

Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича

Вступ до спеціальності: підприємництво й управління
Навчальний посібник в ілюстраціях



Друкується за ухвалою вченої ради
Чернівецького національного університету
імені Юрія Федьковича
(протокол №13 від 27 грудня 2022 року)

Рецензенти:

А. Вдовічен, доктор економічних наук, професор, директор Чернівецького торговельно-економічного інституту Державного торговельно-економічного університету;

І. Ткачук, доктор економічних наук, доцент, начальник управління освіти Чернівецької міської ради, афійований дослідник Інституту Яна-У Санда (Норвегія) Fil Dr.Jan-U. Sandal Institute

Вступ до спеціальності: підприємництво й управління

Навч. пос. в ілюстр. / Ю. Лопатинський, В. Кифяк, В. Кіндзерський - Чернівці : Чернівецьк. нац.ун-т ім. Ю. Федьковича, 2023. - 169 с.

У виданні систематизовано інформацію про навчальний процес і підготовку фахівців відповідної галузі.

Посібник спрямований на успішне засвоєння курсу "Вступ в спеціальність", метою якого є ознайомлення студентів з інструментами отримання знань та навичок у професійній сфері. Розглянуто принципи механізму інтеграції у вищу школу та практичних реалій у сфері підприємництва та управління.

Для студентів спеціальностей 076 "Підприємництво та торгівля" та 051 "Економіка".

© Лопатинський Ю.М., 2023

© Кифяк В.І., 2023

© Кіндзерський В.В., 2023

© Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича, 2023

ЗМІСТ

1. Вступ до спеціальності в контексті Болонського процесу.....	4
2. Бібліотека університету	34
3. Організація навчального процесу в університеті	42
4. Форми навчання та організація освітнього процесу в університеті	55
5. Студентське самоврядування як невід'ємна складова демократизації вищої школи.....	67
6. Історія та соціально- культурна інфраструктура університету	76
7. Фахова підготовка у закладі вищої освіти	85
8. Цифрові інструменти в сфері освіти	94
9. Організація робочого часу	106
10. Як підготувати ефектну презентацію	111
11. Лайфхаки як вивчити предмет чи підготуватись до іспиту	121
12. Підприємництво в економіці	134
13. Стратегія та політика управління персоналом в організації	147
14. Мотивація та стимулювання у підприємстві та сфері управління персоналом	159
15. Список використаних джерел.....	168



Вступ до спеціальності в контексті Болонського процесу





Призначення Болонського процесу полягає у стратегічній інтеграції загальноєвропейської системи вищої освіти, визначеної як Зона європейської вищої освіти, та фундаментальних принципів академічної доброчесності, функціонування вищої школи та інтеграції практики та освіти. З 1998 імплементація засад Болонського процесу призвела до трансформації національної освіти відповідно до європейських цінностей та потреб високого рівня розвитку науки та цифровізації.

КЛЮЧОВІ ПОЗИЦІЇ БОЛОНСЬКОГО ПРОЦЕСУ: №1. Уведення двоциклового навчання

Фактично впроваджено два ступеня навчання:

- 1-й - до одержання першого академічного ступеня;
- 2-й - після його одержання.

При цьому тривалість навчання на 1-му циклі має бути не менше 3-х і не більше 4-х років. Це рівень в Україні названо - перший (бакалаврський).

Отримання другого рівня (магістерського) - це другий цикл навчання (через 1-2 роки навчання після одержання 1-го ступеня) та/або докторського ступеня (за умови загальної тривалості навчання 7-8 років).



№2. Запровадження кредитної системи



Імплементовано у всіх національних закладах освіти систему обліку трудомісткості навчальної роботи в кредитах. Вона базується на основі ECTS, яка є накопичувальною схемою оцінки зусиль здобувача, спрямованою на освіту в рамках концепції **«навчання впродовж усього життя»**.

№3. Контроль якості освіти

Упроваджено систему організації акредитаційних агентств, автономних та незалежних від національних урядів і міжнародних організацій. Діяльність цих агенств полягає в аналізі кваліфікаційних і професійних знань, навичок та умінь, які отримали випускники, дослідженні діалогу "освіта-практична діяльність", одночасно встановлені стандарти транснаціональної освіти та інтеграція науки в освітній процес.





№4. Розширення мобільності:

На основі виконання попередніх умов визначено істотний розвиток мобільності студентів. Також передбачено налагодження міжнародних інституційних зв'язків для співпраці та спільного професійного зростання професорсько-викладацького складу, їх збагачення європейським досвідом. Інтегровано нормативно-правову базу відповідно до європейських стандартів у сфері працевлаштування іноземців.

№5. Забезпечення працевлаштування випускників

Ключовим аспектом Болонського процесу є орієнтація закладів вищої освіти на працевлаштування випускників відповідно до спеціальності. Знання й навички випускників повинні бути застосовані і практично використані на користь суспільства.



№6. Забезпечення привабливості європейської системи освіти



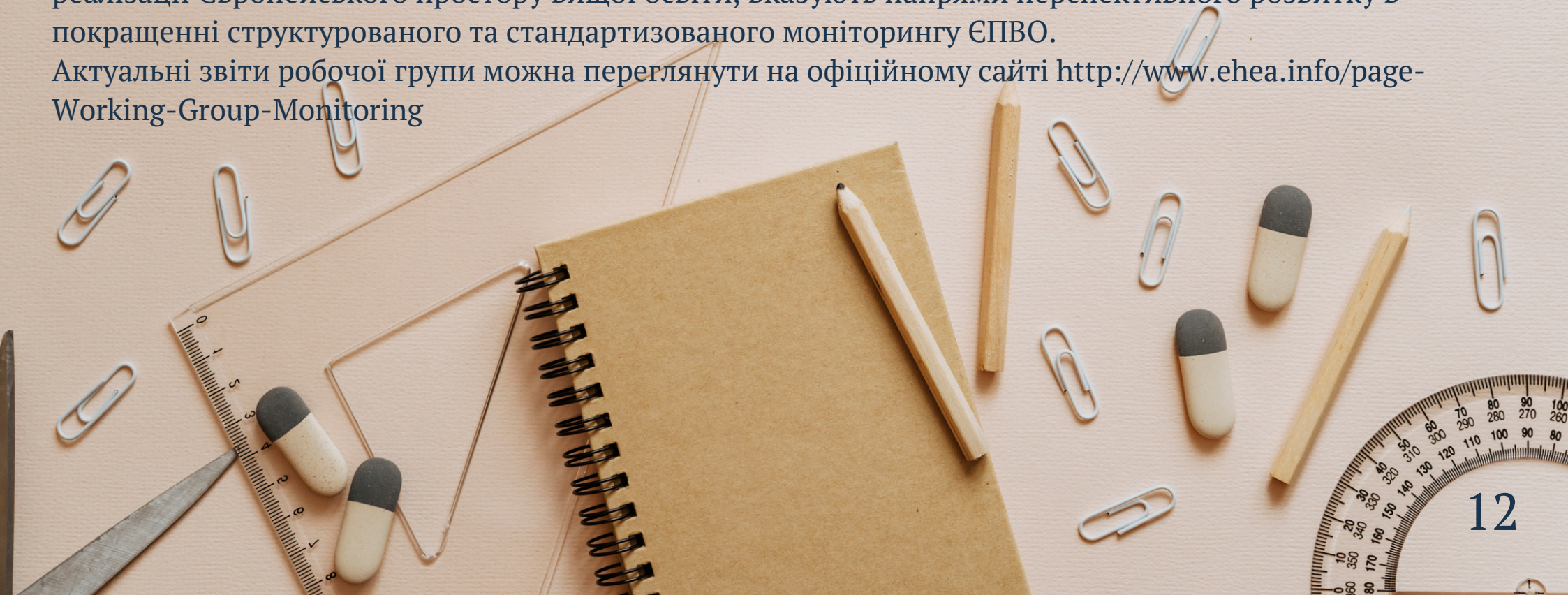
Важливим завданням впровадження Болонського процесу у освітній процес є залучення в Європу більшої кількості студентів з інших регіонів світу.

