних контекстах (наприклад, у соціально-економічному та політичному оточеннях). При цьому не тільки вона є відповідальною за набуття особистістю необхідних компетентностей; на їх формування впливають сім'я, робота, мас-медіа, релігійні та культурні організації тощо. В кожній групі є учасники, яких відрізняє негативне ставлення до навчання. Це зумовлене різними причинами: хронічне нездоров'я, слабкий інтелект, незрілість мотивації, глибока занедбаність на попередніх етапах навчання, неблагополучний стан сім'ї.

Тому, працюючи з різними групами, тренеру необхідно бачити перспективи розвитку їхньої мотивації. Визначальною для ефективної навчальної діяльності є мотивація, зумовлена інтелектуальною ініціативою та пізнавальними інтересами (*рис. 2.4*).

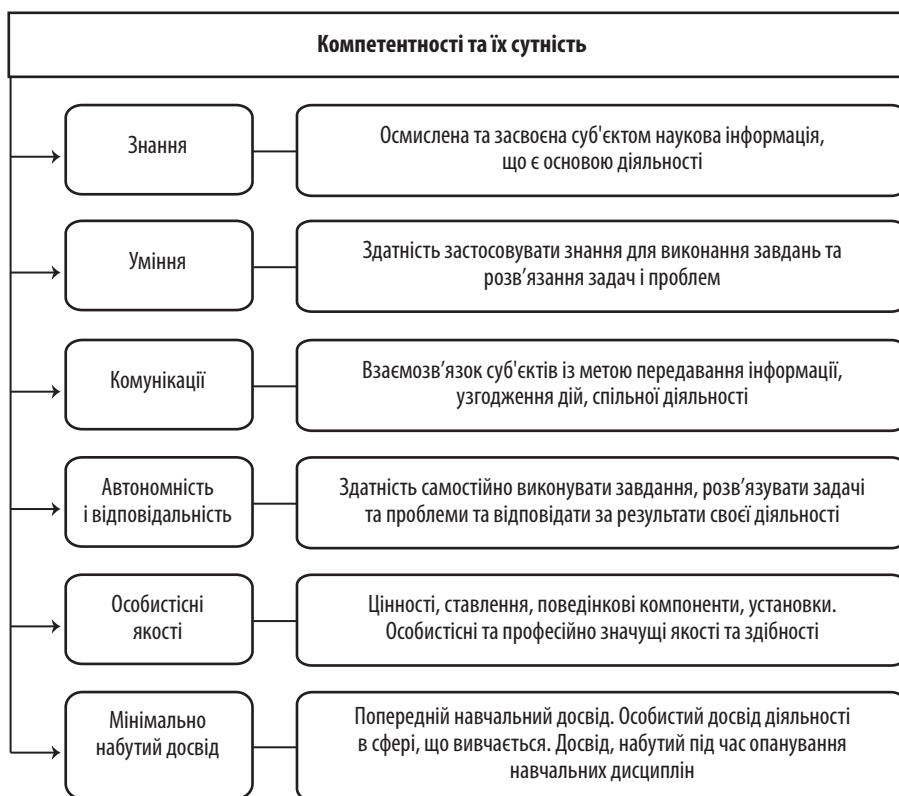


Рис. 2.3. Сутність компетентностей, що формуються у студента

Зазначені умови можна відбити у відповідних цілях тренінгу з дисципліни. Виявом сформованості у студентів мотиваційного компонента вміння вчитися можуть бути такі характеристики їх ставлення до навчання:

- уміння визначити мету діяльності;
- розвинена допитливість, пізнавальний інтерес;
- потреба до самостійного пошуку й засвоєння нових знань;
- позитивні інтелектуальні почуття.

Змістовий компонент охоплює дві підсистеми: уже засвоєні знання, вміння, навички, на яких ґрунтується вивчення нового, і власне нові знання та способи дії, що є об'єктом засвоєння. Рівень взаємодії відомого знання з новим зумовлює різний рівень організації процесу засвоєння: репродуктивний або частково пошуковий, творчий.

Отже, очікувані результати тренінгу «Робота банку з оформлення кредитної угоди» можна сформулювати наступним чином (табл. 2.2).

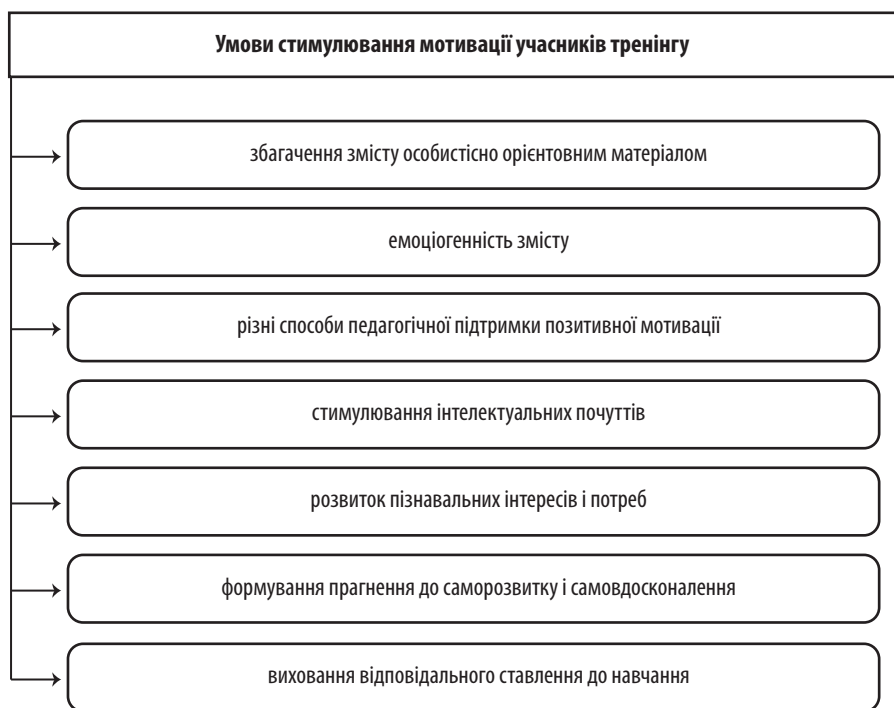


Рис. 2.4. Формування мотивації учасників тренінгу

Сьогодні особливу роль у формуванні компетентності особистості майбутнього фахівця відіграє компетентнісний підхід у системі вищої освіти. Поняття «підхід» у загальному розумінні означає певну сукупність різноманітних засобів та прийомів, які діють певним чином на когось. У науковому розумінні поняття «підхід» трактується як вихідна позиція, що складає основу дослідницької діяльності. Загальною ідеєю компетентнісного підходу є компетентнісно-орієнтована освіта, яка спрямована на комплексне засвоєння знань та способів практичної діяльності, завдяки яким людина успішно реалізує себе в різних галузях своєї життєдіяльності.

Довгий період у системі вітчизняної освіти панував підхід, який ґрунтувався на передачі майбутньому фахівцеві лише відповідних знань із певної предметної галузі, а його уміння, здібності та навички не висувалися на перше місце. Сьогодні ситуація кардинально змінилася. Безумовно, конкретні предметні знання не можна виключати зовсім з освіти майбутнього фахівця, але головною метою нашої освіти, як зазначається у державній національній програмі «Освіта (Україна XXI століття)», є виховання всебічно розвиненої та обдарованої особистості, забезпечення можливостей для її постійного духовного та культурного самовдосконалення.

Таблиця 2.2

Спеціально-предметні компетентності, що формуються під час тренінгу «Робота банку з оформлення кредитної угоди»

| Завдання | Компетентність, яка формується в рамках завдання | Знання (мінімальний досвід) | Уміння | Комунікації | Автономність і відповідальність |
|--|---|--|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| <i>Компетентність, яка формується в результаті тренінгу:</i> | | | | | |
| Здатність використовувати практичні навички щодо принципів і особливостей ведення кредитної діяльності банку | | | | | |
| Завдання «Категоріальний апарат у сфері банківської діяльності» | Здатність до застосування категоріального апарату у сфері банківської діяльності | Знання банківської термінології. Знання змісту кредитно-розрахункової діяльності банку, функцій та відповідальності кредитного менеджера | Уміння оперувати категоріальним апаратом у сфері банківської діяльності | Донесення до фахівців банківської справи та до нефакхівців у цій галузі значень сутності основних понять і категорій у сфері кредитних відносин | Відповідальність за прийняття рішень |
| Завдання «Ділова зустріч представників банку та підприємств-позичальників» | Здатність до проведення ділових переговорів | Знання банківської термінології. Знання особливостей оформлення ділової документації. Вміння вести ділове листування та зустрічі | Уміння проводити ділові переговори, презентувати власні розробки та доводити власну думку | Донесення до фахівців банківської справи та до нефакхівців у цій галузі інформації, проблем кредитування юридичних осіб | Ініціативність при здійсненні управлінських функцій у галузі проведення кредитних операцій у банку, відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах |
| Завдання «Формування бази даних клієнтів в операційній системі АБС «Віртуальний банк» | Здатність до формування бази даних клієнтів в автоматизованій банківській системі | Знання порядку прийому документів від клієнтів банку та особливостей їх оформлення. Володіння навичками користування операційною системою АБС «Віртуальний банк» | Уміння оформлювати ділові папери. Уміння використовувати сформовані бази даних клієнтів банку для проведення банківських операцій | Донесення до фахівців банківської справи та до нефакхівців у цій галузі інформації щодо процесу подачі кредитної заявки | Відповідальність за прийняття рішень. Здатність до подальшого самовдосконалення |

2. Методичні та теоретичні основи тренінгу з формування компетентностей майбутніх ...

Закінчення табл. 2.2

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|---|---|---|--|--|
| Завдання «Робота кредитного відділу» | Здатність визначати специфіку поданих документів на отримання кредиту | Розуміння ролі і значення фінансово-кредитних установ у розвитку економіки. Знання сучасних вимоги до банківських продуктів | Уміння складати графіки погашення кредиту, проводити нарахування відсотків за вкладами з урахуванням інфляційних процесів | Донесення власних висновків та обґрунтованих пропозицій до фахівців та нефахівців | Відповідальність за якість оформлення укладеного протоколу Відповідальність за прийняття рішень щодо діяльності банківської установи |
| Завдання «Ділова зустріч керівництва банку і підприємства з приводу укладення кредитного договору» | Здатність до укладення кредитного договору | Знання банківської термінології. Знання особливостей оформлення ділової документації. Вміння вести ділове листування та зустрічі. Знання процесу укладання договорів | Уміння проводити ділові переговори, презентувати власні розробки та доводити власну думку. Уміти оформляти кредитні договори | Встановлення комунікативного контакту з клієнтами та контрагентами банку, із співробітниками фінансової установи | Ініціативність при здійсненні управлінських функцій у галузі ведення кредитної діяльності банку, відповідальність за прийняття рішень |
| Завдання «Відкриття рахунків та видача кредитів» | Здатність проведення кредитних операцій банку. | Знання обліку кредитних активів та позабалансових зобов'язань кредитного характеру | Уміння відображати в обліку пряме банківське кредитування. Уміння проводити кредитні операції | Донесення до фахівців банківської справи та до не фахівців у цій галузі інформації, проблем, рішень та власного досвіду щодо проведення кредитних операцій банку | Відповідальність за якість проведених операцій. Відповідальність за прийняття рішень у невідзначених умовах. Здатність до подальшого навчання. |

Найголовніша специфіка компетентнісного підходу полягає в тому, що засвоюються не «готові знання», що передає викладач, а «прослідковуються умови походження даного знання». Зараз наголошується на тому, що конкретних знань із певної спеціальності сьогодні недостатньо, і вони виконують підпорядковану роль.

Компетентнісний підхід у системі освіти має інноваційний характер, і протистоїть системі освіти, яка панувала в радянській педагогіці – «знання – уміння – навички» (ЗУН). Так звана «ЗУНівська» парадигма сьогодні вже не на першому місці в системі нашої освіти. Це пояснюється тим, що в сучасних умовах значно швидше відбувається застаріння інформації, ніж завершується період навчання в середній школі чи у вищому навчальному закладі. Великі зміни в соціальній, інформаційній та технологічній галузі призвели до кризи парадигми освіти, що будується лише на передачі ЗУН (знань, умінь та навичок) студентам. Сучасне суспільство потребує фахівців не з «механічно» набутими знаннями, а з духовно-особистісним, творчим та культурним досвідом. Підкреслюється важливість та актуальність культурологічної моделі змісту освіти та визначається чотири основних компонента культурного досвіду: знання в різних галузях дійсності, досвід виконання різних видів діяльності, досвід творчої діяльності та досвід емоційно-ціннісного відношення до об'єктів та способів діяльності людини. Оволодіння певним досвідом призводить до соціалізації майбутнього фахівця. Сучасна освіта не зводиться до простого заучування та відтворення набутих знань, а включає в себе обов'язкове культуровідповідне навчання – взаємодію навчання та викладання.

І. Зимня виділяє три основні етапи становлення компетентнісного підходу в освіті [27]:

перший етап – 1960–1970 рр. – введення в науковий апарат поняття «компетенція», а також розмежування понять «компетенція» та «компетентність»; початок досліджень різних видів мовної компетенції в галузі лінгвістики; введення поняття «комунікативна компетентність»;

другий етап – 1970–1990 рр. – використання понять «компетенція» та «компетентність» у теорії та практиці вивчення мови (особлива увага приділяється іноземній мові); розробка змісту поняття «соціальна компетенція» / «компетентність»;

третій етап – з 1990 рр. – характеристика та дослідження компетентності як наукової категорії в освіті; професійна компетентність особистості стає предметом спеціального та всебічного розгляду.

В. Болотов і В. Серіков висувають три основні ланки стосовно побудови компетентнісної моделі освіти.

По-перше, це розширення в структурі навчальних програм із загальноосвітніх дисциплін міжпредметного компоненту (тобто тісні міжпредметні зв'язки – вклю-

2. Методичні та теоретичні основи тренінгу з формування компетентностей майбутніх ...

чення в зміст даної навчальної дисципліни матеріалу з інших галузей знання та практики).

По-друге, це утворення принципової схеми введення компетентнісних елементів в усі освітні галузі навчального плану (тобто побудова навчального предмету, орієнтованого на компетентність, а не на просте відтворення матеріалу).

По-третє, це створення профільної старшої школи, яка стане реальною організаційною формою реалізації компетентнісної моделі освіти. Створення такої школи надасть можливість повною мірою реалізувати освітні можливості та потреби громадян [10].

Компетентнісний підхід є основою кардинальних змін, орієнтирів і завдань сучасної системи вищої освіти. У ньому відображається зміст освіти, який не ґрунтується на компоненті ЗУН (знань, умінь та навичок), а передбачає виконання важливих ключових функцій, які стосуються різних сфер. Використання компетентнісного підходу в системі вищої освіти залежить сьогодні не від економічного зросту в нашій державі, а передусім, від рівня всебічної розвиненості та освіченості особистості. Компетентність аналізується в межах компетентнісного підходу як здібності особистості, які самостійно реалізуються в неї під час її навчання, які будуються на її навчальному та життєвому досвіді. Компетентнісний підхід передбачає не конкретну обізнаність та інформованість людини, а успішне розв'язання складних проблем, які виникають при засвоєнні нових сучасних інформаційних технологій, у відношеннях з іншими людьми, в практичному житті при виконанні соціальних ролей громадянина країни, члена родини, покупця та виборця, при виборі майбутньої професії.

Таким чином, можна зробити висновок, що проблема компетентнісного підходу в системі вищої освіти є дуже актуальною та має велике значення в наш час. У сучасному суспільстві рівень освіченості людини вже не визначається лише енциклопедичністю знань, як це було в радянські роки. Сьогодні суспільство потребує від освіченої людини вміння ефективно вирішувати різноманітні проблеми на основі існуючих знань, а також постійно поповнювати знання, тобто безперервно навчатися протягом усього життя. Головною ідеєю компетентнісного підходу є компетентнісно-орієнтована освіта, яка спрямована на комплексне засвоєння різних знань та способів практичної діяльності, завдяки яким людина успішно реалізує себе в різних галузях своєї професійної діяльності, набуває соціальної самостійності, стає мобільною та кваліфікованою, вільно орієнтується в навколишньому середовищі та успішно вирішує складні завдання.

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення кредитної угоди»

Проведення тренінгу відбувається за чітко визначеною програмою, що допомагає тренеру не відходити від структури. Це не означає, що тренінг відбудеться цілком так, як було заплановано, але програма (план тренінгу) допоможе тренеру дотримуватися основних питань, які мають бути опрацьовані в ході роботи групи, за інших обставин було б неможливим досягнути поставленої мети тренінгу. Під час тренінгу виникає багато побічних тем для обговорення, і кожна з них виявляється більш чи менш привабливою для учасників. Проте їх опрацювання слугуватиме іншим цілям і перешкоджатиме досягненню основних. Саме завчасно складений план (програма тренінгу) допоможе дотримуватися обраної теми та досягти бажаної мети.

Тренінг «Робота банку з оформлення кредитної угоди» передбачає як аудиторне практичне заняття (протягом 3 діб), так і самостійну роботу студентів по домашньому завданню, що формулюються заздалегідь викладачем предмета «Гроші та кредит».

Мета тренінгу «Робота банку з оформлення кредитної угоди» – засвоєння студентами необхідних теоретичних основ, методичних підходів і формування практичних навичок щодо принципів, прийомів і методів проведення кредитних операцій в банку як з точки зору робітника банку, так і клієнта.

Методичне забезпечення проведення тренінгу:

- гарантійний лист;
- порука;
- кредитна історія фірми;
- анкета-інтерв'ю;
- типовий висновок по кредитному проекту, що передається на узгодження Кредитному комітету банку;
- протокол узгодження Кредитним комітетом з питання про надання кредиту;
- довідка про взяття на податковий облік;
- довідка про взяття на облік у Пенсійному фонді;
- кредитний договір;
- бухгалтерський баланс (ф. № 1);
- звіт про прибутки і збитки (ф. № 2);

2. Методичні та теоретичні основи тренінгу з формування компетентностей майбутніх ...

- критерії оцінки класу кредитоспроможності позичальника;
- калькулятори;
- комп'ютери або ноутбуки.

Тренінг має такі основні частини:

Вступна (включає вправи на знайомство, правила, розминку, очікування учасників, вправи на рефлексію, рухавки, настройку на тему тренінгу);

Основна (включає інтерактивні техніки, вправи на оцінку групових процесів, стан розвитку групи);

Заключна (вправи на рефлексію та відновлення сил учасників, прощання, отримання зворотного зв'язку щодо результатів тренінгу й можливості застосування отриманих навичок у реальному житті).