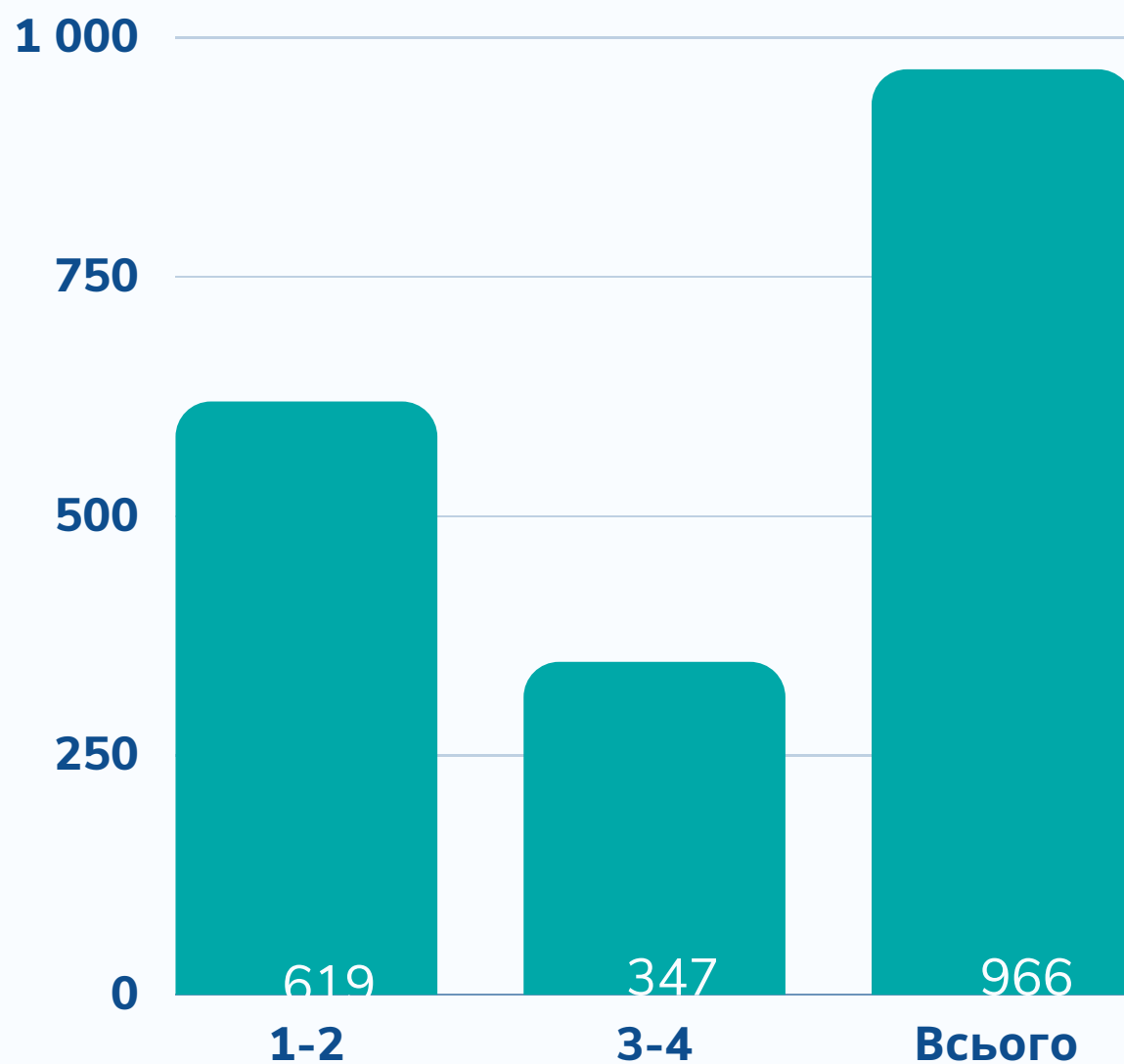
Формується бренд європейської освіти, яка має системи гарантії якості знань, умінь і навичок випускників, сприяє зростанню інтересу європейських та інших громадян до вищої освіти та постійного саморозвитку.

Уже понад 15 років Україна імплементує засади Болонського процесу та послідовно трансформує свою систему вищої освіти відповідно до новітніх вимог суспільного розвитку, які визначені у стандартах і рекомендаціях Європейського простору вищої освіти (ЄПВО).

На постійній основі здійснюється моніторинг реалізації засад робочою групою з моніторингу, яка була сформована BFUG у Відні у вересні 2018 року з метою підготовки до 2020 року звіту з оцінкою ключових проблем та тенденцій у ЄПВО з початку Болонського процесу. Основною місією звіту був пошук відповіді на питання, наскільки країни виконали ціль мобільності, погоджену в Льовен/Лувен-ла-Нев у 2009 році. Ціль полягала у формуванні єдиного простору освітнього процесу, формування бази даних про якість освіти, які є порівнюваними та надійними, а також відображають реальний стан прогресу реалізації Європейського простору вищої освіти, вказують напрями перспективного розвитку в покращенні структурованого та стандартизованого моніторингу ЄПВО.

Актуальні звіти робочої групи можна переглянути на офіційному сайті <http://www.ehea.info/page-Working-Group-Monitoring>