Тренінг варто будувати в такій послідовності:

- Вправи на знайомство та створення невимушеної творчої робочої атмосфери;
- Вступ до теми тренінгу, вправи на актуалізацію знань і налаштування на обговорення головних питань тренінгу;
- Обговорення основних питань тренінгу (проблеми);
- Відпрацювання вмінь і навичок, необхідних для вирішення проблеми;
- Практичні вправи на застосування знань і навичок;
- Зворотний зв'язок, висновки, закріплення навичок здійснення бухгалтерських проведень за різними операціями банку, засвоєння теоретичного матеріалу з особливостей обліку даних операцій;
- Завершення тренінгу;
- Оцінка тренінгу.

Для вступної частини тренінгу найбільш характерними компонентами є власне вступ, правила, знайомство та очікування.

Вступ включає:

- представлення тренерської команди;
- коротку інформацію про організаторів проведення тренінгу;
- повідомлення теми тренінгу;
- ознайомлення учасників із методичними та організаційними особливостями роботи на тренінгу.

Правила групової роботи передбачають, що:

- основні правила пропонує тренер;
- правила записуються на великому аркуші паперу і розташовуються на видному місці;

- після написання кожного правила (або всіх разом) важливо, щоб кожний учасник погодився з цим (для цього тренер використовує доречні формулювання на кшталт: Правило ухвалюється? Ухвалюється! Дякую);
- у випадку порушення правил тренери і/або учасники групи нагадують порушнику про це, посилаючись на перелік. У цьому випадку доречно ще раз наголосити на значенні дотримання даного правила; правила ухвалюються щоденно на початку роботи, при цьому форма презентації правил може постійно змінюватися (напис на аркуші паперу; зображення малюнком, піктограмою; пантомімічна сценка, розіграна індивідуально, у парі або групою учасників тощо).

Знайомство – це процедура, у ході якої учасники знайомляться один з одним, придивляються один до одного. Тренер перший вітається з групою. Це можна зробити в такій формі: «Вітаю вас. Мене звати... Я радий вас бачити. Пропоную розпочати роботу із знайомства. Візьміть папір і напишіть на ньому своє ім'я так, як Ви хотіли б, щоб до вас сьогодні зверталися».

Для успішності тренінгу важливо знати, навіщо люди прийшли на тренінг, і які знання з тематики тренінгу вони вже мають. Висловлювання учасників щодо їх очікувань від навчання допоможуть правильно спрямувати роботу групи. Тож перед початком роботи тренер та група повинні домовитися щодо бажаного результату спільної роботи. Очікування на початку першого дня роботи групи стосуються, перш за все, загальної спрямованості тренінгу та його користі для кожного учасника; на початку наступних днів роботи вони стосуються уточнення конкретних кроків для досягнення поставленої мети.

Основна частина складається з трьох послідовних блоків (підчастих), які спрямовані на визначення проблеми, котрій присвячений тренінг; пошук шляхів її розв'язання; розвиток практичних навичок, потрібних для цього. Зокрема:

- а) блок визначення та актуалізації проблеми, спрямований на якомога чіткіше з'ясування проблеми, яку повинна вирішити група, міру її важливості для кожного учасника. Він також слугує введенню учасників у коло понять та термінів теми заняття, допомагає виявити причини актуальності обраної тематики тренінгу та наслідки запровадженого навчання для кожного члена групи;
- б) блок пошуку шляхів розв'язання проблеми та надання необхідної для цього інформації включає вправи/методи розробки планів конкретних дій для вирішення поставлених завдань, необхідних для розв'язання проблеми тренінгу; стимулювання індивідуального пошуку кожним учасником власних шляхів розв'язання цієї проблеми; надання учасникам необхідної інформації з проблеми (для чого використовуються доречні інформаційні вклучення);
- в) блок розвитку практичних навичок особливо важливий у тому разі, коли така робота включена в завдання тренінгу (формування нових практичних нави-

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення ...

чок певних дій або зміна відповідних старих стереотипів). Тоді, зрозуміло, опануванню навичками слід приділити достатньо уваги й часу. Але, оскільки й цей блок у кінцевому підсумку має на меті розв'язання основної проблеми тренінгу (в даному разі шляхом розвитку навичок), то його корисно застосовувати й тоді, коли завданнями тренінгу окремо не передбачено спеціальне опанування тими чи іншими навичками.

Тренер зазвичай намагається перші хвилини після перерви заповнити іграми-розминками (рухавками). Рухавки – вправи для забезпечення належного рівня рухової (фізичної) активності учасників тренінгу – часто застосовуються після завершення перерви, щоб усі учасники скоріше включилися в навчальний процес (для повноцінного включення зазвичай потрібно близько п'яти хвилин). Ними також доцільно перемижувати частини тренінгового заняття для переключення уваги учасників і зменшення напруги в групі. Тренерський портфель має містити різні рухавки, ефективність яких неодноразово перевірена на практиці.

Завершальна частина. Щоденно тренінгові заняття завершуються спеціальними вправами, які входять до ритуалу прощання (тренерський портфель містить подібні вправи). Передує прощанню оцінка-аналіз заняття. Мета такої оцінки – перевірити ефективність навчання, передусім установити, що з виконаного на заняттях було корисним для учасників, допомогло їм змінити деякі погляди, можливо й поведінку. Оцінка сприяє самоаналізу учасників процесу, стимулює народження нових ідей, допомагає зрозуміти, наскільки учасники досягли поставленої мети, допомагає коригувати плани наступних занять. Найбільш зручний спосіб оцінки - анкетування учасників тренінгу.

Незалежно від того, яка тривалість загального тренінгового курсу (він може тривати і одне заняття, і 1–3 дні, і тиждень, а в особливих випадках навіть довше), кожне окреме заняття повинно мати завершену форму, тобто включати проведення всіх частин та етапів тренінгу (хоча всі заняття мають бути поєднані загальною метою, тематикою тренінгу). Відповідно до загальної тривалості курсу, часові межі частин та етапів тренінгу змінюватимуться. Якщо тренер добре підготувався до проведення тренінгу обраної тривалості, зробив репетицію всього того, про що збирається говорити, і як планує діяти, він може вважати, що більшу частину роботи вже зроблено, тому почуватиметься комфортно. Переглядаючи перед заняттями ще раз якості, необхідні ефективному тренеру, приходячи в аудиторію трохи раніше, щоб перевірити організацію роботи, тренер може розслабитися та отримувати задоволення від надання допомоги іншим у процесі навчання.

Вправи як форма тренінгової роботи надзвичайно ефективно допомагають тренеру вирішити основні завдання, що виникають у процесі групового навчання. Вони полегшують процедуру знайомства учасників тренінгу, дають можливість з'ясувати їхні очікування від тренінгу, сприяють досягненню згуртованості групи, полегшують міжособистісне спілкування, стимулюють взаємодію людей, допома-

гають сформувати команду однодумців, дають можливість тренеру правильно діагностувати стан групи в кожний період часу, своєчасно попередити можливі конфлікти між учасниками, чергувати інтелектуальну працю з необхідним фізичним навантаженням, загалом успішно розпочати, провести і завершити тренінг.

Тренер використовує вправи для досягнення найрізноманітніших цілей – наприклад, для заохочення слухачів до відвертого спілкування, оприлюднення ними перед групою набутого професійного та життєвого досвіду; вирішення специфічних навчальних завдань щодо закріплення тренінгового матеріалу та вироблення потрібних навичок тощо. Вдало підібрані вправи роблять тренінг приємним і цікавим, створюють атмосферу дружнього до учасників середовища навчання.

Розглянемо детальніше етапи проведення тренінгу «Робота банку з оформлення кредитної угоди» відповідно до запропонованого в *табл. 3.1* плану-структури тренінгу та основні вправи на кожному з етапів.

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення ...

Таблиця 3.1

План-структура тренінгу «Робота банку з оформлення кредитної угоди»

| Етап частини тренінгу | Тривалість | Зміст етапу тренінгу | Форми, технології, вправи | Ресурси (матеріал, обладнання, аудиторія) | Очікуваний результат |
|------------------------|------------|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| День перший | | | | | |
| <i>Вступна частина</i> | | | | | |
| Вступ | 20 хв. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ вступне слово тренера; ▪ надання короткої інформації про організаторів тренінгу; ▪ повідомлення теми тренінгу; ▪ повідомлення цілей, програми тренінгу; ▪ повідомлення компетентнісної бази тренінгу | Презентація, міні-лекція | Матеріали – презентація, роздатковий матеріал, маркери, аркуш паперу, фліп-чарт. Обладнання – проектор, комп'ютер. Особливі вимоги до аудиторії – відсутні | Зацікавлення, захоплення, пробудження допитливості у учасників тренінгу |
| Знайомство | 25 хв. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ представлення тренера групі; ▪ поглиблення знайомства | Малювання, вправа на знайомство «Бейджик», міні-презентації для учасників | Матеріали – маркери, аркуші паперу, чисті бейджики, фліп-чарт. Обладнання не потрібне. Особливі вимоги до аудиторії – достатність простору для виконання вправи | Сприяння знайомству учасників тренінгу з тренером. Створення сприятливого психологічного простору |
| Очікування | 20 хв. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ визначення очікувань учасників від тренінгу; ▪ обговорення цілей учасників тренінгу; ▪ анкетування «на вході» | Вправа «Кожик із грибами» для визначення очікувань, анкетування | Матеріали – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт. Обладнання не потрібне. Особливі вимоги до аудиторії – відсутні | Створення певної особистої відповідальності учасників тренінгу стосовно мети їхнього навчання |

Продовження табл. 3.1

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|--------|---|--|---|---|
| Прийняття правил роботи групи | 15 хв. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ узгодження правил взаємодії у тренінгу; ▪ ознайомлення учасників із методичними та організаційними особливостями роботи на тренінгу; ▪ узгодження графіку роботи | Малювання, мозковий штурм | Матеріали – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт. Обладнання не потрібне. Особливі вимоги до аудиторії – відсутні | Вироблення, прийняття та засвоєння правил та графіку роботи групи |
| Рухавки | 10 хв. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ активізація психофізіологічних процесів | Вправа на активізацію процесів «Шийкуймося за зростом». | Матеріали не потрібні. Обладнання не потрібне. Особливі вимоги до аудиторії – достатність простору для виконання рухавки | Забезпечення належного рівня рухової (фізичної) активності учасників. Переключення уваги учасників, зменшення напруги в групі |
| <i>Основна частина тренінгу</i> | | | | | |
| Оцінка рівня інформованості про проблему | 60 хв. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ознайомлення студентів з метою проведення ділової гри та її правилами; ▪ об'єднання учасників тренінгу в малі групи ▪ завдання «Категоріальний апарат у сфері банківської діяльності» | Шерінг, інтерактивні техніки, міні-презентації, вправи на групову динаміку, вправа «Перший, другий...» | Матеріали – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт. Обладнання не потрібне. Особливі вимоги до аудиторії – відсутні | Оцінка рівня знань та закріплення категоріального апарату у дисципліні «Гроші та кредит» |
| Перерва | 20 хв. | | | | |
| Вправа для стимулювання взаємодії та формування команди | 15 хв. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ згуртування групи | Вправа на групову динаміку «Емоції та ситуації» | Матеріали – не потрібні. Обладнання не потрібне. Особливі вимоги до аудиторії – достатність простору для пересування всією групою | Сприяння груповій згуртованості, спрацьованості, сумісності, ефективності групової взаємодії |

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення ...

Продовження табл. 3.1

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|--------|---|---|--|--|
| Визначення та актуалізація проблеми | 45 хв. | <ul style="list-style-type: none"> ознайомлення та аналіз характеристик ситуації, поданої для проведення ділової гри; розподіл групи студентів на відповідні ролі у грі; видача завдань для самостійної підготовки для другого дня тренінгу | Завдання на засвоєння знань, умінь, навичок | Матеріали – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт. Обладнання – комп'ютери. Особливі вимоги до аудиторії – аудиторія для проведення лабораторних робіт, розрахунковий центр | Створення певної особистої відповідальності учасників тренінгу стосовно обраної ролі у діловій грі |
| Пошук шляхів розв'язання проблеми, отримання інформації | 20 хв. | <ul style="list-style-type: none"> отримання інформації щодо особливостей кредитної роботи банківських установ: порядок та перелік документів на отримання кредиту, особливості обробки кредитних запитів, оформлення кредитних договорів, функції та посадові обов'язки співробітників банку, складання бізнес-планів | Міні-лекція, презентація | Матеріали – презентація, роздатковий матеріал. Обладнання – проектор, комп'ютер. Особливі вимоги до аудиторії – відсутні | Викладення теоретичного матеріалу з особливостей ведення кредитної діяльності |
| Рухавки | 5 хв. | <ul style="list-style-type: none"> активізація психофізіологічних процесів | Вправа на активізацію процесів «Порадуй мене» | Матеріали - не потрібні. Обладнання не потрібне. Особливі вимоги до аудиторії - достатність простору для пересування всією групою | Переключення уваги учасників, зменшення напруги в групі |

Продовження табл. 3.1

| День другий | | | | | |
|--|--------|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Вправа на активізацію уваги | 20 хв. | <ul style="list-style-type: none"> учасники тренінгу узагальнюють результати попереднього дня тренінгу та налаштовуються на роботу | Вправа на отримання зворотнього зв'язку від учасників тренінгу «Пригадай...» | Матеріали – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт. Обладнання не потрібне. Особливі вимоги до аудиторії – відсутні | Формування доброзичливої атмосфери, зворотного зв'язку у вигляді вразень від попереднього дня тренінгу, активізація учасників |
| Вправа на визначення сподівань та очікувань учасників від тренінгу | 15 хв. | <ul style="list-style-type: none"> учасники тренінгу формулюють власні очікування та сподівання від проведення другого дня тренінгу | Вправа на формування очікувань учасників від тренінгу «Берег надій» | Матеріали – маркери, стікери, фліп-чарт. Обладнання не потрібне. Особливі вимоги до аудиторії – відсутні | Конкретизація та узагальнення очікувань учасників, корекція роботи тренерів |
| Проведення ігрового етапу ділової гри | 60 хв. | <ul style="list-style-type: none"> завдання «Ділова зустріч представників банку та підприємств-позичальників» | Інтерактивні техніки, міні-презентації, вправи на групову динаміку | Матеріали – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт. Обладнання – комп'ютери. Особливі вимоги до аудиторії – аудиторія для проведення лабораторних робіт, розрахунковий центр | Узагальнення та творче оброблення теоретичного матеріалу за наданою тематикою та презентація власників розробок, закріплення практичних навичок ведення ділових переговорів |
| Перерва | 20 хв. | | | | |
| Вправа для сприяння міжособистісному спілкуванню | 10 хв. | <ul style="list-style-type: none"> учасники знаходять спільні риси у характеру один одного | Вправа на активізацію учасників і створення атмосфери працездатності «Ті не один» | Матеріали – відсутні. Обладнання – відсутні. Особливі вимоги до аудиторії – достатність простору для пересування | Активізація учасників та створення атмосфери працездатності |
| Розв'язок та формування | 60 хв. | <ul style="list-style-type: none"> завдання «Формування бази даних клієнтів в операційній | Завдання на засвоєння знань, умінь та навичок | Матеріали – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт. Обладнання – | Закріплення навички із проведення різних операцій банку за допомогою |

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення ...

Продовження табл. 3.1

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|--------|--|---|--|---|
| практичних навичок | | <ul style="list-style-type: none"> системі АБС «Віртуальний банк» | | <p>комп'ютери з встановленою операційною системою АБС «Віртуальний банк».</p> <p>Особливі вимоги до аудиторії – аудиторія для проведення лабораторних робіт, розрахунковий центр</p> | операційної системи АБС «Віртуальний банк» |
| Рухавки | 5 хв. | <ul style="list-style-type: none"> активізація психофізіологічних процесів | Вправа на активізацію процесів «Порадуй мене» | Матеріали - не потрібні. Обладнання не потрібне. Особливі вимоги до аудиторії - достатність простору для пересування всією групою | Переключення уваги учасників, зменшення напруги в групі |
| Пошук шляхів розв'язання проблеми | 20 хв. | <ul style="list-style-type: none"> учасники тренінгу дискутують на визначену тему, знаходять варіанти розв'язання проблемних аспектів | Проблемна дискусія, мозковий шторм | Матеріали - не потрібні. Обладнання не потрібне. Особливі вимоги до аудиторії – відсутні | Сприяння інтенсивному включенню учасників тренінгу в робочий процес та сприяння спілкуванню між учасниками тренінгу |
| Розвиток та формування практичних навичок | 60 хв. | <ul style="list-style-type: none"> завдання «Робота кредитного відділу» | Завдання на засвоєння знань, умінь і навичок | Матеріали – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт, підготовлені матеріали відповідно до вивданого завдання. Обладнання – комп'ютери. Особливі вимоги до аудиторії – аудиторія для проведення лабораторних робіт, розрахунковий центр | Закріплення навичок із аналізу звітності юридичних осіб, відпрацювання функцій, покладених на співробітників банку |

Продовження табл. 3.1

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|---------|--|--|---|---|
| День третій | | | | | |
| Налаштування тренінгової групи | 5 хв. | <ul style="list-style-type: none"> тренери звертаються з привітанням до аудиторії, відтворюють результати попереднього дня, налаштовують на роботу | Міні-презентація | Матеріали – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт. Обладнання не потрібне. Особливі вимоги до аудиторії – відсутні | Формування доорієнтованої атмосфери, активізація учасників |
| Розвиток і формування практичних навичок | 105 хв. | <ul style="list-style-type: none"> завдання «Ділова зустріч керівництва банку і підприємства з приводу укладення кредитного договору»; завдання «Відкриття рахунків і видача кредитів» | Завдання на засвоєння знань, умінь і навичок | Матеріали – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт. Обладнання – комп'ютери з установленою операційною системою АБС «Віртуальний банк». Особливі вимоги до аудиторії – аудиторія для проведення лабораторних робіт і можливість пересування меблів | Закріплення навички з проведення ділових переговорів, укладення ділової документації, проведення операцій в автоматизованій банківській системі |
| Рухавки | 10 хв. | <ul style="list-style-type: none"> активізація психофізіологічних процесів | Вправа на активізацію процесів «Шиймося за зростом» | Матеріали не потрібні. Обладнання не потрібне. Особливі вимоги до аудиторії – достатність простору для виконання рухавки | Забезпечення належного рівня рухової (фізичної) активності учасників. Перекладення уваги учасників, зменшення напруги в групі |
| Перерва | 20 хв. | | | | |
| Вправа для сприяння міжособистісному спілкуванню | 10 хв. | <ul style="list-style-type: none"> учасники тренінгу тренуються у фантазуванні, нестандартному мисленні | Вправа на групову динаміку «Моє уявлення про час», міні-презентація, малювання | Матеріали – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт. Обладнання не потрібне. Особливі вимоги до аудиторії – столи для малювання | Сприяння інтенсивному включенню учасників тренінгу в робочий процес і сприяння спілкуванню між учасниками тренінгу |

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення ...»