Рівні акредитації

Рівень
імплементacji
ПОЛОЖЕНЬ
БОЛОНСЬКОЇ
ДЕКЛАРАЦІЇ
У ЗАКЛАДАХ
ВИЩОЇ ОСВІТИ

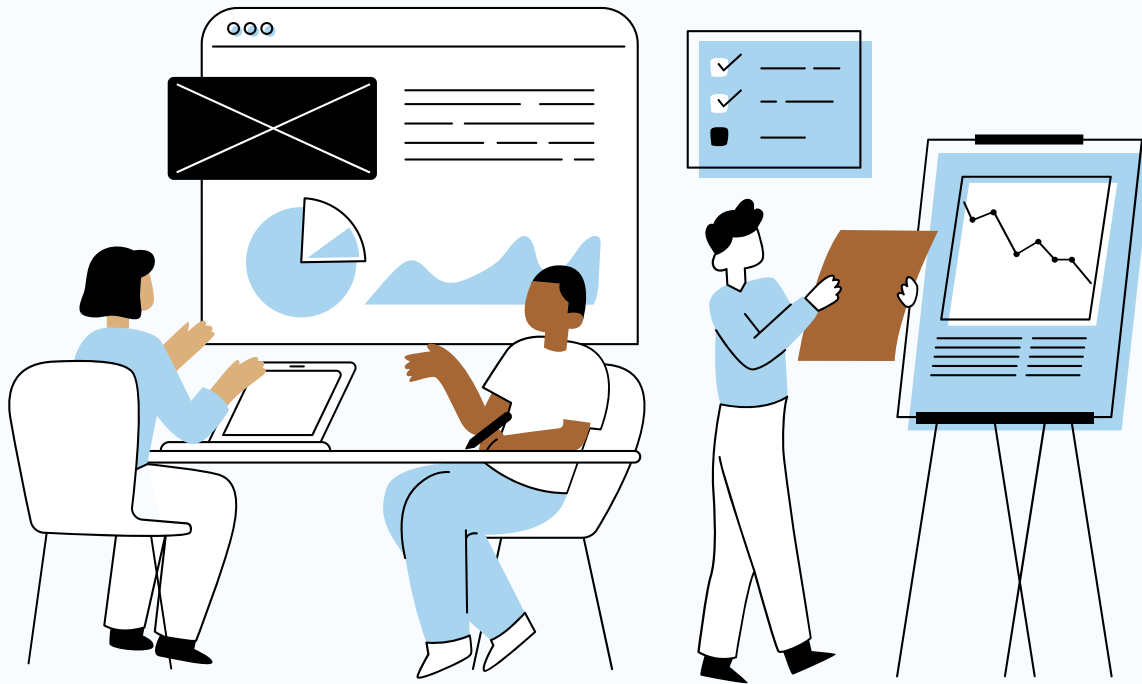
Використання інноваційних педагогічних технологій

- Метод проєктів 6%
- Метод навчання у співпраці 19%



- Ділові ігри 2%
- Ситуаційне навчання 16%

Використання інноваційних педагогічних технологій



- Для створення текстових матеріалів 78%
- Джерело інформації через Інтернет 58%
- При вивченні математичних і технічних дисциплін 13%



Європейська кредитно- трансферна система ECTS - ЦЕ

система навчального процесу, яка передає послідовне та систематичне опрацювання студентами матеріалів модулів дисципліни та поетапний процес оцінювання зусиль студента та якості його роботи, досліджень, знань та навичків за рейтинговою системою.

Результатом упровадження рейтингової системи оцінювання знань студентів стали

покращення результатів навчання через активізацію навчальної діяльності, мотивацію систематичної самостійної та дослідної роботи студентів, підвищення об'єктивності та прозорості оцінки знань, можливість прояву індивідуальних здібностей студентів, а також формування умов для здорової конкуренції, націленої на здобуття більш високого місця у рейтинговому списку групи, що відповідає практичним реаліям ринку.



Позитивні сторони:

1.Рейтинг спрямований на прозоре та систематичне оцінювання роботи студента протягом семестру, не тільки під час сесії.





2.Студент слідкує за своєю поточною успішністю та позицією в рейтингу та може сам активно впливати на неї.

3. У студента завжди є можливість підняти свій рейтинг, отримати більш високі позиції за рахунок індивідуальної та самостійної роботи та моральне задоволення від власного самоутвердження.





Отже, рейтингова модульна система мотивує до систематичної активної продуктивної праці зі зворотним зв'язком, відповідальності студента та творчого пошуку всіх учасників навчального процесу як студентів, так і викладачів.



Що таке КМС ОНП?

КМС ОНП (кредитно-модульна система організації навчального процесу) – ефективний інструмент суттєвого поліпшення змісту навчального процесу та його результатів, справжнього наближення сутнісного змісту освіти до рівня провідних європейських ЗВО та практики господарювання.

Шкала оцінювання ECTS –

система оцінок, яка використовується європейськими закладами вищої освіти для спрощення конвертації внутрішніх оцінок при переведенні студентів з одного навчального закладу до іншого



ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5 змістовних
модулів

Курсовий
проект

1 семестр – 4
змістовних
модуля, іспит

2 семестр – 1
змістовний
модуль КП, залік

Розподіл балів, присвоюваних студентам

Змістовний модуль 1	Змістовний модуль 2	Змістовний модуль 3	Змістовний модуль 4	Підсумко- вий тест (іспит)	Сума
20	15	15	10	40	100



Бали в рейтинг-контролі на прикладі модуля 1

Вид навч. Діяльності студента	К-ть один	К-ть балів	Всього балів
На заняттях	5		5
Практичні роботи	3	3	6
Проект		4	4
Творча робота		5	5
Разом	8	12	20



Самостійна робота студентів

Це частина навчальної діяльності студентів, яка характеризується ініціативністю та може бути відображена на таких рівнях:



- доаудиторну
самостійну роботу;



- аудиторну
самостійну роботу;



- післяаудиторну
самостійну роботу.



Самостійній роботі студента як виду навчальної діяльності сприятимуть такі умови:

- зрозуміла організація самостійної роботи з боку навчального закладу, викладача;
- така робота є складовою навчального процесу, а не епізодичним явищем та оцінюється систематично;
- здійснюється постійний контроль і мотивація цього виду діяльності.

Нормативи планування самостійної роботи студентів

№	Вид самостійної роботи	Норма навантаження
1	Опрацювання лекційного матеріалу	0,5 год. /1,0 год. ауд. заняття
2	Підготовка до лабораторних робіт	
3	Підготовка до практичних занять	
4	Підготовка до семінарів	1год./1год.семінару
5	Підготовка та складання модульних контрольних робіт	9 год. / 1 к.р
6	Виконання та захист модульних індивідуальних завдань	не менше 12 год./ 1 інд. завдання
7	Виконання курсових проектів (робіт)	36 год. /1 проект
8	Опрацювання окремих розділів програми, які не викладаються на лекціях	3 год. /1 год. умовної лекції

Основні терміни:

Кредитно-модульна система організації навчального процесу – це послідовність організаційно-методичних заходів, що базуються на поєднанні модульної технології навчання та залікових освітніх одиниць (кредитів).

Кредит –

умовна одиниця виміру навчальної роботи студента, що необхідна для засвоєння ним певної частини навчальної програми, яка відповідає 30 академічним годинам навантаження.

Модуль –

задокументована організаційно та методично завершена частина освітньо-професійної програми підготовки фахівця (частина матеріалу певного навчального курсу або виробничої практики), яка має самостійну логічну структуру та зміст.

Заліковий модуль –

завершена частина освітньо-професійної програми підготовки фахівця, яка підлягає обов'язковому зарахуванню студентів за результатом модульного контролю.

Модульний контроль –

процедура визначення рівня засвоєння студентом навчального матеріалу відповідного залікового модуля.

Індивідуальний навчальний план студента –

документ, що визначає перелік та послідовність вивчення навчальної дисципліни (або модулів), запланованих для певного студента.

ECTS (Європейська кредитна трансферна акумулююча система) –

система забезпечення єдиної міждержавної процедури виміру, порівняння та визнання результатів навчання різними закладами вищої освіти.

Нормативно-правове регулювання та методичне забезпечення організації освітнього процесу в університеті

Організація освітнього процесу регламентується чинними нормативно-правовими документами України, стандартами вищої освіти з урахуванням принципів формування Європейського простору вищої освіти та внутрішньоуніверситетськими документами, зокрема Положеннями.



Стратегія інтернаціоналізації Чернівецького національного університету. імені Юрія Федьковича

Інтернаціоналізація викладання та навчання в ЧНУ стосується перш за все трьох головних цілей:

- прийом на навчання та інтеграція іноземних студентів;
- інтернаціоналізація курсів і навчальних програм;
- зміцнення студентських та викладацьких обмінів.