Закінчення табл. 3.1

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|--------|---|---|---|---|
| Проведення заключного етапу ділової гри | 40 хв. | <ul style="list-style-type: none"> учасники тренінгу у формі дискусії та обговорення підбивають підсумки проведеної ділової гри, відзначають позитивні та негативні моменти; тренери оцінюють роботу кожного із студентів | дискусія, міні-презентації, вправи на групову динаміку | Матеріали – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт. Обладнання – не потрібне. Особливі вимоги до аудиторії – відсутні | Узагальнення результатів: оцінка отриманого досвіду |
| <i>Заключна частина тренінгу</i> | | | | | |
| Рефлексія та завершення роботи | 30 хв. | <ul style="list-style-type: none"> визначення, наскільки справилися очікування кожного учасника тренінгу | Підсумкові вправи: вправа «Кожик з грибами»; - вправа «Продовж фразу...». | Матеріали - приладдя для письма, маркери, аркуші паперу, фліп-чарт. Обладнання не потрібне. Особливі вимоги до аудиторії – столи, стільці | Підведення підсумків: оцінка отриманого досвіду, оцінювання результатів тренінгу |
| Оцінка успішності навчання учасників тренінгу | 25 хв. | <ul style="list-style-type: none"> перевірка ефективності навчання, встановлення, що з виконаного на тренінгу було корисним для учасників, допомогло їм змінити деякі погляди, можливо й поведінку | Робота в малих групах, презентації, анкетування, підсумкова вправа «Оцінювання» | Матеріали – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт, роздатковий матеріал, підручники, книги, документи за темою проведеного матеріалу. Обладнання – не потрібне. Особливі вимоги до аудиторії – столи, стільці | Перевірка рівня підготовленості учасників тренінгу до виконання обов'язків кредитного менеджера в банку |
| Процання | 5 хв. | <ul style="list-style-type: none"> заключне слово тренера; висловлення побажань учасниками тренінгу щодо подальшої участі (співпраці) | Підсумкова вправа «Прощання» | Матеріали – не потрібні. Обладнання – не потрібне. Особливі вимоги до аудиторії – достатність простору для пересування всією групою | Залишити в пам'яті учасників тренінгу позитивні емоції стосовно сприйняття інформації і тим самим сформувати бажання участі у наступних тренінгах |

Перший день тренінгу

На етапі «Знайомство» в даному тренінгу рекомендується використовувати **вправу «Бейджик»** для сприяння знайомству учасників.

Мета вправи – сприяння знайомству учасників зі тренером, створення сприятливого психологічного простору. *Кількість учасників* – без обмежень. *Матеріали* – чисті бейджики, маркери, аркуші паперу, фліп-чарт. Обладнання не потрібне. *Особливі вимоги до приміщення* – достатність простору для виконання вправи. *Тривалість* – 10 хв. *Процедура*: учасники розташовані на стільцях по колу, мають вільний доступ до канцелярського приладдя. Тренер пропонує розбитися на пари і впродовж 5 хв. кожний задає питання, які розкривають характер учасника, далі необхідно зробити графічне зображення та написати ім'я на бейджіку для свого сусіда і представити його всій групі.

На етапі з'ясування очікувань учасників пропонується використання **вправи «Кошик з грибами»**. Це особливо важливо, коли тренінг триває довше, ніж один день. Якщо учасники висловлюють свої сподівання і очікування щодо занять кожного дня, це допомагає тренеру визначити, на чому робити наголос, і створює певну особисту відповідальність учасників стосовно мети їхнього навчання. *Мета вправи* – створення певної особистої відповідальності учасників тренінгу стосовно мети їхнього навчання. *Кількість учасників* – без обмежень. *Матеріали* – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт. *Обладнання* не потрібне. *Особливі вимоги до приміщення* відсутні. *Тривалість* – 10 хв. *Процедура*: тренер малює на аркуші кошик, а очікування учасників записуються на клейких папірцях у формі гриба, учасники повинні розмістити навколо (знизу, зверху, зліва, справа) кошика свої гриби очікування. Наприкінці тренінгу учасники аналізують, які сподівання справдилися, і складають їх у кошик.

Вправа на активізацію процесів навчання – **«Шикуймося за зростом»**. *Мета* – надати можливість учасникам розім'яти м'язи та відпочити. *Матеріали* – не потрібні. *Обладнання* не потрібне. *Тривалість* – 5 хв. *Особливі вимоги до приміщення* – достатньо простору для виконання рухавки. *Процедура*: тренер розміщує учасників колом і пропонує заплющити очі. Не розплющуючи очей, учасники мають вишикуватися за зростом. Можна робити кілька спроб.

Основна частина тренінгу

Ознайомлення студентів із метою проведення ділової гри, час проведення заняття, умови гри, розподіл функцій між учасниками гри. Вимоги до гравців:

- вміння працювати з банківською документацією;
- вибір потрібної інформації, швидкий і якісний її аналіз;
- здатність робити узагальнення та висновки;
- вміння приймати рішення, адекватні економічній ситуації;
- наявність навичок ділового спілкування.

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення ...»

Для об'єднання учасників у малі групи пропонується **вправа «Перший, другий»**. *Матеріали не потрібні. Обладнання не потрібне. Тривалість – 2 хв. Процедура:* по черзі учасники розраховуються на перший, другий і третій. В результаті виходить 3 малі групи, які далі виконуватимуть Завдання № 1.

Завдання № 1.

«Категоріальний апарат у сфері банківської діяльності»

Мета завдання – навчитися колективній розумовій і практичній роботі, оцінити рівень знань і закріпити категоріальний апарат у сфері банківської діяльності.

Матеріали – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт. Обладнання не потрібне. Особливі вимоги до приміщення відсутні. Тривалість – 60 хв.

Організаційний етап

Кожна група обирає представника, який буде висловлювати колективні рішення, та назву групи, на що виділяється 5 хвилин. Назва команди має бути пов'язана з банківською діяльністю.

Завдання виконується у 2 етапи:

1 етап. Тривалість – 20 хв. Тренер пропонує кожній із груп по черзі називати по одному терміну, категорії, поняттю, що входять до дисципліни «Гроші та кредит». За командою тренера починається завдання. Всі відповіді учасників тренер має заносити на дошку у відповідний стовпчик, відведений для кожної групи. Група має назвати термін протягом 10 секунд. Якщо група не вкладається у визначений час, право відповіді переходить до наступної групи. Процес продовжується до тих пір, поки студенти не вичерпають перелік категорій даної дисципліни.

2 етап. Тривалість – 25 хв. Тренер пропонує студентам дати визначення названих ними у першому етапі понять, причому жодна з груп не має визначати той перелік термінів, що був названий власне нею протягом першого етапу, що продемонстровано у прикладі до завдання. Студентам дається 10 хвилин на обговорення, після чого тренер пояснює правила. Кожна група по черзі дає трактування понять за списком. Якщо представник групи дає неправильне визначення або не може цього зробити, право на відповідь отримує представник наступної групи. Тренер, в свою чергу, повинен зазначити, яка група дала правильне трактування.

Етап підведення підсумків

Тривалість – 10 хв. Виграє та група, яка дала найбільшу кількість правильних визначень термінів із переліку. У випадку рівного значення перевага віддається тій групі, яка у першому етапі назвала більшу кількість термінів.

Приклад виконання Завдання № 1

Беруть участь 3 команди: «Грошики», «Монетки» та «Золотунчики». Протягом першого етапу команди навели перелік термінів, наведений у *табл. 3.2*.

Таблиця 3.2

Категоріальний апарат у сфері банківської діяльності

| № | Грошки | Монетки | Золотунчики |
|----|------------------|-------------------------|--------------------|
| 1 | акредитив | «кульгаюча валюта» | банківські метали |
| 2 | баланс | ажіо | вексель |
| 3 | валюта | акція | гарантія |
| 4 | валютна позиція | біметалізм | іпотечний кредит |
| 5 | готівка | брокер | каса |
| 6 | гроші | девізи | кредит |
| 7 | грошова база | дезінфляція | овердрафт |
| 8 | грошова маса | деномінація | пасив |
| 9 | грошовий агрегат | депозитний сертифікат | платіжний документ |
| 10 | грошовий чек | дивіденд | факторинг |
| 11 | демонетизація | дилер | форфейтинг |
| 12 | застава | золотомонетний стандарт | рестрикція |
| 13 | інкасо | інфляція | експансія |
| 14 | капітал | кредитний ринок | ревальвація |
| 15 | квасігроші | лізинг | ревалоризація |
| 16 | масштаб цін | монетаризм | консорціум |
| 17 | міра вартості | нуліфікація | концерн |
| 18 | мультиплікатор | овернайт | франчайзинг |
| 19 | облігація | операція РЕПО | франшиза |
| 20 | процентний дохід | фондова біржа | роялті |

Кожна з команд назвала по 20 термінів протягом першого етапу. На другому етапі групи мають визначити такі поняття:

команда «Грошки» – терміни команди «Монетки»;

команда «Монетки» – терміни команди «Золотунчики»;

команда «Золотунчики» – терміни команди «Грошки».

Оскільки всі команди назвали однакову кількість понять, виграє та команда, що дасть найбільш повне та обґрунтоване визначення всім 20 термінам.

Після перерви необхідне стимулювання взаємодії та формування команди, що сприяє груповій згуртованості, спрацьованості, сумісності, ефективності групової взаємодії. На цьому етапі виконується **вправа** на групову динаміку «**Емоції та ситуації**». *Мета* – дати можливість учасникам спільно пережити якусь ситуацію. *Матеріали* – не потрібні. *Особливі вимоги до приміщення* – достатність простору для пересування всією групою. *Обладнання* не потрібне. *Тривалість* – 15 хв. *Процедура*: учасники стоять у колі. Тренер інструктує: «Зараз ми ходити-мемо по кімнаті, і той, чие ім'я я назву, має запропонувати продовження ситуації,

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення ...»

яку я розповідатиму. Я починаю: «Ми йдемо в гущавину лісу...». Далі, через кожні 20–30 секунд, тренер називає ім'я наступного учасника.

Після виконання вправи на групову динаміку тренер переходить до етапу тренінгу «Визначення та актуалізація проблеми», який передбачає знайомство та аналіз із характеристикою ситуації, поданою для проведення ділової гри з метою закріплення практичних навичок.

Технологія проведення ділової гри включає такі структурні елементи:

- Організаційний етап (Мотивація навчальної діяльності).
- Ігровий етап (Самостійна робота студентів – ігрова діяльність).
- Заключний етап (Підведення підсумків).

Далі розглянемо кожен з етапів детально.

1 етап – Організаційний

Характеристика ситуації:

У банк «Зірка» звернулися два клієнта банку із заявою про надання короткострокового кредиту: ТОВ «Ельф» і ТОВ «Аеліта», займаються виробничою діяльністю.

Цілі і завдання ділової гри:

Вивчивши документи, представлені клієнтами (бухгалтерську звітність, техніко-економічне обґрунтування кредиту, забезпечення позики) студенти повинні:

- визначити функції і завдання кредитного відділу і Кредитного комітету банку;
- дати оцінку кредитоспроможності обох підприємств;
- оцінити надійність представленого забезпечення;
- зробити висновок про можливість укладення кредитної угоди з ними (або з одним із них);
- оформити всі необхідні банківські документи;
- скласти кредитний договір.

Учасники гри:

Представники підприємств-позичальників (4 студента);

начальник кредитного відділу банку (1 студент);

голова кредитного комітету (1 студент);

працівники кредитного відділу (6 студентів);

фахівці служби економічної безпеки банку (2 студента);

фахівці маркетингової служби банку (3 студента).

Експерти:

економісти (2 студента);

психолог (1 студент).

Кількісний склад учасників гри може змінюватися викладачем залежно від загальної кількості студентів у групі. Для того, щоб закріпити за студентами відповідну роль, викладач записує назви учасників гри на окремих папірцях та складає в єдиний кошик, з якого студенти по черзі витягують собі роль у грі.

Для входження в роль кожна команда гравців отримує відповідне завдання. Обов'язковою умовою проведення гри є самостійна робота студентів, під час якої вони виконують видані заздалегідь викладачем домашні завдання. Тривалість – 5 хв.

Для подальшого проведення ділової гри студенти отримують завдання для самостійного виконання. На наступний день проведення тренінгу студенти мають підготувати матеріали заздалегідь, які і будуть опрацьовані на занятті.

Завдання в рамках кожної з груп гравців

Деякі завдання видаються викладачем заздалегідь і виконуються студентами самостійно в позааудиторні години (самостійна робота студентів).

Завдання студентам – клієнтам банку

Скласти заяву на отримання кредиту в банку.

Зробити розрахунок техніко-економічного обґрунтування кредиту.

Оформити документи щодо забезпечення кредиту.

Підготувати Кредитну історію свого підприємства.

Підготувати Досьє на організацію-поручителя.

Завдання учасникам гри

Начальнику кредитного відділу банку:

Організувати колегіальну зону для ведення переговорів із клієнтами.

Провести ділові зустрічі з керівництвом підприємств клієнтів.

Розподілити завдання між працівниками відділу.

Підготувати всі необхідні документи щодо підприємства-позичальника на засідання кредитного комітету:

кредитну історію позичальника;

анкету-інтерв'ю;

досьє на організацію-поручителя;

типовий висновок по кредитному проекту, що передається Кредитному комітету банку.

Працівникам кредитного відділу банку:

1) Розглянути документацію, представлену підприємствами:

Заяву на отримання кредиту;

Техніко-економічне обґрунтування кредиту;

форми забезпечення кредиту.

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення ...»

2) Проаналізувати:

кредитну історію підприємства-позичальника;

досьє на організацію-поручителя.

Скласти Анкету-інтерв'ю на кожного клієнта.

Розрахувати показники кредитоспроможності підприємств-позичальників на підставі даних бухгалтерської звітності.

Результати аналізу оформити в таблиці на ПЕОМ.

Визначити клас кредитоспроможності позичальників.

Підготувати Типовий висновок по кредитному проекту, що передається на узгодження кредитному комітету банку.

Оформити Кредитний договір.

Голові кредитного комітету:

Провести нараду кредитного комітету.

Заслухати фахівців:

кредитного відділу банку;

служби економічної безпеки;

маркетингової служби.

3) Прийняти рішення про укладення кредитної угоди.

Фахівцям служби економічної безпеки банку

1. Провести перевірку даних про позичальника:

- достовірність відомостей, викладених у наданих документах;
- достовірність інформації про реальний майновий і господарський стан фірми;
- репутацію фірми в регіоні;
- справжні наміри Заявника щодо використання позикових коштів та їх повернення.

2. Провести перевірку пропонуваних варіантів забезпечення повернення кредиту:

- достовірність відомостей, зазначених у документах, що засвідчують право власності на закладену нерухомість;
- справжність гарантійних листів інших банків і сторонніх організацій, страхових свідоцтв (полісів) компаній, що страхують ризик повернення кредитів, дійсність їхніх намірів виступити поручителем за позичальника при наданні останньому кредита, а також їх фінансова спроможність.

Проаналізувати реальну оцінку банківських ризиків і факторів, які можуть вплинути на виконання договірних зобов'язань позичальником.

Фахівцям маркетингової служби:

Зробити аналіз ринку, на якому діє позичальник:

опис ринку;

місткість ринку;

ступінь розвитку ринку;

частка позичальника на ринку;

основні фактори, що впливають на ринок;

наявність конкурентів на даному ринку;

ризики даного ринку.

Завдання експертам:

Економістам:

Перевірити правильність оформлення банківської документації.

Проаналізувати правильність розрахунків і висновків з оцінки кредитоспроможності підприємств-позичальників.

Проаналізувати правильність дій кредитного відділу і кредитного комітету банку відповідно до вимог нормативних документів.

Оцінити роботу кожної команди.

Психологу:

Проаналізувати поведінку учасників гри з точки зору дотримання правил ділового спілкування і службового етикету. У зв'язку з цим необхідно звернути увагу на наступні моменти:

- Організацію колегіальної зони для ведення переговорів.
- Поведінковий імідж банківського працівника:
 - організованість,
 - зібраність,
 - акуратність.
- Стиль одягу учасників гри.
- Володіння різноманітними комунікативними прийомами:
 - здатність до встановлення контакту;
 - вміння уважно слухати співрозмовника;
 - вміння вести ділову бесіду.
- Дотримання службового етикету:
 - ввічливість,
 - запобігливість,
 - делікатність.

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення ...

У ході ділової гри всі службовці банку використовують у своїй роботі дані, сформовані в комп'ютері, і оформлюють документацію на ПЕОМ.

Тренер переходить до етапу тренінгу «Пошук шляхів розв'язання проблеми, отримання інформації», який проходить у формі міні-лекції у супроводі презентації. На данному етапі студенти отримують інформацію щодо особливостей кредитної роботи банківських установ, а саме:

- порядок та перелік документів до подання на отримання кредиту;
- оформлення кредитних договорів та гарантійних листів;
- особливості обробки кредитних заявок;
- проведення співбесіди з потенційними позичальниками та кредиторами;
- функції та посадові обов'язки співробітників банку;
- права та обов'язки позичальників;
- особливості обґрунтування кредитних заявок шляхом формування бізнес-планів підприємств.

Далі виконується **вправа «Порадуй мене»**. *Мета* – дати можливість учасникам розім'яти м'язи та відпочити. *Час* – 5 хвилин. *Кількість учасників* – без обмежень. *Матеріали* не потрібні. *Особливі вимоги до приміщення* – достатньо простору для виконання рухавки. *Процедура*: тренер розміщує учасників на стільцях колом, до центру якого запрошує одного члена групи; пропонує решті учасників уявити, що в цієї людини сьогодні день народження. Завдання групи – порадувати його подарунками. Один із членів кола мовчки презентує свій подарунок протягом 5–10 секунд, користуючись рухами, мімікою, позами тіла тощо. Потім називає, що він хотів зобразити, міняється місцями з «іменинником». Далі кожний учасник по черзі повторює вправу, останнім виступає той, хто був «іменинником» спочатку. Якщо подарунок учасника виявився зрозумілим іншим членам групи, вони нагороджують цього учасника бурхливими гучними оплесками. Якщо ні – оплески лунають тихо, ледве-ледве.

Після визначення завдань для самостійної роботи та ознайомлення із теоретичними аспектами кредитної діяльності банку організаційний етап ділової гри та перший день тренінгу можна вважати завершеним.

Другий день тренінгу

Другий день тренінгу починається з **вправи «Пригадай...»**. *Мета* – сприяти формуванню доброзичливої атмосфери під час тренінгу; отримати зворотній зв'язок у вигляді вражень від попереднього дня тренінгу; активізувати увагу учасників і підготувати їх до подальшої роботи. *Тривалість* – 20 хв. *Матеріали* не потрібні. *Процедура*: тренер пропонує учасникам пригадати найбільш цікаві моменти попереднього дня тренінгу. Всі учасники по колу висловлюють свої думки та діляться враженнями від роботи в тренінгу.

Далі виконується **вправа «Очікування»**. *Мета*: визначити сподівання і очікування учасників щодо навчання на тренінгу. *Тривалість* – 10 хв. *Матеріали*: стікери, фліп-чарт, маркери. *Процедура*: учасники на стікерах у формі корабликів записують свої очікування від другого дня тренінгу. Кожен по черзі підходить до фліп-чарта та приклеює свій корабель на плакат з морем біля «Берегу надій», при цьому зачитує написане.

Після проведення вправи тренер узагальнює згадане учасниками тренінгу та висловлені очікування у вигляді вступного слова на кшталт:

«Протягом першого дня тренінгу ви були задіяні у тренінгу як учасники і мали можливість ... Отже, сьогодні ми ознайомимось із структурою, методикою, критеріями оцінювання ефективності ... ». *Тривалість* – 5 хв.

Після завершення так званої вступної частини розпочинається продовження ділової гри.

Студентам було видано завдання для самостійного виконання, результатом його повинні бути сформовані на персональних комп'ютерах бази даних, а саме:

- бухгалтерська звітність підприємств;
- алгоритм розрахунку показників кредитоспроможності;
- кредитні історії підприємств-позичальників;
- досье на фірми, що дають гарантії забезпечення кредиту;
- довідки про взяття на податковий облік;
- довідки про взяття на облік до Пенсійного фонду;
- сформований бізнес-план підприємства.

Після ознайомлення студентів з усіма структурними елементами організаційного етапу можна приступати безпосередньо до ділової гри.

2 етап – Ігровий

Тривалість ігрового етапу – 305 хвилин, розподілених на декілька вправ та завдань.

Ігровий етап складається з послідовності таких структурних елементів:

- 1) Ділова зустріч керівництва банку та підприємств-позичальників.
- 2) Розгляд документації, представленої підприємствами:
 - заяви на отримання кредиту;
 - презентація бізнес-плану;
 - форми забезпечення кредиту.
- 3) Робота кредитного відділу:
 - складання Анкети-інтерв'ю;
 - аналіз Кредитної історії;

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення ...»

- аналіз Досьє на поручителів;
 - аналіз кредитоспроможності клієнта;
 - складання Типового висновку за кредитним проектом, переданого на узгодження кредитному комітету банку.
- 4) Робота служби економічної безпеки банку.
 - 5) Робота маркетингової служби банку.
 - 6) Засідання Кредитного комітету банку. Складання Протоколу узгодження кредитним комітетом банку питання про надання кредиту.
 - 7) Оформлення Кредитного договору.
 - 8) Ділова зустріч керівництва банку і підприємства з приводу укладення кредитного договору.

Викладачі виступають у ролі консультантів і керівників-координаторів ділової гри. Вони здійснюють загальний контроль за її ходом.

Протягом усієї гри викладачі стежать за роботою гравців, спрямовують їх дії, допомагають побачити і виправити помилки.

В межах даного етапу ділової гри виконується ряд завдань, а саме:

Завдання № 1

«Ділова зустріч представників банку та підприємств-позичальників»

Мета завдання – відпрацювання студентами практичних навичок проведення ділових переговорів; вироблення у студентів уміння презентувати власні розробки та доводити власну думку.

Матеріали – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт, підготовлені матеріали із розділу самостійної роботи. *Обладнання* – комп'ютери для презентації сутності бізнес-планів. *Особливі вимоги до аудиторії* – аудиторія для проведення лабораторних робіт, розрахунковий центр. *Тривалість* – 60 хв.

Далі тренер пропонує зробити перерву.

Після перерви необхідно активізувати учасників, створити в тренінговій групі атмосферу працездатності. На цьому етапі виконується **вправа «Ти не один»**. *Матеріали* не потрібні. *Особливі вимоги до приміщення* – достатність простору для пересування. *Обладнання* не потрібне. *Тривалість* – 10 хв. *Процедура*: слово тренера: «Зараз кожен із вас побачить, що він має певні спільні риси з іншими учасниками. Пропоную помінятися місцями людям, у кого, наприклад, є рідний брат. Якщо в групі такі люди є, то вони міняються місцями.

Тренер продовжує: «Поміняйтеся місцями ті,

хто писав вірші;

у кого день народження в місяці (називається місяць проведення тренінгу);

у кого карі очі;

у кого є (були) «чотирилапі друзі»;

хто любить дивитися комедії;

у кого є досвід участі в тренінгах.

Після проведення ділових переговорів співробітники кредитного відділу проводять формування клієнтської бази банку і виконують завдання № 2.

Завдання № 2

«Формування бази даних клієнтів в операційній системі АБС «Віртуальний банк»

Мета завдання – ознайомлення студентів із роботою з формування бази даних клієнтів у середовищі автоматизованої банківської системи «АБС» [40; 33]; вироблення у студентів умінь використовувати сформовані бази даних клієнтів банку для проведення банківських операцій.

Матеріали – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт, підготовлені матеріали з розділу самостійної роботи. *Обладнання* – комп'ютери з установленою операційною системою АБС «Віртуальний банк». *Особливі вимоги до аудиторії* – аудиторії для проведення лабораторних робіт, розрахунковий центр. *Тривалість* – 60 хв.

Процедура виконання:

Робота з «АБС» починається із запуску програми за допомогою ярлика.



Після запуску на екрані з'являється вікно (рис. 3.1), в якому необхідно заповнити зазначені поля. Ім'я користувача та пароль студентам присвоює викладач та видає його на початку заняття. Поле «Сервер» заповнюється автоматично.

Рис. 3.1. Вікно входу у систему

Після входу у систему з'явиться робочий простір та головне меню.

Спочатку необхідно зайти у меню «Задачі» у підпункт «Клієнти» – «Клієнти та контрагенти» (рис. 3.2).

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення ...

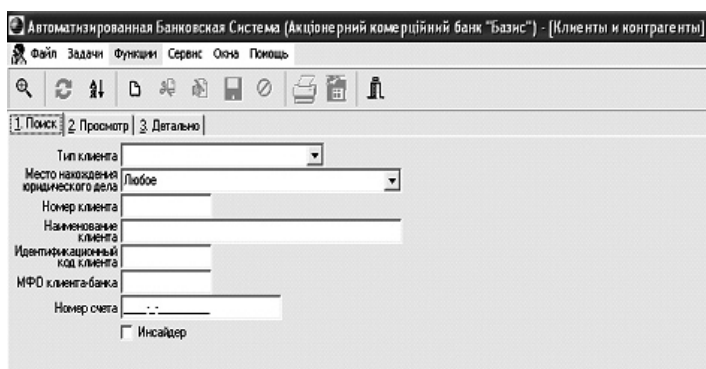


Рис. 3.2. Вибір підпунктів меню для реєстрації нового клієнта банку

Після цього з'явиться вікно, відображене на рис. 3.3, призначене для роботи з клієнтами та контрагентами:

- шукати окремого клієнта серед існуючих (вкладка «1. Пошук»);
- переглядати весь список клієнтів (вкладка «2. Перегляд»);
- переглядати детальну інформацію за кожним клієнтом (вкладка «3. Детально»);
- добавляти нових клієнтів;
- редагувати інформацію за існуючими клієнтами тощо.

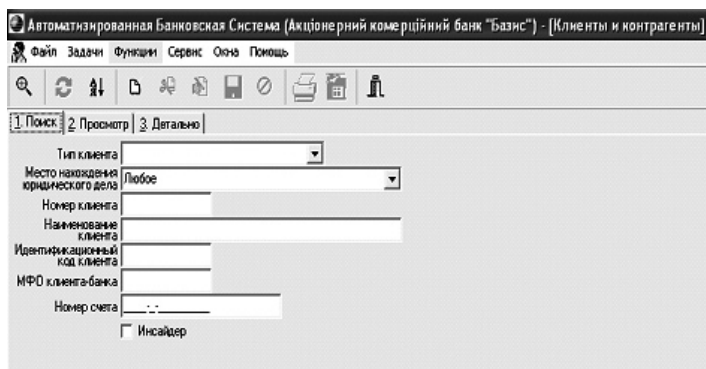


Рис. 3.3. Вікно роботи з клієнтами та контрагентами

Перелічені вище завдання можна здійснювати за допомогою меню «Функції» або швидких клавіш-піктограм, які дублюють команди, представлені в меню «Функції», наприклад командами, що дублюються швидкими клавішами, є: «Добавити запис», «Видалити запис», «Редагувати запис», «Зберегти зміни» тощо.

Панель швидких клавіш, яка розташована під рядком меню (рис. 3.3), допоможе зареєструвати нового клієнта. Для цього необхідно скористуватися піктограмою «Добавити запис» (рис. 3.4).



Рис. 3.4. Піктограма для реєстрації нового клієнта «Добавити запис»

Після натискання піктограми «Добавити запис» з'явиться вікно для вибору типу клієнта (рис. 3.5), в якому вказується, до якого типу клієнтів належить новий клієнт банку. Це може бути:

- фізична особа;
- юридична особа;
- банк;
- СПДФО.

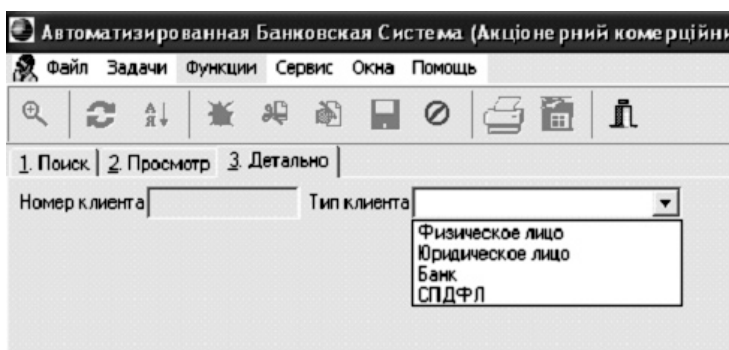


Рис. 3.5. Вікно вибору типу нового клієнта банку

Згідно з умовою ділової гри, студенти, що грають роль працівників кредитного відділу, проводять реєстрацію клієнтів – юридичних осіб відповідно до даних, наданих представниками підприємств-позичальників.

Отже, необхідно обрати тип клієнта – «юридична особа», після чого з'явиться нове вікно для заповнення детальної інформації про нового клієнта.

Згідно з усіма даними клієнта, заповнюються необхідні поля в АБС.

Якщо користувач при заповненні інформації припустився помилки і хоче її виправити після збереження змін, то необхідно скористатися піктограмою «Редагувати запис» і внести всі необхідні виправлення, після чого знову зберегти зміни, скориставшись піктограмою «Зберегти зміни» (рис. 3.6).



Рис. 3.6. Піктограми збереження і внесення змін в дані клієнта

Зазначимо, що поле «Номер клієнта» не заповнюється користувачем, а заповнюється автоматично після збереження змін у детальній інформації, тому у заповненому вигляді поле має сірий відтінок на відміну від тих полів, які заповнює сам користувач, які є білими (рис. 3.7).

Рис. 3.7. Вікно після заповнення анкетної інформації про клієнта

Зуважимо, що нижня половина вікна заповнення даних про клієнта, подана на рис. 3.7, має дві частини: верхня частина містить поля для заповнення основних даних, а друга половина розширена і складається з декількох вкладок (рис. 3.7). Зокрема, це вкладки: адреса, реєстраційні дані, статистичні дані, додаткові дані, участь у капіталі банку. Перші три вкладки є обов'язковими для заповнення. Якщо операціоніст не заповнить реєстраційні або статистичні дані, то не матиме змоги відкрити рахунки такому клієнту і змушений буде повернутися до заповнення цієї форми знову.

Крім зазначених на рис. 3.7 вкладок, також заповнюється така інформація (форма «Клієнти та контрагенти»):

- рахунки в нашому банку;
- зарезервовані;
- зарубіжні;
- в інших банках;
- довірені особи;
- учасники статутного фонду (поріднені особи);
- картка;
- анкета для фінансового моніторингу.

Функція «Зарезервовані рахунки» надає інформацію про наявність у клієнта зарезервованих рахунків, їх номерів за наявності, а також зарезервовані номери балансового і особового рахунків.

Щоб відкрити цю форму, потрібно клацнути мишею по клавiшi:

Зарезервированные

або обрати з Головного меню – Функції – Зарезервовані.

Загальний вигляд форми наведено на *рис. 3.8*.

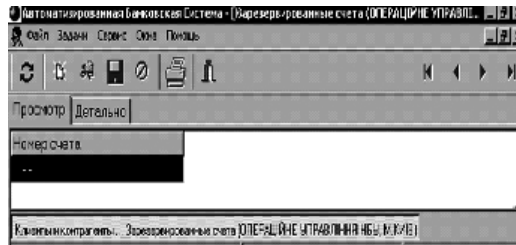


Рис. 3.8. Загальний вигляд форми про зарезервовані рахунки клієнта

У закладці «Просмотр» подано номер рахунку. Якщо у клієнта банку є резервний рахунок, то номер цього рахунку буде вказаний у даній формі. Для більш детальної інформації потрібно клацнути на закладку «Детально». Після цього відкриється вікно виду (*рис. 3.9*):

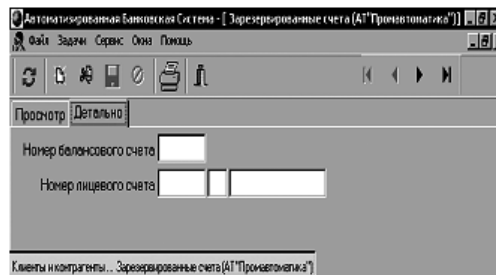


Рис. 3.9. Закладка «Детально» форми про зарезервовані рахунки клієнта

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення ...

У закладці «Детально» розташована інформація про номери балансового і особового рахунків.

Функція «Зарубіжні рахунки» надає інформацію про наявність у клієнта рахунків за кордоном. Для отримання цієї інформації слід натиснути на кнопку.

Зарубежные

Або вибрати з Головного меню «Функції» – «Зарубіжні». Після цього відкриється вікно виду (закладка «Перегляд») *рис. 3.10.*

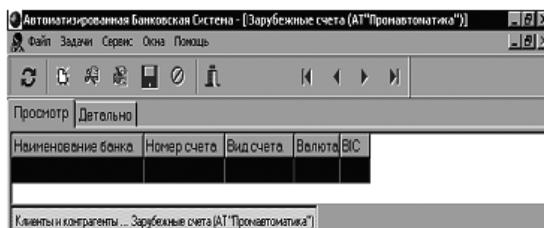


Рис. 3.10. Вікно Функції Зарубіжні рахунки клієнта

У закладці «Просмотр» знаходиться інформація про найменування банку за кордоном, в якому відкрито рахунок; номер рахунку; вид рахунку; валюта, в яку звернені кошти на рахунок; BIC - bank identifiсal code (міжнародний ідентифікаційний SWIFT код).

Загальний вид закладки «Детально» подано на *рис. 3.11.*

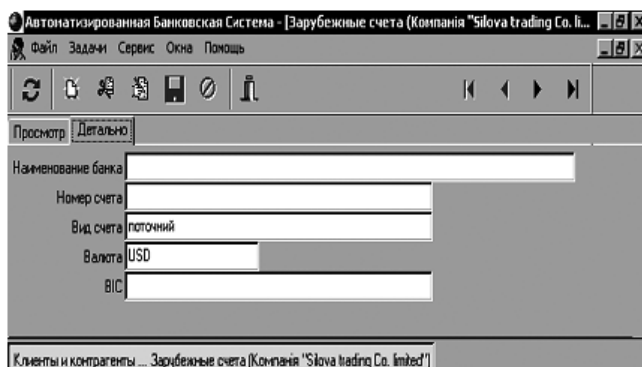


Рис. 3.11. Загальний вид закладки «Детально»

У закладці можна подивитися або змінити інформацію про кожному банку окремо, але поля закладка має ті ж, що і закладка «Перегляд».

Функція «В інших банках» надає інформацію про рахунки клієнта в інших банках. Інформація в закладці «Перегляд» (*рис. 3.12*) включає:

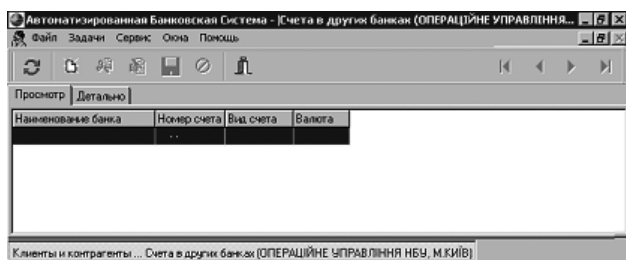


Рис. 3.12. Функція «В інших банках»

- найменування банку;
- номер рахунку;
- вид рахунку;
- валюта, в якій представлені кошти на рахунку.

Для виклику даної інформації потрібно клацнути на кнопку:

В других банках

Або вибрати з Головного меню «Функції» – «В інших банках». У закладці «Детально» представлена більш повна інформація про рахунки клієнта в інших банках, яка включає в себе такі поля: МФО банку, номер рахунку, вид рахунку, валюта.

Загальний вигляд закладки «Детально» представлено на рис. 3.13.

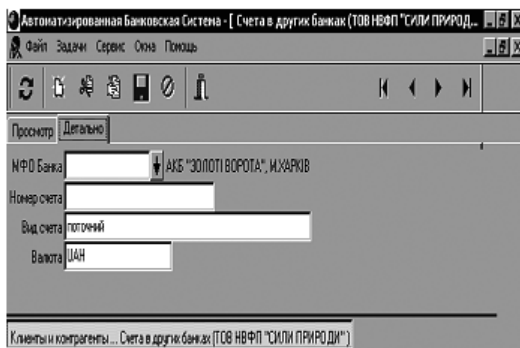


Рис. 3.13. Головне меню «Функції» – «В інших банках»

Функція «Довірені особи» надає інформацію про довірених осіб клієнта банку і складається з короткої інформації (закладка «Перегляд») і більш докладної інформації (закладка «Детально»).