БІБЛІОТЕКА УНІВЕРСИТЕТУ





A graphic featuring a blue rectangular sign with the word "OPEN" in white, tilted slightly to the right. The sign is suspended by two thin lines from a small black dot at the top center. Below the sign, the word "LIBRARY" is written in a large, bold, black, sans-serif font. Underneath "LIBRARY", the word "БІБЛІОТЕКА" is written in a large, dark blue, serif font. Two thin horizontal lines separate the "LIBRARY" and "БІБЛІОТЕКА" text from the sign above.

LIBRARY

БІБЛІОТЕКА

Це не лише споруда, у якій зібрана велика кількість книжок на різну тематику. Бібліотека - це також місце, в якому можна зустріти своїх однодумців, обмінятись з ними ідеями та поглядами на життя, разом пізнавати нове й сформувати нові ідеї. Саме тому в освіті приділяється значна увага роботі з літературою як в онлайн, так і в офлайн форматах. Адже знання та комунікації - це ключ для досягнення успіху.

Що таке бібліотека?

- місце, де можна зустрітись з друзями;
- місце, де не сумно та цікаво;
- місце, де можна спілкуватись, обговорити щось цікаве та ділитись новинами;
- місце, де формується інтелект підприємця й управлінця;
- місце, де приємно знаходитись;
- місце, де розв'язуються проблеми та створюються нові ідеї.



Наукова бібліотека ЧНУ

Наукова бібліотека Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича - основний навчальний, науковий, інформаційний та культурно-просвітницький структурний підрозділ закладу освіти, на якого покладено завдання інформаційного забезпечення навчального процесу.

Адреса

вулиця Лесі Українки, 23,
м. Чернівці, Чернівецька область, 58000

Графік роботи

пн-пт: 08:00-20:00

субота: 09:00-17:00

неділя- вихідний

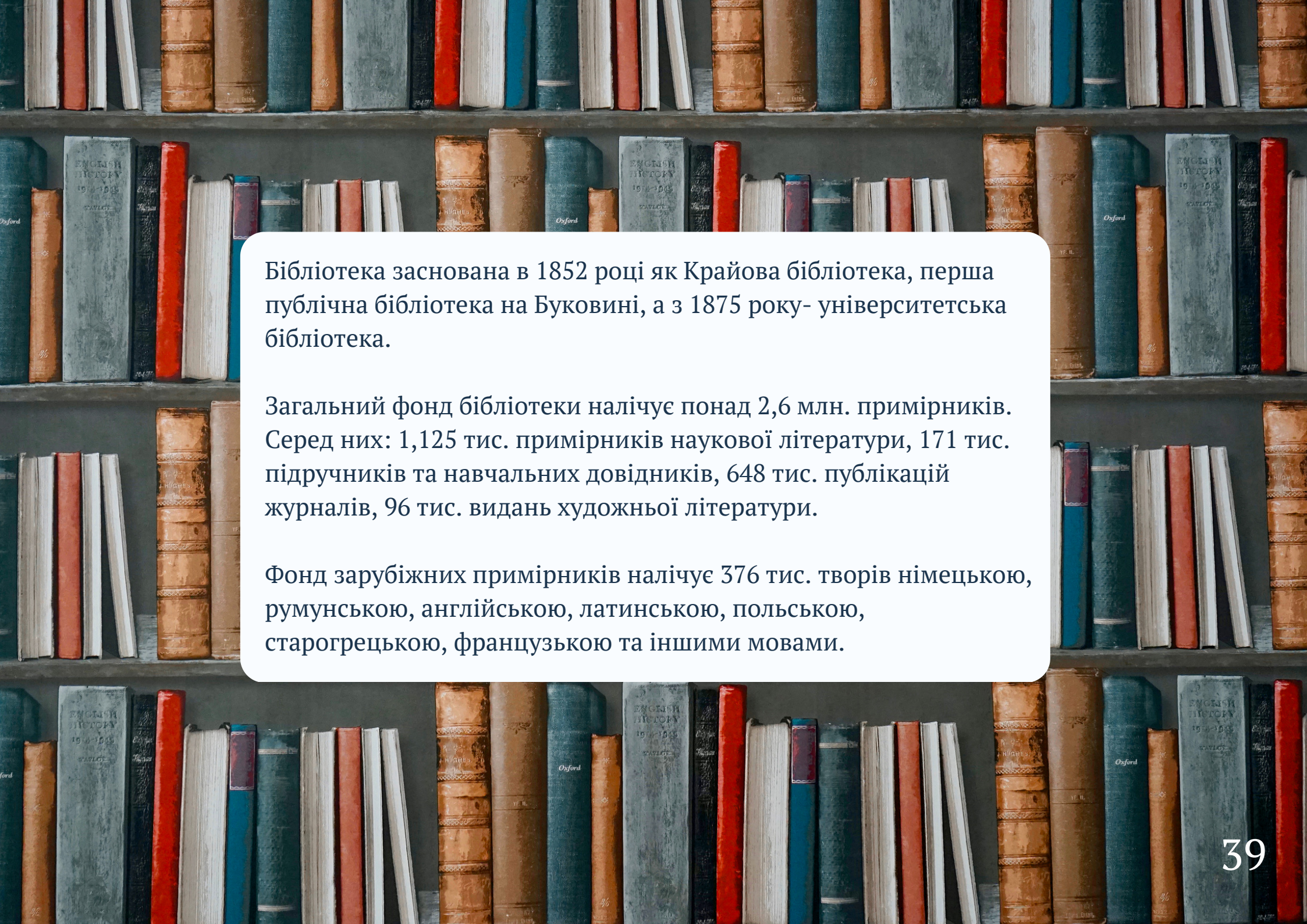
Телефон

(0372) 584 760

Директор

Зумшан Михайло Богданович





Бібліотека заснована в 1852 році як Крайова бібліотека, перша публічна бібліотека на Буковині, а з 1875 року- університетська бібліотека.

Загальний фонд бібліотеки налічує понад 2,6 млн. примірників. Серед них: 1,125 тис. примірників наукової літератури, 171 тис. підручників та навчальних довідників, 648 тис. публікацій журналів, 96 тис. видань художньої літератури.

Фонд зарубіжних примірників налічує 376 тис. творів німецькою, румунською, англійською, латинською, польською, старогрецькою, французькою та іншими мовами.

Підрозділи бібліотеки

Відділ комплектування документів

- сектор комплектування та обліку документів

Відділ зберігання фондів

Відділ рідкісних книг та рукописів

Відділ наукової обробки документів і організації каталогів

- секція каталогізування
- ділянка консультації користувачів

Відділ обслуговування

- сектор абонементів
- підвідділ читальних залів

Науково-методичний відділ

Відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення

Інформаційно-бібліографічний відділ

- секція наукової бібліографії

Послуги та сервіси Наукової бібліотеки ЧНУ

Дистанційні послуги

Віртуальна довідка

Визначення кодів УДК

Групові та індивідуальні екскурсії науковою бібліотекою ЧНУ

Семінари від бібліотеки

На допомогу науковцю

Віддалений доступ

Академічна доброчесність

www



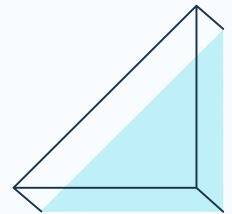
ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ В УНІВЕРСИТЕТІ



Стандарти забезпечення якості вищої освіти



- політика забезпечення якості освіти;
- розробка та затвердження програм;
- студентоцентроване навчання;
- зарахування, досягнення, визнання кваліфікацій та атестація студентів;
- викладацький склад;
- навчальні ресурси і підтримка студентів;
- управління інформацією;
- публічна інформація;
- моніторинг і періодичний перегляд програм;
- циклічне зовнішнє забезпечення якості.