Для виклику даної інформації потрібно клацнути на кнопку:

Доверенные лица

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення ...

Або вибрати з Головного меню «Функції» – «Довірені особи». Загальна інформація включає в себе (закладка «Перегляд» *рис. 3.14*): П.І.Б. довіреної особи; Найменування посади або ступеня споріднення; Право підпису.

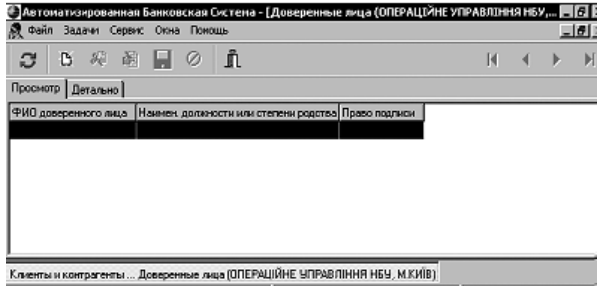


Рис. 3.14. Головне меню «Функції» – «Довірені особи»

Більш повна інформація представлена в закладці «Детально» (*рис. 3.15*) і включає таку інформацію:

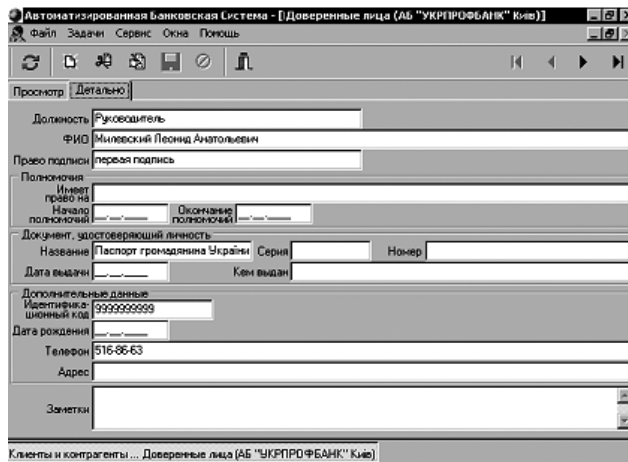


Рис. 3.15. Закладка «Детально» меню Довірені особи

1. Посаду довіреної особи;
2. П.І.Б. довіреної особи;
3. Право підпису;
4. Повноваження, які має довірена особа;
5. Дату початку повноважень;
6. Дату закінчення повноважень;
7. Документ, що засвідчує особу довіреної особи: назва документа, серія, номер, дата видачі, ким виданий;

8. Додаткові дані: номер ідентифікаційного коду, дата народження, телефон, адреса;

9. За наявності додаткової інформації – нотатки.

Функція «Анкета для фінансового моніторингу» (анкета для фінансового моніторингу) надає всю наявну інформацію про клієнта.

Для виклику даної інформації потрібно клацнути на кнопку:

Анкета для ФМ

Або вибрати з Головного меню «Функції» – «Анкета для фінансового моніторингу».

«Анкета для фінансового моніторингу» поділяється на 4 частини.

У першій частині надається загальна інформація про клієнта.

Загальний вигляд закладки «Частина 1» подано на *рис. 3.16*.

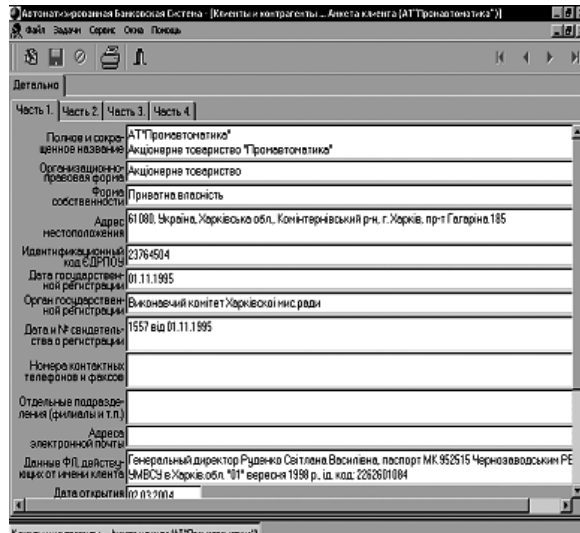


Рис. 3.16. Загальний вигляд закладки «Частина 1»

Закладка «Частина 1» включає таку інформацію:

1. Повна і скорочена назва / найменування клієнта;
2. Організаційно-правова форма власності клієнта;
3. Форма власності;
4. Адреса місця розташування;
5. Ідентифікаційний код ЄДРПОУ;
6. Дата державної реєстрації;

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення ...

7. Орган державної реєстрації;
8. Дата та номер свідоцтва про реєстрацію;
9. Номери контактних телефонів і факсів;
10. Окремі підрозділи (філії тощо);
11. Адреси електронної пошти;
12. Дані фізичних осіб, що діють від імені клієнта;
13. Дата відкриття першого рахунку;
14. Оцінка репутації клієнта;
15. Рівень ризику проведення операцій з легалізації доходів;
16. Посада, П.І.Б., номер телефону працівника, відповідального за вивчення клієнта.

Загальний вигляд закладки «Частина 2» подано на *рис. 3.17*.

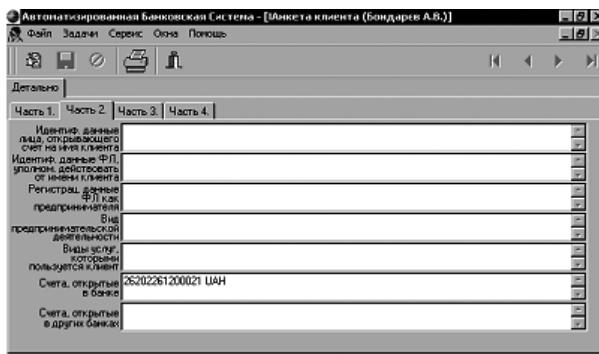


Рис. 3.17. Загальний вигляд закладки «Частина 2»

Закладка «Частина 2» включає таку інформацію:

1. Посадові особи та їх повноваження;
2. Фізичні особи – власники значної частини капіталу юридичної особи;
3. Фізичні особи, які мають прямий вплив на діяльність клієнта юридичної особи;
4. Особи, уповноважені представляти інтереси акціонерів клієнта;
5. Споріднені особи;
6. Інформація про материнську компанію клієнта;
7. Статутний капітал / валюта, в якій представлені кошти статутного капіталу;
8. Характеристика фінансового стану;
9. Вид(и) господарської (економічної) діяльності;
10. Характеристика суті діяльності;
11. Ліцензії на право здійснення певних операцій;

12. Банківські послуги (продукти), якими користується клієнт;
13. Рахунки, відкриті в банку;
14. Рахунки, відкриті в інших банках.

Загальний вигляд закладки «Частина 3» подано на *рис. 3.18*.

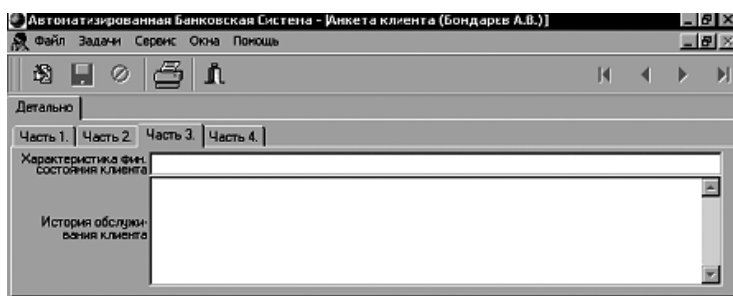


Рис. 3.18. Загальний вигляд закладки «Частина 3»

Закладка «Частина 3» включає таку інформацію:

1. Історія діяльності;
2. Історія обслуговування клієнта.

Закладка «Частина 4» включає таку інформацію:

1. Характеристика джерел надходження коштів на рахунки клієнтів;
2. Перелік основних контрагентів клієнта;
3. Оцінка відповідності операцій клієнта суті його діяльності;
4. Оцінка відповідності операцій клієнта наявній інформації щодо його фінансового стану;
5. Кількість операцій, що стали об'єктом фінансового моніторингу:
 - з ознаками обов'язкового фінансового моніторингу;
 - з ознаками внутрішнього фінансового моніторингу;інформація щодо яких надана Уповноваженому органу;
 - щодо яких прийнято рішення про недоцільність інформування Уповноваженого органу.

Загальний вигляд закладки «Частина 4» подано на *рис. 3.19*.

У картці знаходяться відскановані зразки підписів клієнта та довірених осіб.

Для роздрукування залишків на всіх рахунках потрібно в меню друку вибрати «Залишки на всіх рахунках», після натискання на кнопку друку в запиті, що з'явився, вибрати звітну дату. Потім роздрукувати.

Для роздрукування анкети потрібно в меню друку вибрати «Анкета».

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення ...»

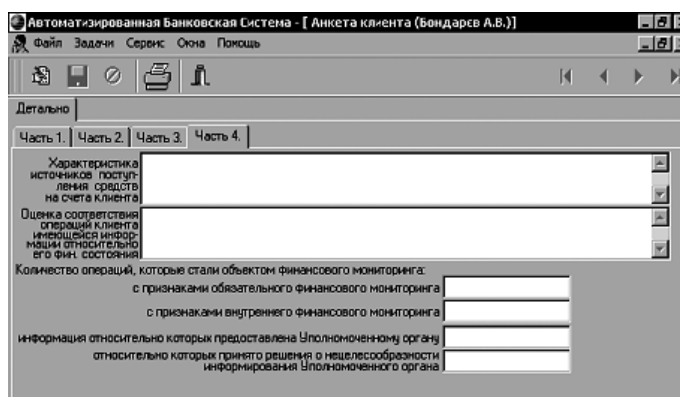


Рис. 3.19. Загальний вигляд закладки «Частина 4»

Далі після виконання Завдання № 2, виконується **вправа «Порадуй мене»**. *Мета* – дати можливість учасникам розім'яти м'язи та відпочити. *Час* – 5 хвилин. *Кількість учасників* – без обмежень. *Матеріали* не потрібні. *Особливі вимоги до приміщення* – достатньо простору для виконання рухавки. *Процедура*: тренер розміщує учасників на стільцях колом, до центру якого запрошує одного члена групи; пропонує решті учасників уявити, що в цієї людини сьогодні день народження. Завдання групи – порадувати його подарунками. Один із членів кола мовчки презентує свій подарунок протягом 5–10 секунд, користуючись рухами, мімікою, позами тіла тощо. Потім називає, що він хотів зобразити, міняється місцями з «іменинником». Далі кожний учасник по черзі повторює вправу, останнім виступає той, хто був «іменинником» спочатку. Якщо подарунок учасника виявився зрозумілим іншим членам групи, вони нагороджують цього учасника бурхливими гучними оплесками. Якщо ні – оплески лунають тихо, ледве-ледве.

Після вправи на відпочинок учасникам тренінгу пропонується взяти участь у дискусії щодо процесу подачі кредитної заявки клієнтом до банку, відзначити позитивні та негативні моменти в презентації підприємств – потенційних позичальників, акцентувати увагу на основні моменти при розгляді кредитної заявки. *Час* – 20 хвилин. *Кількість учасників* – без обмежень. *Матеріали* не потрібні.

Після завершення дискусії та підбиття підсумків тренер пропонує студентам перейти до розв'язання завдання № 3.

Завдання № 3

«Робота кредитного відділу»

Мета завдання – відпрацювання студентами практичних навичок роботи з документами та матеріалами підприємств; вироблення у студентів уміння приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за їх наслідки.

Матеріали – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт, підготовлені матеріали із розділу самостійної роботи. *Обладнання* – комп'ютери для проведення розрахунків та аналізу даних. *Особливі вимоги до аудиторії* – аудиторія для проведення лабораторних робіт, розрахунковий центр. *Тривалість* – 60 хв. *Процедура*: студенти – співробітники банку проводять перевірку та аналіз документів, поданих представниками підприємств – потенційних позичальників, у ході якої вони аналізують кредитну історію підприємства, досьє на поручителів, проводять розрахунок кредитоспроможності та платоспроможності клієнта, складають типовий висновок за кредитним проектом і передають його на узгодження кредитному комітету банку.

Представники кредитного комітету банку проводять засідання, на якому обговорюють результати висновку та складають протокол узгодження кредитним комітетом банку питання про надання кредиту. Після чого оголошується час зустрічі з клієнтами банку.

Після цього тренер підбиває підсумки проведеного дня та видає завдання на наступний день.

Третій день тренінгу

Третій день розпочинається з налаштування тренінгової групи на роботу та відтворення результатів другого дня. Тренери звертаються з привітанням до аудиторії, в інтерактивній формі відтворюють результати, отримані під час проходження другого дня тренінгу. *Тривалість* – 5 хв. *Матеріали* – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт.

Далі студенти виконують завдання № 1.

Завдання № 1

«Ділова зустріч керівництва банку і підприємства з приводу укладення кредитного договору»

Мета завдання – закріпити навички ведення ділових переговорів та формування ділової документації.

Матеріали – підготовлені протоколи узгодження кредитним комітетом банку питання про надання кредиту, документація підприємств – потенційних позичальників.

Обладнання – комп'ютери з установленою операційною системою АБС «Віртуальний банк». *Особливі вимоги до аудиторії* – аудиторія, яка дозволяє пересувати меблі. *Тривалість* – 45 хв.

Процедура виконання завдання передбачає складання кредитного договору.

Після формування кредитного договору студенти переходять до виконання завдання № 2, яке передбачає відкриття рахунків підприємствам та видачу кредиту. *Обладнання* – комп'ютери з установленою операційною системою АБС «Вірту-

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення ...

альний банк». *Особливі вимоги до аудиторії* – аудиторія для проведення лабораторних робіт. *Тривалість* – 60 хв.

Процедура виконання завдання подана нижче.

Завдання № 2

«Відкриття рахунків та видача кредитів»

Для відкриття рахунків клієнту необхідно, не виходячи з вікна перегляду інформації про клієнта, зайти в меню «Функції» та вибрати команду з цього меню «Рахунки в нашому банку» (рис. 3.20).



Рис. 3.20. Вікно вибору режиму перегляду рахунків клієнта, що відкриті в банку

Якщо це клієнт новий, щойно зареєстрований, то відкритих рахунків не існує, і система АБС видасть відповідне повідомлення: «Не знайдено жодного запису за умовами пошуку» (рис. 3.21). Оскільки клієнта щойно зареєстрували, у нього немає жодного рахунку.

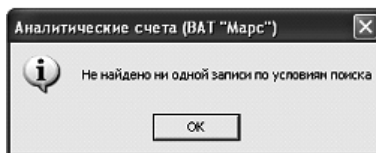


Рис. 3.21. Повідомлення про відсутність відкритих рахунків у клієнта

Для відкриття рахунків необхідно скористатись піктограмою «Додати запис», або натиснути команду «Новий рахунок» у меню «Функції», після чого на екрані з'явиться вікно для заповнення даних по рахунку (рис. 3.22).

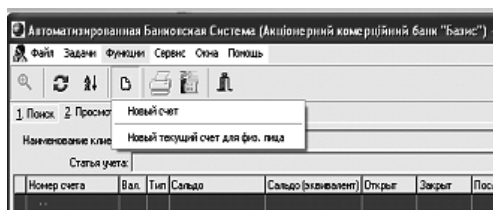


Рис. 3.22. «Додати запис» для відкриття нового рахунку клієнта

Зауважимо, що поле «Назва клієнта» вже заповнене, оскільки з початку виконання завдання було обрано клієнта, якого щойно зареєстрували, для перегляду інформації по його рахунках. Отже, коли натиснули команду «Новий рахунок», АБС автоматично вписала в поле «Назва клієнта» того клієнта, за яким намагалися переглянути існуючі відкриті рахунки (рис. 3.23).

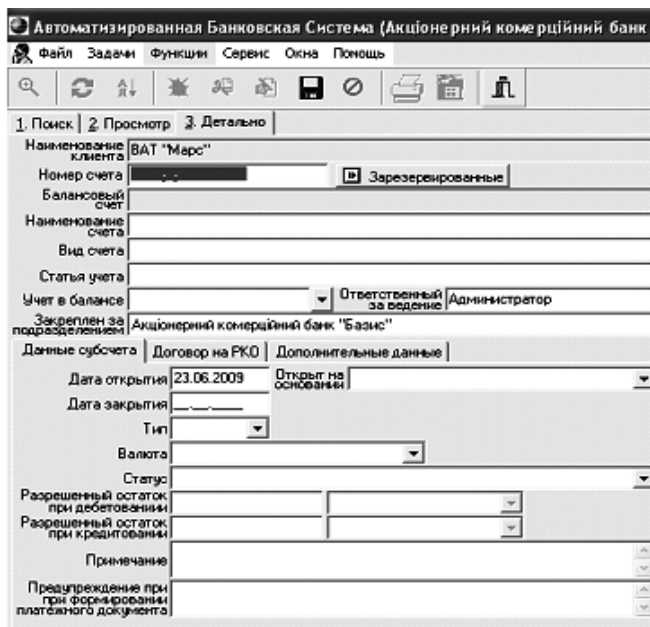



Рис. 3.23. Форма для заповнення даних щодо рахунку клієнта

Обов'язковими для заповнення є поля:

- номер рахунку;
- назва рахунку;
- вид рахунку;
- стаття обліку;
- підстава для відкриття;

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення ...

- тип рахунку;
- валюта.

Після заповнення всіх полів необхідно натиснути піктограму  і зберегти інформацію.

Кредитні рахунки кожному клієнту відкриваються в залежності від мети кредитування:

2062 (або 2063) Короткострокові (довгострокові) кредити в поточну діяльність, що надані суб'єктам господарювання;

2072 (2073) Короткострокові (довгострокові) кредити в інвестиційну діяльність, що надані суб'єктам господарювання.

Для виклику форми для створення кредитного договору необхідно обрати із Головного Меню – «Задачі» – «Договора» – «Кредити юридичних осіб».

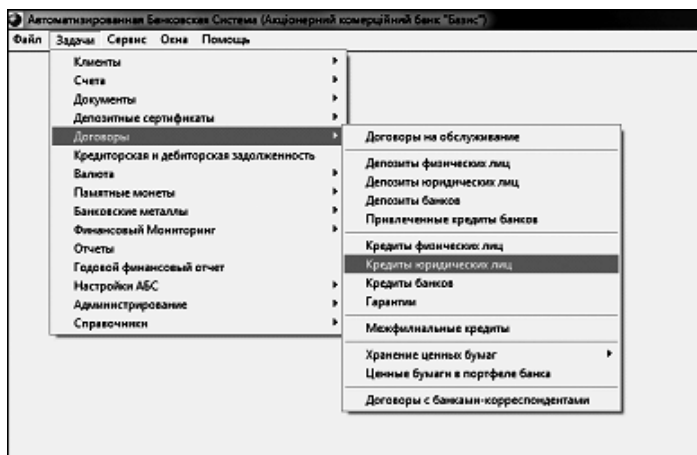


Рис. 3.24. Форма «Кредиты юридичних осіб»

Форма слугує для виконання таких операцій:

- 1) Пошук договорів за кредитами юридичних осіб по заданим умовам.
- 2) Перегляд результатів пошуку з короткою інформацією про кредити юридичних осіб.
- 3) Перегляд результатів пошуку з більш повною інформацією про кредити юридичних осіб.
- 4) Додавання договору про кредит юридичної особи в базу даних.
- 5) Видалення запису про кредит юридичної особи.
- 6) Редагування запису про кредит юридичної особи.
- 7) Роздрукування переліку кредитних договорів.

- 8) Роздруківка історії договору.
- 9) Нарахування відсотків за кредитом.
- 10) Довідка про заборгованість за кредитом.

Можливі умови для пошуку у формі подані на *рис. 3.25* та *табл. 3.3*.

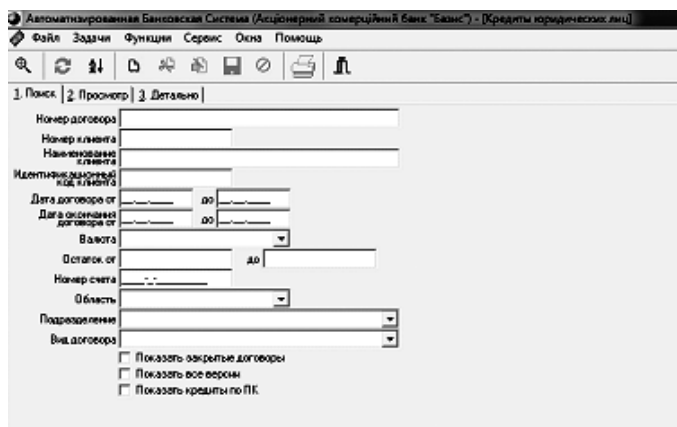


Рис. 3.25. Закладка «Пошук»

Таблиця 3.3

Критерії пошуку у формі «Кредити юридичних осіб»

| № | Назва поля | Призначення |
|---|--------------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | «Номер договору» | Якщо відомий, вводиться номер договору |
| 2 | «Номер клієнта» | Пошук за номером договору або кількома відомими з нього цифрами по порядку, із заміною невідомих «_» (символом підкреслення) |
| 3 | «Назва клієнта» | Найменування клієнта або кілька відомих букв по порядку, замінюючи невідомі «_» (символом підкреслення) |
| 4 | «Ідентифікаційний код клієнта» | Номер ідентифікаційного коду |
| 5 | «Дата договору» (від, до) | Можливість пошуку договорів у заданому періоді з імовірною датою укладення |
| 6 | «Дата закінчення договору» (від, до) | Можливість пошуку договорів у заданому періоді з вірогідною датою закінчення |
| 7 | «Валюта» | Пошук договору по валюті, яка вказана в кредитному договорі |
| 8 | «Залишок» (від, до) | Пошук договору в інтервалі суми залишку заборгованості за кредитом |

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення ...

Закінчення табл. 3.3

| 1 | 2 | 3 |
|----|-----------------------------|--|
| 9 | «Номер рахунку» | Номер позичкового рахунку |
| 10 | «Вид договору» | Обирається із переліку (можливі види: довгостроковий, кредитна лінія, овердрафт, терміновий) |
| 11 | «Показати закриті договори» | У результатах пошуку показати закриті договори – встановити позначку |
| 12 | «Показати усі версії» | У результатах пошуку показати всі зміни кредитного договору – встановити позначку |
| 13 | «Показати кредити за ПК» | У результатах пошуку показати кредити за пластиковими картками - встановити позначку |

Закладка «Перегляд» представлена у вигляді таблиці з колонками: найменування клієнта, номер договору, укладений (дата укладення договору), закінчено (дата закінчення договору), валюта (валюта кредиту), залишок, процентна ставка, сума за договором, позичковий особовий рахунок, вид договору (рис. 3.26).

| Найменування клієнта | Номер договору | Залишок | Відкрито | Валюта | Ставка | Сума за договором | Сторонній н/т | Вид договору | Статус | |
|----------------------------|-------------------|------------|------------|--------|--------|-------------------|---------------|------------------|---------|-------------|
| ПІЛ "Т" "Банк" | 8554795 | 13.07.2009 | 23.07.2010 | UAH | 8,00 | 22,50 | 667 900,00 | 2062-3-03060710 | срочний | по договору |
| ПІЛ "Орбіс" в Україні офіс | 2062-5-0281 80010 | 13.07.2009 | 13.07.2010 | UAH | 8,00 | 17,40 | 234 000,00 | 2062-4-028180011 | срочний | по договору |
| ПІЛ "СМТК" | 19298282829 | 13.07.2009 | 13.07.2010 | UAH | 8,00 | 17,40 | 145 000,00 | 2062-2-028180010 | срочний | по договору |
| ПІЛ "Меріс" | 86277 | 10.07.2009 | 18.05.2010 | UAH | 8,00 | 16,30 | 90 000,00 | 2072-4-028140110 | срочний | по договору |

Рис. 3.26. Закладка «Перегляд»

Закладка «Детально» подана на рис. 3.27.

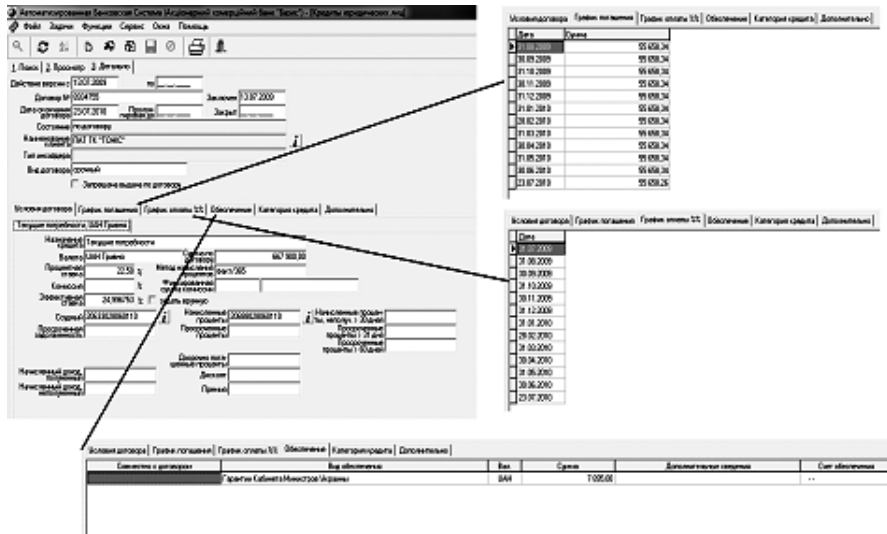


Рис. 3.27. Закладка «Детально»

Поля даної закладки конкретизовані у табл. 3.4.

Таблиця 3.4

Поля закладки «Детально»

| № | Назва поля | Призначення |
|----|----------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | «Дія версії» (з, до) | Під час перегляду всіх версій договору показуються всі версії з початку дії до поточного моменту |
| 2 | «Договор №» | Номер договору |
| 3 | «Укладений» | Дата укладення договору |
| 4 | «Дата закінчення договору» | Дата закінчення договору |
| 5 | «Пролонгований до» | Якщо договір продовжений, то до якої дати |
| 6 | «Закритий» | Дата закриття договору |
| 7 | «Стан» | Відображає стан договору (за договором, пролонгований, прострочений) |
| 8 | «Найменування клієнта» | Найменування клієнта |
| 9 | «Тип інсайдера» | Поле заповнене, якщо клієнт є інсайдером |
| 10 | «Позначення кредиту» | Наприклад, поточні потреби |
| 11 | «Вид договору» | Види вказані в закладці «Пошук» |
| 12 | «Валюта» | Валюта, в якій видані кошти в кредит |
| 13 | «Сума за договором» | Сума |

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення ...

Закінчення табл. 3.4

| 1 | 2 | 3 |
|----|--|--|
| 14 | «Процентна ставка» | Величина відсоткової ставки за кредитом |
| 15 | «Метод нарахування відсотків» | Наприклад, 30/360 або факт/360 |
| 16 | «Строк отримання доходів невизначений, або більше 3-х місяців» | При необхідності встановлюється позначка |

У закладці «Додатково» подані додаткові відомості про кредит, зазначені у табл. 3.5.

Таблиця 3.5


Поля закладки «Детально»

| № | Назва поля | Призначення |
|---|----------------------------------|---|
| 1 | «Відповідальний за кредит» | П.І.Б. співробітника банку, відповідального за кредит |
| 2 | «Мета кредиту» | Наприклад, поточні потреби |
| 3 | «Реквізити заяви на кредит» | Реквізити документу |
| 4 | «Контракти кредитованого заходу» | Контракти кредитованого заходу |
| 5 | «Примітки» | Додаткові відомості |

Операції з формою «Кредити юридичних осіб» узагальнені в табл. 3.6 [40].

Таблиця 3.6

Операції з формою «Кредити юридичних осіб»

| № | Назва операції | Особливості зміни форми |
|---|--------------------|--|
| 1 | Додавання запису | У закладці «Детально» додається поле «Зберегти на існуючі версії», якщо встановити позначку в цьому полі при збереженні змін, усі існуючі версії даного договору будуть видалені. Кнопка  для переходу до форми «Клієнти та контрагенти», за допомогою якої можна обрати (знайти або створити нового) клієнта (вірно і для редагування запису). В закладках «Графік погашення» і «Графік оплати відсотків» додадуться кнопки: «Додати запис», «Видалити запис» і «Розрахувати графік погашення». У закладці «Забезпечення» додадуться кнопки: «Додати запис», «Видалити запис» |
| 2 | Редагування запису | Аналогічно додаванню запису за винятком того, що редагується вже існуючий договір, а не створюється новий |
| 3 | Видалення запису | При видаленні на екрані з'являється запит-підтвердження видалення запису |
| 4 | Друкувати | Можливість друку переліку кредитних договорів та історії кредитного договору |

Функції форми «Кредити юридичних осіб»:

1. «Нарахування відсотків» – на екрані з'являється запит, в якому необхідно: обрати, до яких договорів застосувати операцію: якщо нарахування відсотків потрібно застосувати до всіх договорів, перелічених у закладці «Перегляд», установити позначку в полі «За договорами», обраними на сторінці «Перегляд»; якщо тільки до визначеного договору – «За поточним договором (№)».

Ввести період нарахування відсотків (початкову і кінцеву дати).

При необхідності створення проведення – встановити позначку у відповідному полі.

2. «Довідка про заборгованість» – відкривається форма, яка дозволяє виконати наступні операції:

Перегляд інформації про заборгованість клієнта за кредитним договором.

Можливість погасити заборгованість із цієї форми (у полі «Оплата» ввести суму, на яку погашається заборгованість і натиснути на кнопку «Сформувати документи на оплату»).

Роздрукувати довідку про заборгованість.

Для повернення у форму «Кредити юридичних осіб» натиснути на панелі інструментів на кнопку «Вихід».

Студентам необхідно здійснити в підсистемі Payments проведення, які відображають видачу кредиту перерахуванням на поточний рахунок, вартість заставного майна або наявних гарантій, формування резерву за кредитним ризиком операції. Сформувати виписки за операціями клієнтів – юридичних осіб та документи операційного дня.

На цьому завдання з видачі кредиту та оформлення кредитного договору закінчено.

Далі тренер пропонує зробити перерву.

Після перерви необхідне інтенсивне включення учасників тренінгу в робочий процес та складання умов сприяння спілкуванню між учасниками тренінгу. Для цього тренером пропонується вправа для сприяння міжособистісному спілкуванню: **вправа** на групову динаміку «**Моє уявлення про час**». *Мета* – надати можливість учасникам відпочити, одночасно тренуючись у фантазуванні, нестандартному мисленні стосовно уявлення категорії часу. *Кількість учасників* – без обмежень. *Матеріали* – приладдя для малювання. *Особливі вимоги до приміщення* – столи для малювання. *Тривалість* – 10 хв. *Процедура*: учасники сидять за столами; тренер повідомляє, що кожна людина уявляє час по-своєму, наприклад, тренер уявляє час як пісочний годинник, де пісок у нижній частині годинника – минуле, у верхній – майбутнє, пісок, котрий падає в даний момент – сьогодні. Тренер пропонує кожному учасникові намалювати власне символічне зображення свого уявлення про час, позначивши минуле, сьогодні й майбутнє.

3. Тренінг з дисципліни «Гроші та кредит» на тему: «Робота банку з оформлення ...

Згідно з умовами та структурою ділової гри студенти переходять до 3 етапу гри. Тривалість – 40 хв.

3 етап – Заключний

Назаключному етапі головні ролі виконують експерти і викладачі-консультанти. Питання, які повинні бути при цьому розглянуті:

- 1) Аналіз експертів.
- 2) Оцінка роботи кожної підгрупи студентів.
- 3) Аналіз правильності складання кредитної документації.
- 4) Аналіз правильності розрахунків і висновків з оцінки кредитоспроможності підприємств-позичальників.
- 5) Аналіз поведінки учасників гри з точки зору дотримання правил ділового спілкування і службового етикету.

На завершення викладачі підводять підсумки ділової гри, коректують оцінки експертів та аналізують їх роботу, оцінюють роботу кожного із студентів.

На завершальному етапі тренінгу виконуються підсумкові вправи, а саме – вправа «Кошик з грибами». *Мета:* визначити, наскільки справдилися очікування кожного учасника семінару. *Матеріали* – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт. *Обладнання* не потрібне. *Особливі вимоги до приміщення* відсутні. *Тривалість* 15 хв.

Наприкінці тренінгу учасники аналізують, які сподівання справдилися, і складають «гриби», що ростуть навколо «кошика», до «кошика».

Далі виконується вправа на рефлексію. *Матеріали* – маркери, аркуші паперу, фліп-чарт. *Обладнання* не потрібне. *Особливі вимоги до приміщення* відсутні. *Тривалість* 15 хв. **Вправа «Продовж фразу»:** На цьому тренінгу я ... (усвідомила, що..., дізнався про те...).

Для оцінки успішності навчання учасників тренінгу та перевірки ефективності навчання виконується **вправа «Оцінювання»**.

Мета – вивільнити творчу енергію групи, оцінити ефективність засвоєння матеріалу силами самих учасників. *Матеріали* – приладдя для письма, ресурсні матеріали (роздаткова інформація, підручники, книги, документи тощо) за темою пройденого матеріалу. *Особливі вимоги до приміщення* – столи, стільці. *Тривалість* – 25 хв. *Процедура:* тренер розподіляє учасників на три малі групи, присвоює кожній групі власний символ (номери – від 1 до 3; літери – від А до В; назви, які групи самі собі оберуть, наприклад, «професори», «магістри», «бакалаври» або «леви», «ведмеді», «вовки» тощо); пропонує кожній малій групі сформулювати два запитання за тематикою заняття, яке пройшло раніше, користуючись розданими ресурсними матеріалами. Коли запитання підготовлено, всі ресурсні матеріали «закриваються» (здаються тренеру, відкладаються далеко від учасників тощо).

Вправа починається з того, що перша мала група ставить своє перше запитання другій, яка має сформулювати максимально повну відповідь. Третя група після відповіді критикує другу і оцінює її відповідь за десятибальною шкалою, обґрунтовуючи свою оцінку. Далі групи міняються ролями: друга ставить третій своє перше запитання, а перша група оцінює відповідь і пояснює, як її можна поліпшити.

Потім своє перше запитання третя група ставить першій, а друга оцінює відповідь. Процес триває, поки кожна група поставить по одному запитанню двом іншим групам. Корисно влаштувати символічний приз для членів групи, яка набере найбільшу загальну кількість балів, виставлених колегами.

Остання вправа тренінгу – це **вправа «Прощання»**. Мета – залишити в пам'яті учасників тренінгу позитивні емоції стосовно сприйняття інформації і тим самим сформувати бажання участі у наступних тренінгах. *Тривалість* – 5 хв. Учасники мають покласти руки одне одному на плечі і тричі сказати: «Ми – молодці!».

Після завершення тренінгу не всі його результати осмислюються учасниками одразу. Повною мірою ефект тренінгу з'ясуватиметься пізніше, коли учасники застосовуватимуть набуті знання та зміни в практиці, повсякденному реальному житті.

Якщо під час самого тренінгу відбувається отримання нової інформації, набуття нових знань та навичок в умовах штучно створеного тренінгового процесу, то після тренінгу учасників чекає реалізація набутих під час тренінгу знань і навичок для запровадження змін у реальному житті.

ЛІТЕРАТУРА

1. Державна національна програма «Освіта» затверджена Постановою Кабінету Міністрів України № 896 від 03.11.1993 р. зі змінами від 29.05.1996 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.rada.gov.ua Закон України «Про вищу освіту» № 2984-III від 17.01.2002 р. із змінами від 10.02.2010 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.rada.gov.ua

2. Закон України «Про освіту» № 1060-XII від 23.05.1991 р. зі змінами від 02.05.2011 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.rada.gov.ua Наказ МОН України від 31.07.1998 р. № 285 «Про порядок розробки складових нормативного та навчально-методичного забезпечення підготовки фахівців з вищою освітою» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1038.288.0>

3. Інструкція з бухгалтерського обліку кредитних, вкладних (депозитних) операцій і формування та використання резервів під кредитні ризики в банках України, затверджена Постановою Правління Національного банку України 15.09.2004 № 435 зі змінами від 27.04.2009 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.rada.gov.ua

4. Інструкція з бухгалтерського обліку операцій в іноземній валюті та банківських металах у банках України, затверджена постановою Правління НБУ № 555 від 17.11.2004 р. зі змінами від 07.09.2009 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.rada.gov.ua

5. Інструкція з бухгалтерського обліку операцій з готівковими коштами та банківськими металами в банках України, затверджена постановою Правління НБУ № 495 від 20.10.2004 р. зі змінами від 10.10.2008 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.rada.gov.ua

6. Національні доктрини розвитку освіти, затверджені указом Президента України № 347 від 17.04.2002 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.rada.gov.ua

7. Афанасьєв М. В. Тренінг формування компетенцій з економіки підприємства: навчальний посібник / М. В. Афанасьєв, І. В. Гонтарєва, Д. О. Тишенко – Х.: ВД «ІНЖЕК», 2010. – 318 с.