Системи забезпечення якості освіти



**Система внутрішнього
забезпечення
якості**



**Система зовнішнього
забезпечення
якості**



**Система забезпечення
якості
діяльності НАЗЯВО**

Система внутрішнього забезпечення якості освіти передбачає:



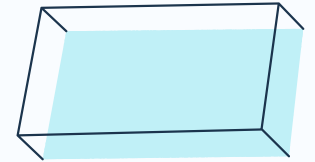
- 1) формування основних засад - принципів та процедур забезпечення якості освіти;
- 2) здійснення діагностики та періодичного перегляду освітніх програм відповідно до нових соціальних викликів та потреб ринку праці;
- 3) систематичну оцінку здобувачів вищої освіти, професорсько-викладацького складу закладу вищої освіти та публічне висвітлення результатів такого моніторингу на офіційному веб-сайті закладу, на інформаційних стендах або в будь-який інший спосіб;
- 4) сприяння та формування умов підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу відповідно до європейських цінностей та стандартів;

а також:

- 5) ресурсне забезпечення організації освітнього процесу, як аудиторної роботи студентів, так і самостійної роботи за кожною освітньою програмою;
- 6) інформаційно-технічне забезпечення ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, їх структуру та зміст, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи дотримання принципів академічної доброчесності, запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників закладів вищої освіти і здобувачів вищої освіти.



Матеріально-технічне забезпечення - це



**ЗАБЕЗПЕЧЕНІСТЬ ПРИМІЩЕННЯМИ
ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ
ЗАНЯТЬ І КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ,
ЛАБОРАТОРІЯМИ, ПОЛІГОНАМИ,
ОБЛАДНАННЯМ, УСТАТКУВАННЯМ**

**ЗАБЕЗПЕЧЕНІСТЬ
МУЛЬТИМЕДІЙНИМ
ОБЛАДНАННЯМ ДЛЯ
ОДНОЧАСНОГО ВИКОРИСТАННЯ**

**ЗАБЕЗПЕЧЕНІСТЬ СТУДЕНТІВ
ГУРТОЖИТКОМ**

**ВІЛЬНИЙ ДОСТУП ДО БАЗ ДАНИХ
ПЕРІОДИЧНИХ НАУКОВИХ ВИДАНЬ
АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ ВІДПОВІДНОГО
АБО
СПОРІДНЕНОГО НАУКОВОГО ПРОФІЛЮ**

Інформаційне забезпечення охоплює

- офіційний веб-сайт закладу вищої освіти, на якому розміщена основна інформація про діяльність (структура університету, ліцензії та сертифікати про акредитацію, освітня/освітньо-наукова/ видавнича/ атестаційна (наукових кадрів) діяльність, навчальні та наукові структурні підрозділи та їх склад, перелік навчальних дисциплін, правила прийому, контактна інформація);
- розроблена цифрова платформа для навчального процесу закладу освіти, яка містить навчально-методичні матеріали, необхідні для засвоєння певної дисципліни;
- вільний доступ науково-педагогічних працівників і студентів до Інтернет як джерела інформації;
- забезпеченість студентів підручниками, навчальними посібниками, можливістю працювати у бібліотеці Університету;
- забезпеченість читальних залів фаховими періодичними виданнями: 4 – для першого (бакалаврського) рівня; 5 – для другого (магістерського рівня; 6 – для третього (освітньо-наукового) рівня.



Навчально-методичне забезпечення охоплює:

- силабус і робочу програму з кожної навчальної дисципліни навчального плану;
- програми практичної підготовки, програми виробничої та навчальної практик;
- забезпеченість студентів навчальними матеріалами з кожної навчальної дисципліни навчального плану;
- методичні розробки для проведення атестації здобувачів вищої освіти;
- наявність і прозорість критеріїв оцінювання знань і вмінь студентів.

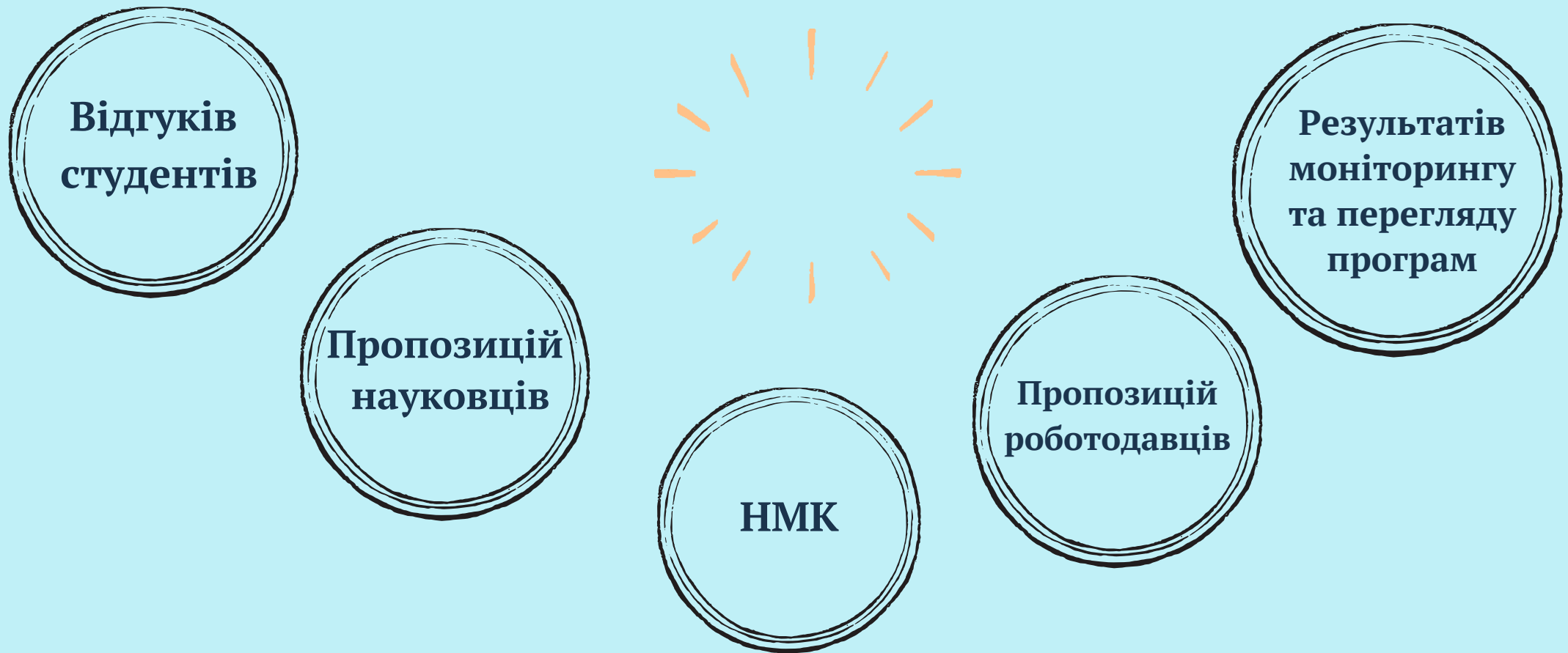


Студентоцентроване навчання реалізується через:



- зарахування, досягнення, визнання та атестацію студентів;
- моніторинг успішності та досягнень студентів;
- рейтингове оцінювання діяльності студентів;
- оприлюднення рейтингу на сайті університету;
- вільний вибір навчальних дисциплін (не менше 25 %);
- участь в управлінні університетом (члени рейтингових комісій факультетів, стипендіальної комісії університету, науково-методичної ради, Вченої ради);
- забезпечення академічної мобільності студентів.

**Система внутрішнього забезпечення
якості освіти формується з урахуванням:**



Етапи здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм

1. Розробка і формулювання очікуваних цілей і результатів навчання, рекомендацій та нормативних вимог щодо створення освітньо-професійних програм, навчальних планів і навчальних програм дисциплін.

2. Проведення внутрішньої експертизи, оцінки та затвердження програм, навчальних планів і навчальних програм дисциплін.



Компоненти забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації

Інформаційний пакет, профілі освітніх програм

Рейтинг викладачів і студентів

Процедура зарахування

Процедура навчання та оцінювання

Інформація про працевлаштування випускників

Індикатори якості освіти:



**Кількість
абітурієнтів**



**Інформація
про
успішність**



**Досягнення
студентів**



**Оцінка освітніх
програм та
задоволеність
студентів**



**Інформація про
працевлаштування
випускників**



ФОРМИ НАВЧАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УНІВЕРСИТЕТІ



Навчання студентів в університеті здійснюється за такими формами:



- Денною (очною)
- Заочною
- Дуальною



Форми навчання можуть бути поєднані. Терміни навчання за відповідними формами визначаються можливостями виконання освітньої програми підготовки фахівців певного освітнього рівня.

Навчання за денною та заочною формами навчання може здійснюватися за кошти державного бюджету, а також на підставі договорів між університетом та підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами.

Освітній процес в університеті реалізується в таких формах:

Навчальні
заняття

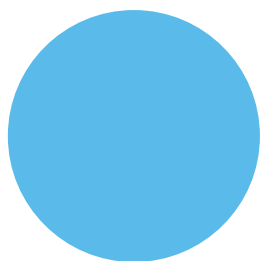
Виконання індивідуальних
занять і самостійне
опрацювання теми

Практичне освоєння
теми

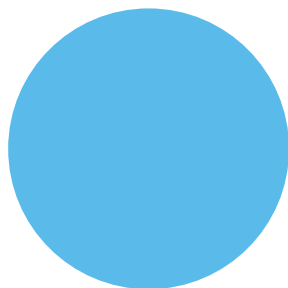
Контрольні
та самостійні
роботи



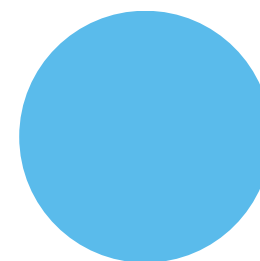
Основними видами навчальних занять є:



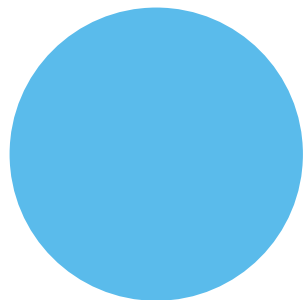
ЛЕКЦІЇ



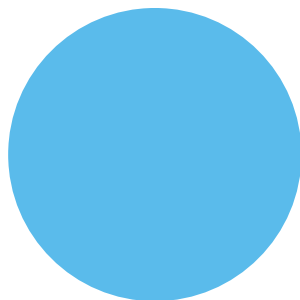
ЛАБОРАТОРНІ РОБОТИ



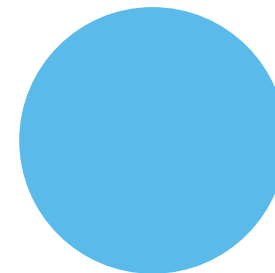
ПРАКТИЧНІ



**СЕМІНАРСЬКІ
ЗАНЯТТЯ**



КОНСУЛЬТАЦІЇ



**ІНДИВІДУАЛЬНІ
ЗАНЯТТЯ**

Лекція – основний вид навчальних занять, під час якого здійснюється структуроване висвітлення теоретичного матеріалу. Тематика лекцій визначається програмою навчальної дисципліни, яка розробляється викладачем та затверджується на засіданні кафедри.

Лекції читаються лекторами – професорами і доцентами, а також провідними науковими працівниками та фахівцями за певною тематикою та запрошеними для читання лекцій.

Лекція можуть проводитися для великої кількості студентів, оскільки не потребують активної взаємодії лектора з кожним студентом, а читаються на загал.



Лабораторне заняття – вид практичного заняття, під час якого студент здійснює експерименти чи дослідження на основі теоретичних положень та наукових гіпотез з метою набуття практичних навичок роботи з обладнанням, аналітичним інструментарієм та науковим матеріалом. Студент вивчає методику практичного застосування вивченого на лекції теоретичного матеріалу.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально оснащених навчальних лабораторіях з використанням обладнання, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторних макетів, установок та ін.).

Лабораторні заняття можуть проводитися також в умовах реального професійного середовища та на базі підприємств, установ організацій, з якими підписано договір про співпрацю з метою формування конкретоспроможних фахівців.





Практичні заняття – форма навчального заняття, при якій студент демонструє свої практичні навички на основі теоретичного матеріалу, а викладач оцінює знання та навички, формує завдання, спрямовані на розвиток практичних навичок з певної тематики.

Практичні заняття можуть проводитись не лекторами, а іншими викладачами, в тому числі й асистентами.

Практичні заняття проводяться для невеликої кількості студентів з метою розвитку практичних навиків і можливості оцінювання кожного студента.

Під час **семінарського заняття** викладач організовує дискусію, опитування, тестування з проблем, визначених на лекції чи для самостійного опрацювання тематики. Під час цих занять здійснюється оцінка індивідуальної підготовки студентів (есе, рефератів, тез і т.п.), їх обговорення та дискусії. Такий вид занять передбачається для невеликих груп.





Індивідуальне навчальне заняття здійснюється у формі індивідуальної співпраці викладача й окремих студентів, які виявили ініціативу та особливі здібності в навчанні та зацікавленість у науково-дослідній роботі і творчій діяльності з метою розкриття індивідуального творчого потенціалу та підвищення рівня кваліфікації у певному напрямі. Індивідуальне навчання може стосуватись роботи студентів, які мають певні проблеми (відставання у навчанні).

Індивідуальні навчальні заняття організовуються у позанавчальний час за окремим графіком, узгодженим з викладачем і складеним кафедрою.

Консультація - вид навчального заняття, який проводиться у визначений графіком викладача час, на якому студент отримує від викладача відповіді на конкретні питання чи додаткове пояснення та опрацювання окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Консультації бувають групові та індивідуальні.

Під час підготовки до екзаменів і заліків (семестрових, підсумкової атестації) проводяться групові консультації.