8. Болотов В. А., Сериков В. В. Компетентностная модель: от идеи к образовательной программе // Педагогика. – 2003. – № 10. – С. 8–14.

9. Васильев Н. Н. Тренинг профессиональных коммуникаций в психологической практике / Н. Н. Васильев. – СПб.: Речь, 2007. – 246 с.

10. Вачков И. В. Окна в мир тренинга. Методологические основы субъектного подхода к групповой работе: учебное пособие / И. В. Вачков, С. Д. Дерябо. – СПб.: Речь, 2006. – 252 с.
11. Високі педагогічні технології / В. Андрущенко, В. Олексенко // Вища освіта України. – 2007. – № 2. – С. 70–76.
12. Вища педагогічна освіта і наука України: Історія, сьогодення та перспективи розвитку. Харківська область: монографія / І. Ф. Прокопенко, В. П. Андрущенко, В. І. Астахова, В. С. Бакіров, В. Я. Білоцерковський, А. Г. Відченко. – К.: Знання України, 2009. – 432 с.
13. Генике Е. Как преподавать студентам, которые не хотят учиться? // Вестник высшей школы. – 1999. – № 10. – С. 26–27.
14. Голос А. А., Соколов В. Б. Деловые игры – метод исследования сложных систем // Активные системы. – М.: Институт проблем управления, 1973. – 112 с.
15. Гончаренко С. У. Методика навчання і наукових досліджень у вищій школі / С. У. Гончаренко, П. М. Олійник, В. К. Федорченко та ін.; за ред. С. У. Гончаренко, П. М. Олійника. – К.: Вища школа, 2003. – 323 с.
16. Горностай П. Життєва компетентність в умовах обмеженості життєвого світу, Кроки до компетентності та інтеграції в суспільство: науково-методичний збірник. – К.: Контекст, 2000. – С. 44–47.
17. Даниленко Л. І. Педагогічні інновації та інноваційні педагогічні технології: сутність і структура // Нові технології навчання: науково-методичний збірник. – 2007. – № 40. – С. 270–276.
18. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології: навчальний посібник.-К.: Академвидав, 2004. – 352 с.
19. Дубасенюк О. А. Інноваційні навчальні технології – основа модернізації університетської освіти // Освітні інноваційні технології у процесі викладання навчальних дисциплін. – 2004. – С. 3–14.
20. Єрмаков І. Педагогіка життєтворчості: орієнтири для ХХІ століття. – Кроки до компетентності та інтеграції в суспільство: науково-методичний збірник. – К.: Контекст, 2000. – С. 18–19.
21. Завдання до практичних занять із навчальної дисципліни «Фінансовий облік у банках» для студентів напряму підготовки 6.030508 «Фінанси і кредит» спеціалізації «Банківська справа» всіх форм навчання / Чмутова І. М., Лебідь О. В., Азізова К. М. – Харків: ХНЕУ, 2012. – 32 с.
22. Загвязинский В. И. Теория обучения: Современная интерпретация: учебное пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 546 с.

23. Здібності, творчість, обдарованість: теорія, методика, результати досліджень: монографія / За ред. В. О. Моляко, О. Л. Музики. – Житомир: Рута, 2006. – 320 с.
24. Зимівець Н. В. Навчання ровесників ровесниками – інноваційна навчально-виховна технологія // Практична психологія та соціальна робота. – 2001. – № 4. – С. 12–17.
25. Зимняя И. А. Ключевые компетентности как результативно-целевая основа компетентностного подхода в образовании [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.kira.org.ru/docs/ae/qualt/keycomp.doc>
26. Зязюн І. А. Педагогічна майстерність: підручник / І. А. Зязюн, Л. В. Крамущенко, І. Ф. Кривонос та ін. / за ред. І. А. Зязюна. – К.: Вища школа, 2004. – 422 с.
27. Идиатулин В. С. Технологические подходы к обучению // Интернет-журнал «Эйдос». – 2004. – 17 ноября. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.eidos.ru/journal/2004/1017.htm>
28. Инновационные методы обучения в гражданском образовании / В. В. Величко, Д. В. Карпиевич, Л. Г. Карпиевич, Л. Г. Кирилюк. – Минск: Меди-сонт, 2001. – 168 с.
29. Кіндрацька Л. М. Фінансовий та управлінський облік у банках: підручник / Л. М. Кіндрацька. – К.: КНЕУ, 2008. – 816 с.
30. Козаков В. А. Психологія діяльності та навчальний менеджмент: підручник: у 2 ч. / В. А. Козаков. – К.: КНЕУ, 1999. – 234 с.
31. Колесніченко В. Ф., Омельченко О. І. Методичні рекомендації до виконання лабораторних робіт в автоматизованій банківській системі «Віртуальний банк» з навчальної дисципліни «Гроші та кредит» для студентів напряму підготовки «Фінанси і кредит» спеціалізації «Банківська справа» всіх форм навчання. – Х.: Вид. ХНЕУ, 2010. – 48 с.
32. Колодізев О. М., Колесніченко В. Ф. Гроші і кредит: підручник. – К.: Знання, 2010. – 615 с.
33. Компетентнісний підхід у сучасній освіті: світовий досвід та українські перспективи / Під заг. ред. О. В. Овчарук. – К.: К.І.С., 2004. – 112 с.
34. Концептуальні засади розвитку Харківського національного економічного університету до 2020 року / Наукове керівництво д.е.н., проф. В. С. Пономаренка. – Х.: Вид. ХНЕУ, 2012. – 29 с.
35. Коренева О. Г. Облік і аудит у банках: навчальний посібник / О. Г. Коренева, Н. Г. Слав'янська, Н. Г. Євченко, О. О. Карпенко; за ред. О. Г. Кореневої, Н. Г. Слав'янської. – Суми: ВТД «Університетська книга», 2007. – 493 с.
36. Лизинский В. М. Диагностико-аналитические процедуры и активно-игровые формы в управлении школой. – М.: Образовательный центр «Педагогический поиск», 1996. – 77 с.

37. Макрідіна Л. Сучасні технології навчання. Формування творчої особистості / Л. Макрідіна // Рідна школа. – 2006. – № 6. – С. 46 – 48.
38. Методичні рекомендації до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Інформаційні системи і технології в обліку та фінансах» / О. В. Лебідь, К. М. Азізова, М. В. Афанасенко, О. М. Рац. – Харків: ХНЕУ, 2011. – 224 с.
39. Методичні рекомендації до проведення ділових ігор з навчальної дисципліни «Фінансовий облік у банках» для студентів напряму підготовки 6.030508 «Фінанси і кредит» зі спеціалізації «Банківська справа» усіх форм навчання / Чмутова І. М., Афанасенко М. В. – Харків: ХНЕУ, 2011. – 224 с.
40. Минуле, сучасне та майбутнє педагогічної освіти в Україні / І. Прокопенко // Вища школа. – 2008. – № 6. – С. 3Рац14.
41. Мойсеюк Н. Є. Педагогіка: навчальний посібник / Н. Є. Мойсеюк. – К.: Б.В., 2007. – 656 с.
42. Ничкало Н. Г. Сучасна вища школа: психолого-педагогічний аспект: монографія / за ред. Н. Г. Ничкало. – К.: ІПППО, 1999. – 450 с.
43. Організація та проведення тренінгів. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ppngo.org/>
44. Освіта в контексті цивілізаційних змін / В. Кремень // Шлях освіти. – 2010. – № 4. – С. 2 – 4.
45. Освітні технології: навчально-методичний посібник / О. М. Пехота, А. З. Кіктенко, О. М. Любарська та ін.; за ред. О. М. Пехоти. – К.: А.С.К., 2004. – 143 с.
46. Особистісно орієнтована освіта (програма Всеукраїнського фонду «Крок за кроком»). – К.: Вища школа, 2001. – 124 с.
47. Пахальян В. Э. Групповой психологический тренинг: учебное пособие. – СПб.: Питер, 2006. – 224 с.
48. Педагогічні технології у неперервній професійній освіті: монографія / С. О. Сисоева [та ін]; ред. С. О. Сисоева. – К.: ВІПОЛ, 2001. – 502 с.
49. Перспективні освітні технології: науково-методичний посібник / За ред. Г. С. Сазоненко. – К.: Гопак, 2000. – 560 с.
50. Перспективні освітні технології: науково-методичний посібник / А. М. Алексюк [та ін.]; заг. ред. Г. С. Сазоненко. – К.: Гопак, 2000. – 560 с.
51. Підготовка й організація роботи викладачів. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://pidruchniki.ws/10310208/psihologiya/pidgotovka_organizatsiya_robity_vikladachiv
52. Підсумки роботи трудового колективу в 2010/2011 навчальному році та завдання на наступний навчальний рік / Автор-укладач докт. екон. наук, професор Пономаренко В. С. – Х.. Вид. ХНЕУ. – 2011. – 29 с.

53. План рахунків бухгалтерського обліку банків України, затверджений постановою Правління НБУ від 17.06.2004 р. № 280 зі змінами від 01.10.2010 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.rada.gov.ua
54. Побірченко Н. А. Економічна психологія: навчальний посібник: у 2 ч. / Н. А. Побірченко. – К.: Науковий світ, 2009. – 422 с.
55. Побірченко Н. А. Підготовка учнівської молоді до ринкової економіки (на матеріалі загальноосвітньої школи) / Н. А. Побірченко. – К.: Знання, 2009. – 60 с.
56. Пономаренко В. С. Возможности использования современных информационных и телекоммуникационных технологий в образовании / В. С. Пономаренко // Економіка розвитку. – Х. : Вид. ХНЕУ. – 2009. – №4(52). – С. 86 – 88.
57. Пономаренко В. С. Проблеми підготовки компетентних економістів та менеджерів в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://competence.in.ua/ru/monograph>
58. Рибалка В. В. Психологія розвитку творчої особистості: навчальний посібник для студ. вузів / В. В. Рибалка. – К.: А.С.К., 2006. – 236 с.
59. Ринок тренінгових послуг для інститутів громадянського суспільства України. Результати дослідження у 2009 році. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://gurt.org.ua/uploads/news/files/research_marketplace.pdf
60. Сидоренко Е. В. Технологии создания тренинга. От замысла к результату / Е. В. Сидоренко. – СПб.: Речь, 2007. – 142 с.
61. Софій Н. З. Про сто і один метод активного навчання / Н. З. Софій, В. У. Кузьменко. – К.: Крок за кроком, 2004. – 128 с.
62. Стратегія реформування освіти в Україні: Рекомендації з освітньої політики. – К.: К.І.С., 2003. – 296 с.
63. Стрельников В. Ю. Педагогичні основи забезпечення особистісного і професійного розвитку студентів засобами інноваційних технологій навчання / В. Ю. Стрельников. – Полтава: РВВ ПУСКУ, 2007. – 2002. – 264 с.
64. Тренінги як інтенсивне навчання / І. Усіченко, А. Хабарова, О. Ларіонова-Нечерда, Л. Порохняк-Гановська. – К.: Видавничий центр «Адаптація»; МО «Жіноча громада», 2004. – 235 с.
65. Тренінгові технології як засіб формування знанневих та практичних компетенцій: збірник матеріалів наук.-метод. конф., 3 – 4 лютого 2009 р.: у 2 т. / ред. кол. А. М. Колот [та ін.]. – К.: КНЕУ, 2009. – 347 с.
66. Хриков Є. М. Моделювання процесу управління якістю самостійної роботи студентів / Хриков Є. М. // Вісник Дніпропетровського університету імені Альфреда Нобеля. Серія «Педагогіка і психологія». – 2011. – № 2 (2). – С. 44 – 49.
67. Циба В. Життєва компетентність у соціальній психології // Кроки до компетентності та інтеграції в суспільство: науково-методичний збірник. – к.: Контекст, 2000. – С. 87 – 93.

68. Черненко Н. І. Тренінгова форма навчання як невід'ємна складова інноваційного розвитку професійної освіти / Н. І. Черненко // Педагогічний альманах. – 2011. – № 2. – С. 211 – 215.

69. Шепелева А. Н. Программы социально-психологических тренингов / А. Н. Шепелева. – СПб.: Питер, 2007. – 234 с.

70. Spector, J. Michael de la Teja, Ileana. ERIC Clearinghouse on Information and Technology Syracuse. – NY: Competencies for Online Teaching. ERIC Digest. Competence, Competencies and Certification. – P. 1.

71. http://tourlib.net/books_others/pedtchnol3.htm

ДОДАТКИ

Додаток А

Приклади вправ у наступних формах: казка, спортивний коментар, випуск новин, рекламне оголошення, фільм жахів.

Приклад 1. «РЕПОказка»

Одного дня ослик Іа запросив Вінні-Пуха та П'ятачка на День народження. На жаль, Вінні-Пух інвестував всі свої кошти в мед, а П'ятачок – у цінні папешарики. «Вінні, що ми будемо робити?» – запитав П'ятачок. «Сова може дати нам кредит в обмін на цінні папешарики», – відповів Вінні.

І друзі попрямували до будинку Сови. «Доброго дня! Вас вітає «Укрсовбанк». Надаємо кредити майже без-від-плат-но!» – сповістила Сова. «Нам потрібно купити подарунок, – розповів П'ятачок, – проте немає грошей, а є тільки цінні папешарики». Сова трошки поміркувала та відповіла: «В такому разі, тільки сьогодні і тільки для Вас діє спеціальна пропозиція – кредит «Горщик грошей» в обмін на цінні папешарики!» Проте П'ятачок все ще не був упевненим у цій операції. «Чи зможу я колись повернути свої папешарики? – запитав він. Я не хотів би їх втрачати». Сова запевнила: «Авжеж зможеш! Я покладу твої папешарики на полицю 2010, щоб не забути про них. Гроші візьми у сумці з цифрами 2600. Проте не забувай, що на полиці 2018 буде лежати ще один борг – відсоток за мою роботу. Не подумайте, нічого особистого! Такі в нас правила. А коли прийде день збору меду, Вінні отримає дивіденди на свої інвестиції і ваше спільне підприємство зможе повернути мені гроші у тій самій сумці як за кредит, так і за відсотки. Тоді полиці 2010 та 2018 знову стануть пустими».

Вінні-Пух та П'ятачок подякували Сові та змогли привітати друга з Днем народження. А у день збору меду все було так, як і казала Сова.

Приклад 2. Казка «Червона кредиточка».

Спекла матуся пиріжків та каже Червоній Кредиточці:

– Віднеси ці пиріжки до бабусі. Підеш на вулицю Міжбанківську до будинку 12/15. А коли будеш повертатися не забувай, що номер нашого будинку 13/16, не переплутай.

І пішла Червона Кредиточка до бабусі. Проте на перехресті з вулицею Фізособовою, біля будинку 220 зустріла вона Вовка. Вовк їй і каже:

– Віддай пиріжки!

– Навіщо вони тобі? – відповіла Кредиточка.

– Щоб покращити поточну діяльність мого шуанку!

А Кредиточка йому каже:

– Ось якщо ти пообіцяєш мені побудувати будинок 221, я віддам тобі пиріжки.

Проте Вовк не погодився на ці умови та залишився голодним. І пішла Червона Кредиточка далі. На вулиці імені СГД зустріла вона Півня та Курочку. Курочка мала табличку з номером 206 та продавала яйця, а Півень мав табличку 207 та будував магазин, для того, щоб вони з Курочкою могли розширити свій бізнес. Вони вже отримали пиріжки, тому не стали просити їх у Кредиточки.

Після цієї зустрічі Кредиточка повернула на вулицю Державну, де зустріла чотирьох міліціонерів, двоє з яких були лейтенантами на машинах з номерами 210 та 212, а двоє – сержантами на мотоциклах з номерами 211 та 213. І віддала їм Червона Кредиточка пиріжки за недотримання правил дорожнього руху.

Приклад 3. Спортивний коментар до футбольного матчу.

Вітаємо вас на цій спортивній події! На полі з'являються гравці команд «Кредитори» та «Позичальники». Гра почалася! Гравець команди «Позичальники» несподівано дає пас гравцю команди «Кредитори» у вигляді пакету документів. Одночасно на табло з'являється напис: Дт 9129 Кт 990. Суддя дозволяє маневр на надання кредиту, що підтверджується наступним написом на табло: Дт 2202 Кт 2620. І що ми бачимо? Тільки початок матчу, а суддя вже показує червону картку капітану команди «Позичальники» та підвищує йому відсотки за кредит. Ми можемо бачити, як суддя міжнародного класу Бухгалтеров пише на карточці: Дт 2208 Кт 6042. Необхідно швидко змінювати ситуацію, до кінця тайму дуже мало часу. Але ми бачимо, як боковий суддя показує додатковий час і «Позичальники» встигають – Дт 2620 Кт 2208!

Розпочався другий тайм. Команда «Позичальники» отримує попередження за затримку м'яча. «Кредитори» тріумфують – нарешті виникла прострочена заборгованість. На табло відповідний напис – Дт 2207 Кт 2202. Якщо «Позичальники» швидко не заб'ють гол, тренеру доведеться задіяти другий склад гравців та змінити ситуацію за рахунок резерву. Так, тренер приймає саме таке рішення і матч закінчується рахунком Дт 2400 Кт 2207.

Приклад 4. Спортивний коментар до матчу з боксу.

Сьогодні на рингу «Короткострокових цінних паперів» зустрінуться два серйозних важкоатлети – Серхіо Облігаціо (володар чемпіонського поясу за версією Кт, вага 2600 кг) та Хуліо Банкеро (володар чемпіонського поясу за версією Дт, вага 2010 кг).

Зустріч відбувається у Франкфурті-на-Майні із зобов'язанням бою у відповідь через 2 тижні з такою ж самою вартістю квитків. Букмекери прогнозують, що бій буде тривати недовго, оскільки Хуліо Банкеро не має програшів у своїй кар'єрі. Також у газеті «Дебет» № 2018 зазначається, що Банкеро отримує додаткові виплати за бій. Цю інформацію підтверджує видання «Кредит» № 6021, що слідкує за доходами учасників.

Починається бій, і Серхіо Облігаціо б'є прямим РЕПО. Закінчення бою побачимо через 2 тижні!