Графік консультацій викладача затверджений кафедрою та зазначений на силабусі певної дисципліни.



Самостійна робота студента є основним інструментом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час. У кожній дисципліні визначено кількість годин, відведених на самостійне опрацювання матеріалу студентами та теми.



Самостійна робота студента включає:

- опрацювання навчального матеріалу,
- виконання індивідуальних завдань,
- науково-дослідну роботу,
- опрацювання науково-теоретичного матеріалу.

Зміст і структура самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначені у структурі дисципліни, яка зазначається в силабусі, робочій програмі, а також у методичних матеріалах, завданнях та вказівками викладача.

СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЯК НЕВІД'ЄМНА СКЛАДОВА ДЕМОКРАТИЗАЦІЇ ВИЩОЇ ШКОЛИ





Студентське самоврядування у вищій школі є важливим елементом прояву громадського самоврядування, спрямованого на забезпечення захист прав та інтересів осіб, які навчаються у закладі вищої освіти, й забезпечення їхньої участі в управлінні університетом і формуванні конкурентоспроможних освітніх складових.

Форми виконавчого органу самоврядування

Сенат

Парламент

Старостат

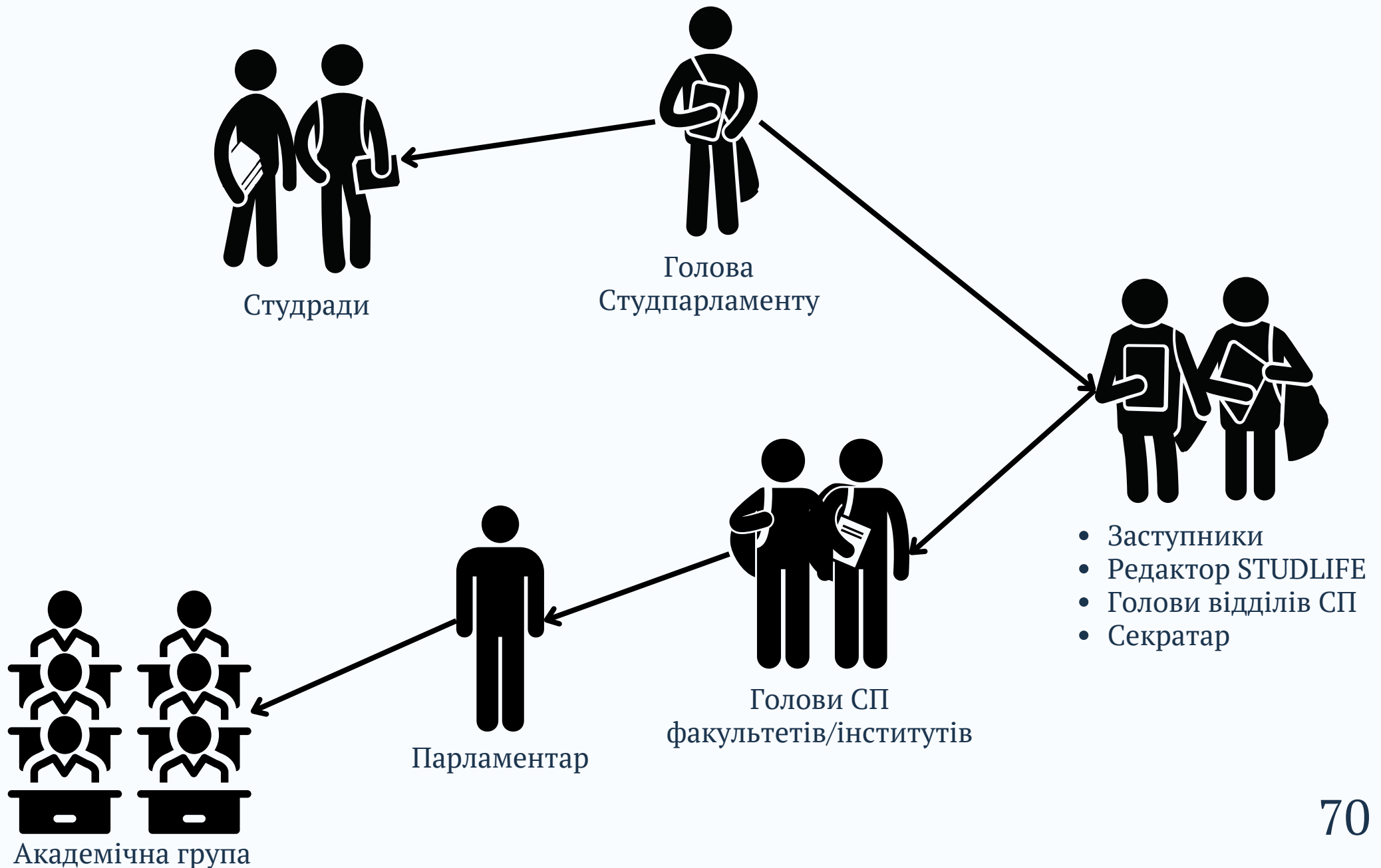
Студентська навчальна (наукова) частина

Студентський деканат

Студентська рада



Організаційна структура органів студентського самоврядування (Студентського парламенту) Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича



У сучасних умовах проблеми розвитку студентського самоврядування набувають особливого значення оскільки:



По-перше,

- це прояв демократичних засад і соціального діалогу в освітній складовій українського суспільства.

По-друге,

- імплементація цінностей європейського співтовариства в освіту України та людиноцентриський підхід пронизують усі компоненти освітньої сфери відповідно до засад демократизації. Згідно з принципами Болонського процесу, студентство розглядається як партнер у навчальній діяльності.

По-третє,

- студентська спільнота завжди є індикатором соціально-економічного та політичного розвитку суспільства та забезпечує професійність національної економіки у перспективі. Студенти є найбільш прогресивним за своїми ціннісними орієнтаціями соціальним прошарком населення, з високим ступенем готовності до соціальних змін та інновацій. Саме молоді притаманне негативне ставлення до порушення демократичних норм, законів, моральних принципів.