Приклад 5. Випуск лізингових новин

– Доброго дня. Вас вітають «Лізингові новини». Ми раді повідомити, що саме сьогодні була проведена найбільша за всю історію існування банківської діяльності операція з фінансового лізингу! Компанія «Дітлахи» звернулась до консорціуму банків та отримала в лізинг паризький Діснейленд! Давайте запитаємо нашого кореспондента, як розвивалися події. Олесь, ви мене чуєте?

– Так, Тетяно. Я дуже радий, що можу спостерігати за цією визначною подією! Операція почалася вчора ввечері, і за її ходом могли спостерігати всі мешканці Парижу, оскільки біля Ейфелевої вежі було встановлено великий екран. О шостій вечора ми побачили напис. Дт 4400 Кт 1200, і почали святкувати, оскільки Діснейленд було придбано банком! Проте це був тільки початок. Тільки сьогодні вранці на екрані з'явилося довгоочікуване повідомлення – Дт 2071 Кт 4400, і я можу запевнити наших глядачів, що найкрупніша операція з фінансового лізингу здійснилась, Діснейленд отримали «Дітлахи»! Але ми були дуже здивовані, коли побачили напис «Дт 1200 Кт 6028», тобто компанія «Дітлахи» відразу сплатила відсотки за кредитом. Сподіваємось, що цей екран ніколи не продемонструє невтішних рахунків простроченої заборгованості. Нам залишається слідкувати за процесом погашення боргу. Тетяно!

– Дуже дякуємо Вам, Олесь. Отже, сьогодні можемо святкувати цю велику подію. В студії працювала Тетяна Грошова.

Приклад 6. Рекламне оголошення «Врачуємо вексель»

Ваш вексель більше не виглядає так, як раніше? Вам важко на нього дивитись? Хочеться покращити своє становище?

Ваш вексель необхідно врахувати! Тільки в нашому банку ми відкриємо на Вас кредитний рахунок 2020, а гроші за Ваш вексель перерахуємо куди Ви забажаєте! У Вашому розпорядженні рахунки 1001, 2600, 2620 та 1200 – такий широкий асортимент наш банк приготував спеціально для Вас! У якості особливої послуги ми врахуємо Ваш вексель із дисконтом, занесемо рахунок дисконту в кредит, а по дебету збільшимо суму боргу на суму дисконту! Ви ще маєте сумніви? За цю послугу ми беремо тільки невеликий процент, щоб підтримати свою діяльність та продовжувати враховувати векселі, що набридли своїм власникам! Вам необхідно

тільки внести гроші – і за допомогою невеликого запису «Дт 2026 Кт 6022» – вже здійснено всі необхідні дії!

Сплачуйте заборгованість своєчасно – і рахунок 2020 дійде до глибокого кредиту та буде закритий назавжди!

Дайте своєму векселю друге життя! Врахування – вибір розважливої людини!

Приклад 7. Фільм жаків «Факторинг»

Бухгалтер компанії «Х» вже 3 години знаходився у темній будівлі банку «Фактор». З-під дверей кабінету менеджерів впливав туман... Двері відкрилися, на порозі з'явилася темна фігура. Бухгалтер не став розглядати гостя та втік, але випадково впустив із рук фінансові документи. У коридорах банку чутно було гучний регіт. Синій від страху бухгалтер побачив, як на стіні з'являється червоний напис: «Д 9800 К 991». Отже, документи було кинуту не випадково...

«Ритуал почався, – прошепотів бухгалтер, – скоріше б виникло зобов'язання». Він дістав із кишені листок паперу та намалював на підлозі давні символи, а до центру поклав папір, на якому були загадкові цифри дев'ятого класу.

Пролунав страшний голос: «Як ти хочеш отримати свої брудні гроші?» І тут бухгалтер почав шепотіти дуже часто: «Дебет 2600... дебет 2600... дебет 2600». Голос знову звернувся до бухгалтера: «Гаразд. Але не забувай, залишається ще кредит 2030. Та й безоплатно нічого не буває».

Через хвилину папір почав горіти, і у вогні з нього зникали написи «Дт 9129 Кт 990», оскільки Темний Банкір виконав своє зобов'язання. Бухгалтер дуже зрадів та побіг витратити отримані гроші. Однак не звернув увагу на те, що на стіні з'явився ще один напис – Дт 2038 Кт 6023. Через декілька місяців напис змінився, і в дебеті вже було позначено 2039. І колись Темний Банкір прийде до бухгалтера забирати борги...

Додатки

Додаток Б
Первинна анкета учасника тренінгу
«Робота банку з оформлення кредитної угоди»

Наскільки Ви обізнани щодо:

| Назва теми з дисципліни «Гроші та кредит» | Не обізнаний (на) | Обізнаний (на) із загальними поняттями | Маю чітке уявлення | Знаю досконало |
|--|------------------------------|---|-------------------------------|---------------------------|
| Тема 3. Грошовий ринок | | | | |
| Тема 10. Сутність і функції кредиту | | | | |
| Тема 11. Форми, види і роль кредиту | | | | |
| Тема 12. Теоретичні засади процента | | | | |
| Тема 13. Фінансове посередництво грошового ринку | | | | |
| Тема 14. Теоретичні засади діяльності комерційних банків | | | | |

Додаток В
Анкета зворотнього зв'язку

Наскільки Ви зараз вважаєте себе обізнаним (-ною) щодо:

| Назва теми з дисципліни «Фінансовий облік» | Не обізнаний (на) | Обізнаний (на) із загальними поняттями | Маю чітке уявлення | Знаю досконало |
|--|------------------------------|---|-------------------------------|---------------------------|
| Тема 3. Грошовий ринок | | | | |
| Тема 10. Сутність і функції кредиту | | | | |
| Тема 11. Форми, види і роль кредиту | | | | |
| Тема 12. Теоретичні засади процента | | | | |
| Тема 13. Фінансове посередництво грошового ринку | | | | |
| Тема 14. Теоретичні засади діяльності комерційних банків | | | | |

Додаток Г

Перелік ключових компетентностей у зарубіжних країнах (Австрія, Бельгія, Німеччина, Фінляндія, Нідерланди)

Сьогодні визначення поняття ключових компетентностей стосується не тільки питань змісту освіти, воно зачіпає всю соціальну сферу суспільства, яке передбачає формування в молоді певних навичок для життя та діяльності. Саме компетентності розв'язують життєво важливі проблеми, оскільки дозволяють оперувати здобутими в школі знаннями, надають можливість застосовувати їх упродовж всього життя.

Країни, що взяли участь у міжнародному проекті «DeSeCo», метою якого було визначити ключові компетентності, що впроваджуються в загальноосвітній школі та які відповідають запитам сучасного суспільства, визначились із переліком основних, ключових компетентностей, притаманних цим системам освіти. Наведено приклади деяких із країн-учасниць.

Австрія

Так, педагоги Австрії визначають такі *ключові компетентності*:

- предметна компетентність (*subject matter competence*) – можлива в контексті передачі знань і незалежному оперуванні знаннями та їх критичним відбиттям;
- особистісна компетентність (*personal competence*) – розвиток індивідуальних здібностей і талантів, обізнаність у власних сильних та слабких сторонах, здатність до самоаналізу, динамічні знання;
- соціальна компетентність (*social competence*) – здатність брати відповідальність, співпраця, ініціатива, активна участь, динамічні знання. Це поняття передбачає також відкритість до світу та відповідальність за навколишнє середовище, вміння працювати в команді (що охоплює традиційне поняття робочої етики) та здатність спілкуватись;
- методологічна компетентність (*methodological competence*) – є вимогою для розвитку предметної компетентності. Означає гнучкість, самоспрямоване навчання, здатність до незалежного розв'язання проблем, самовизначення.

З огляду на вищеназвані поняття, в Австрії було розроблено новий навчальний план для середньої школи та визначено 5 *основних галузей*, що базуються на міжпредметному підході:

- мова та спілкування;
- людство та суспільство;
- природа та технології;

- творчість і дизайн;
- здоров'я та тренування.

Необхідно зазначити, що для впровадження поняття компетентностей та їх втілення в навчально-виховний процес було запропоновано педагогам будувати свою практику на міжпредметній роботі, орієнтації на роботу в команді, індивідуалізації, проектно-орієнтованій роботі.

Бельгія

У визначенні понять компетентностей бельгійські експерти виходять із визначення таких *критеріїв, які характеризують*:

- багатовимірність (комбінація знань, поглядів, умінь і відносин);
- досяжність (різними змістовними обсягами, формально та неформально, свідомо та підсвідомо);
- прозорість (застосовність у різних контекстах і ситуаціях);
- багатофункціональність (для досягнення різних цілей, виконання різних завдань, розв'язання проблем).

Категорії розподілу компетентностей такі:

Соціальні компетентності:

- активна участь у житті суспільства, багатокультурний вимір та поняття рівних можливостей;
- комунікативні компетентності (зокрема, наполегливість, вміння відповідати за себе та зрілі рішення);
- вміння співпрацювати;

Позитивне ставлення (здатність до позитивного ставлення, до довіри);

Здатність діяти та думати самостійно:

- компетентність в опануванні базами даних, ІКТ;
- компетентність у розв'язанні проблем;
- самокерування та саморегуляція (зокрема, й почуття відповідальності);
- вміння критично мислити та діяти.

Мотиваційні компетентності:

- здатність до винахідництва та до навчання.

Ментальна рухливість:

- творчість і винахідливість;
- гнучкість та адаптивність.

Функціональні компетентності:

- лінгвістичні компетентності;
- технічні компетентності;

Фінляндія

Згідно з фінськими авторами, основні підходи до поняття ключових компетентностей дозволяють зробити такий їх розподіл:

- пізнавальна компетентність (знання та навички);
- вміння оперувати в умовах змін та мотивованість;
- соціальна компетентність (здатність до співпраці, розв'язання проблем, взаєморозуміння);
- особистісні компетентності;
- творчі компетентності (інноваційний підхід);
- педагогічні та комунікативні компетентності (здатність до оперування інформацією, до навчання);
- адміністративні компетентності;
- стратегічні компетентності (мати орієнтацію на майбутнє);
- вміння діяти паралельно в різних напрямках.

Німеччина

В результаті публічного обговорення за вищезгаданим проектом німецькі педагоги визначили *6 типів фундаментальних компетентностей*:

- інтелектуальні знання. Поняття передбачає навчання впродовж життя;
- знання, які можна застосовувати (ситуаційний досвід, проектне навчання, розв'язання складних ситуацій, гнучка схема планування, дії та самоконтроль);
- навчальна компетентність (уміння навчатися);
- методологічні, або інструментальні, ключові компетентності (застосування багатоваріантних, гнучких, високорозвинених конструкцій. Поняття охоплює також мовну компетентність, медіа та ІКТ);
- соціальні компетентності (соціальне єднання, здатність розв'язувати конфлікти, співпраця, робота в команді тощо);
- ціннісні орієнтації (соціальні, демократичні та індивідуальні цінності, що досягаються завдяки вмінню жити в громаді та поділяти демократичні цінності).

Нідерланди

Ключові компетентності, які ідентифікують педагоги Нідерландів, тісно пов'язані з визначенням загальноосвітніх цілей. Так, у Нідерландах визначено такі основні *три цілі*:

- розвиток особистості;
- розвиток відповідального громадянина;
- підготовка особистості до ринку праці.

Таким чином, виходячи з названих цілей, у країні було обговорено переліки компетентностей, ключовими серед яких було визначено:

- здатність до самонавчання;
- впевненість і вміння обирати напрямок розвитку;
- вміння діяти в різних ситуаціях, застосовувати різні альтернативи для дії, грати різні ролі;
- вміння розв'язувати проблеми: застосовувати різні можливості, вміння обирати варіанти для вибору, вміння брати до уваги різні обставини;
- залучення: поважати інших, вміти порівнювати та бути лояльним;
- участь: вміння співпрацювати та знаходити творчі рішення.

Окрім того, педагоги Нідерландів розрізняють компетентності для різних рівнів періодів життя та різних вікових груп. Так, у взаємозалежності навчання та роботи визначаються три переліки ключових компетентностей:

1. Змістовні компетентності (яких набувають переважно в школі і які спрямовані на вироблення індивідуальності здатності здійснювати різні типи роботи). Вони важливі, щоб бути прийнятним на роботу тощо.
2. Компетентності, важливі для здійснення майбутньої кар'єри (наприклад, навички менеджменту).
3. Компетентності для ефективного набуття нових здібностей. До них належать як і основні академічні компетентності, так і аналітичні здібності та навички (творче й критичне мислення, здатність до навчання, вміння концентруватись, письмові й усні навички). Саме ці компетентності є важливими для ефективного навчання та в досягненні подальших кроків у кар'єрі, саме там, де необхідно поповнити знання з метою відповідності потребам мати роботу, досягнення професійного росту та просування в суспільстві.

Визначення поняття компетентності в Україні

Проблема визначення поняття життєвої компетентності та компетентностей не нова для України. Досить активно протягом останнього десятиліття ці поняття застосовують педагоги та психологи, відбуваються широкі дискусії та спроби узгодити їх трактування. Так, найчастіше нам трапляється термін компетентностей у контексті соціальної інтеграції дитини в суспільство, зокрема й дітей з особливими потребами.

Так, І. Єрмаков [22] при трактуванні філософії та технології соціальної інклюзії дитини говорить про формування життєвих стратегій, максимально адекватних новій соціальній ситуації. Це зумовлює необхідність розроблення системи розвитку життєвої та соціальної компетентності. Життєва компетентність, на думку автора – це знання, вміння, життєвий досвід особистості, необхідні для розв'язання життєвих завдань і продуктивного здійснення життя як індивідуального проекту.

Життєва компетентність передбачає свідоме ставлення до виконання різних життєвих і соціальних ролей.

На думку іншого автора, психолога П. Горностая [18], рольова компетентність – це здатність особистості опанувати свої психологічні ролі, стати повноправним суб'єктом цих ролей, вводити рольову поведінку в процес власної життєдіяльності та життєтворчості, що дає змогу задовольняти різні життєві потреби.

Соціально компетентна людина здатна:

- приймати власні рішення і прагнути до розуміння власних почуттів і вимог;
- блокувати неприємні почуття та особисту невпевненість;
- знати, як досягати мети найефективнішим чином;
- правильно розуміти бажання, очікування й вимоги інших людей, враховувати їхні права;
- розуміти, як з урахуванням окремих обставин і часу поводитися, беручи до уваги інтереси інших людей, власні вимоги;
- усвідомлювати, що соціальна компетентність не має нічого спільного з агресивністю і передбачає повагу прав і обов'язків інших.

Розвиваючи поняття життєвої компетентності, доктор філософії В. Циба [69] наголошує, що осмислення свого призначення, своєї долі, життєвих цілей, смислу життя й організація життєвого шляху визначають зміст життєвої компетентності.

Додаток Д

Інформація про клієнтів банку «Зірка»

Клієнт 1 ТОВ «АЕЛІТА»

Товариство з обмеженою відповідальністю «Аеліта» займається виробництвом і реалізацією молочної продукції. ТОВ «Аеліта» є клієнтом банку «Зірка» з 1994 року. Раніше видані кредити поверталися в повному обсязі і в строк.

09.02.13 р. ТОВ «Аеліта» звернулося в банк «Зірка» із заявою про отримання короткострокового кредиту в сумі 100000 (сто тисяч) гривнів, на покупку додаткової одиниці обладнання у Київського дилера Німецької фірми «Stern» на термін 3 місяці.

В якості забезпечення повернення кредиту, що видається, позичальник запропонував Поруку страхової компанії «Скеля», яка працює на ринку з червня 1994 року.

Клієнт 2 ТОВ «Ельф»

Товариство з обмеженою відповідальністю «Ельф» займається виробничою діяльністю. ТОВ «Ельф» є клієнтом банку «Зірка» з 1993 р. і неодноразово користувалося кредитами. По балансу на 1 січня 2013 р. мало заборгованість по короткостроковому кредиту в сумі 65290 грн терміном погашення 25 січня 2013 р., яка була погашена в строк.

10 лютого 2013 р. ТОВ «Ельф» звернулося в обслуговуючий банк із заявою про отримання короткострокового кредиту в сумі 120000 грн на придбання матеріалів на термін 2 місяці.

В якості забезпечення повернення кредиту, що видається, позичальник запропонував Гарантію торговельної фірми «Ваш дім» – основного покупця продукції ТОВ «Ельф». Торгова фірма «Ваш дім» є акціонером і клієнтом банку «Зірка».

Додатки

Додаток Е
Документи, що надаються ТОВ «АЕЛІТА» банку «Зірка»

Керуючому банком «Зірка»
Масовому Р. А.

Заява на отримання кредиту

ТОВ «Аеліта» просить надати короткостроковий кредит у сумі 100000 (сто тисяч) грн на придбання додаткової одиниці обладнання (для виробництва молочної продукції) на термін 3 місяці.

В якості забезпечення повернення кредиту пропонуємо Поруку Страхової фірми «Скеля».

З загальними умовами кредитування ознайомлені, зобов'язуємося виконувати.

Додаються:

«Бухгалтерський баланс» ф. № 1 на 1.01.13 р.

«Звіт про фінансові результати» ф. № 2 на 1.01.13 р.

Порука Страхової фірми «Скеля».

Розрахунок техніко-економічного обґрунтування кредиту.

Директор ТОВ «Аеліта» Р. Н. Шафігулліна

Головний бухгалтер М. О. Тапайкіна

Навчальне видання

**КОЛОДІЗЄВ Олег Миколайович
ТИЩЕНКО Вікторія Федорівна
ОМЕЛЬЧЕНКО Оксана Ігорівна
АЗІЗОВА Катерина Михайлівна**

**Формування компетентностей
на основі тренінгів
з навчальної дисципліни «Гроші та кредит»**

**Навчально-практичний посібник
для студентів напрямку підготовки
6.030508 «Фінанси і кредит»
(спеціалізація «Банківська справа»)**

Підписано до друку . .2013 р. Формат 70 x 100/16. Папір офсетний.
Гарнітура ArnoPro. Друк різнографічний. Ум. друк. арк. 10,9.
Обл.-вид. арк. 13,2. Наклад 00 прим. Зам. № .

Видавничий Дім «ІНЖЕК»
61001, Харків, пр. Гагаріна, 20. Тел. (057) 7034021, 7034001.
e-mail: vdinzhek@gmail.com; www.inzhek.kharkov.ua
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру України суб'єктів
видавничої діяльності ДК № 2265 від 18.08.2005 р.
Надруковано у ВД «ІНЖЕК», Харків, пр. Гагаріна, 20.