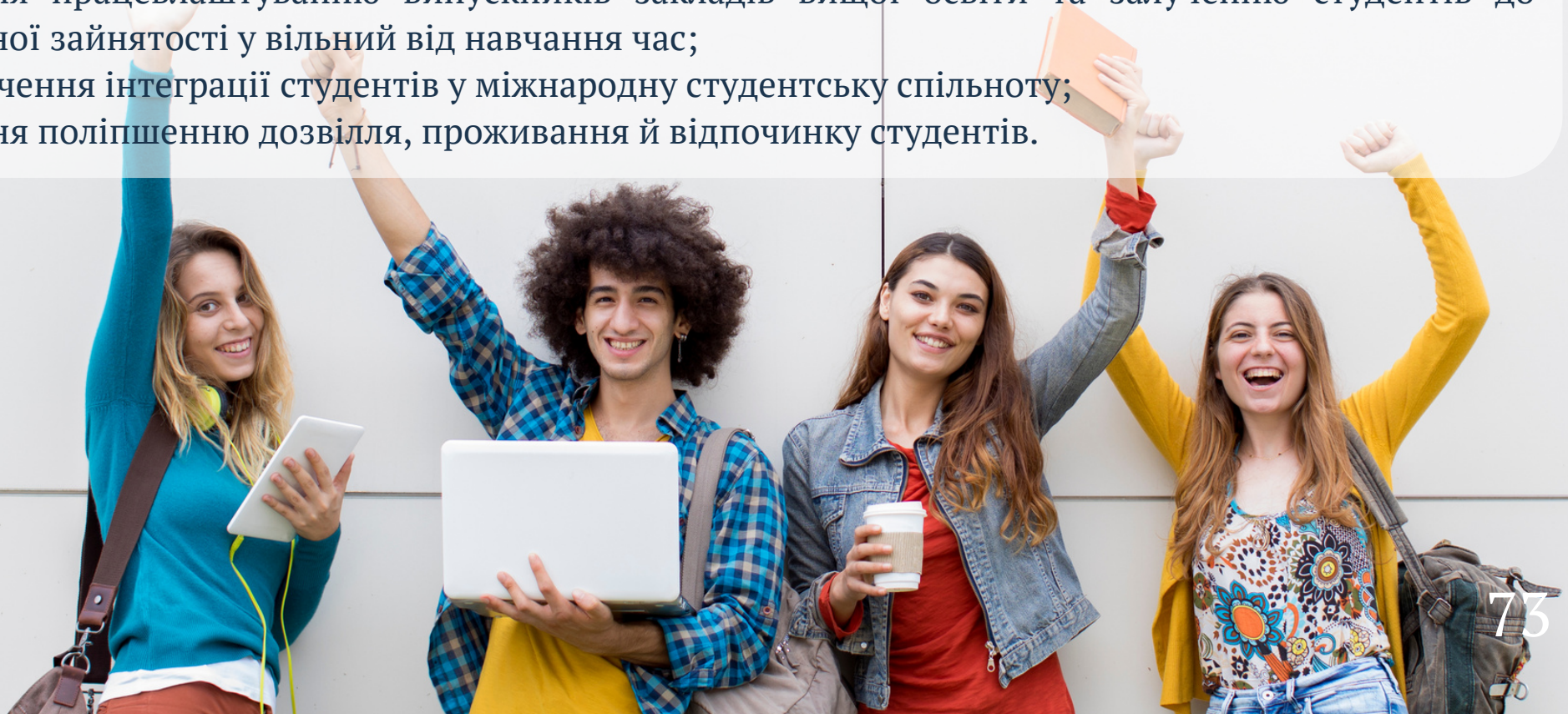
Мета і завдання органів студентського самоврядування

◦ Основною метою студентського самоврядування є забезпечення умов для самореалізації особистості студентів і розвиток їх організаторських та творчих навичок, лідерських якостей, ініціативності та відповідальності за результат своєї праці, розвиток співпраці тощо.

◦ Діяльність органів студентського самоврядування спрямована на розвиток комунікацій студентів, підвищення якості навчання, забезпечення виховання духовності та культури студентів, формування студенської спільноти та професійних груп в майбутньому.

Основними завданнями органів студентського самоврядування є:

- захист реалізації прав та інтересів студентів;
- забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;
- активізація навчальної, наукової та творчої діяльності студентів;
- сприяння створенню різноманітних студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами та координація їх діяльності;
- співробітництво з органами студентського самоврядування інших закладів вищої освіти;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладів вищої освіти та залученню студентів до вторинної зайнятості у вільний від навчання час;
- забезпечення інтеграції студентів у міжнародну студентську спільноту;
- сприяння поліпшенню дозвілля, проживання й відпочинку студентів.



Права й обов'язки органів студентського самоврядування

**Органи студентського
самоврядування мають
право:**



- отримувати від адміністрації консультативну підтримку та інформацію, необхідну для виконання своїх завдань;
- звертатися з пропозиціями, заявами, клопотаннями до адміністрації відповідного рівня та органів студентського самоврядування всіх рівнів стосовно питань, що належать до кола повноважень цього органу, та отримувати відповіді щодо порушених питань;
- вести конструктивний діалог з адміністрацією закладу вищої освіти щодо дій посадових осіб, керівників структурних підрозділів, органів студентського самоврядування, якщо вони порушують права студентів, подавати скарги на їх дії відповідно до Закону України «Про звернення громадян», вимагати реагування на скаргу згідно з чинним законодавством;
- делегувати представників до Всеукраїнської студентської ради при Міністерстві освіти і науки України.

Соціальні мережі Студентського парламенту та Профспілкової організації студентів університету



www.facebook.com/parlament.chnu



www.instagram.com/studparliament



www.t.me/stud_chnu

SOCIAL
MEDIA



www.facebook.com/studprofkom.cv.ua



www.instagram.com/studprofkom.cv.ua



www.t.me/studprofkom_cv_ua



ІСТОРІЯ ТА СОЦІАЛЬНО- КУЛЬТУРНА ІНФРАСТРУКТУРА УНІВЕРСИТЕТУ





Власний Гогвортс

КОРОТКА ІСТОРІЯ

Історія міста Чернівці дуже давня, самобутня та цікава.

Буковина славиться своїми людьми — багато відомих постатей родом з цього краю. Наприклад, перший космонавт незалежної України Леонід Каденюк, письменниця Ольга Кобилянська, співачка Софія Ротару, композитор і поет Володимир Івасюк та інші.

Сьогодні серцем і душою міста можна сміливо вважати Чернівецький національний університет ім. Ю. Федьковича, який у народі гордо називають українським Гогвортсом.



**ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА**



ГОґВОРТС

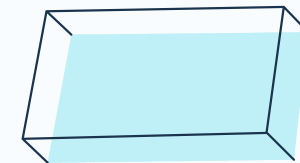
Навчально-наукові інститути і факультети



- Навчально-науковий інститут біології, хімії та біоресурсів;
- Географічний факультет;
- Факультет іноземних мов;
- Економічний факультет;
- Факультет історії, політології та міжнародних відносин ;
- Навчально-науковий інститут фізико-технічних та комп'ютерних наук;
- Факультет архітектури, будівництва та декоративно-прикладного мистецтва;
- Факультет педагогіки, психології та соціальної роботи;
- Факультет математики та інформатики;
- Факультет фізичної культури та здоров'я людини ;
- Філологічний факультет;
- Юридичний факультет.



Структура університету



РЕКТОР, ПРОРЕКТОРИ, ПРИЙМАЛЬНА КОМІСІЯ, НАВЧАЛЬНИЙ ВІДДІЛ, НАУКОВО-ДОСЛІДНА ЧАСТИНА, НАУКОВА БІБЛІОТЕКА, ВИДАВНИЦТВО, ІНСТИТУТИ, ФАКУЛЬТЕТИ І КАФЕДРИ, ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ, ЗАГАЛЬНИЙ ВІДДІЛ, ВІДДІЛ КОМУНІКАЦІЙ ТА БРЕНДИНГУ

БУХГАЛТЕРІЯ, ПЛАНОВО-ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ, ВНУТРІШНІЙ АУДИТ, ВІДДІЛ З ВИХОВНОЇ ТА ГУМАНІТАРНОЇ ОСВІТИ, ЦЕНТР КУЛЬТУРИ І ДОЗВІЛЛЯ СТУДЕНТІВ, УНІВЕРСИТЕТСЬКИЙ ВІСНИК, ВІЙСЬКОВО-МОБІЛІЗАЦІЙНИЙ ВІДДІЛ, СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА РАДІАЦІЙНОЇ БЕЗПЕКИ

АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ЧАСТИНА, ГОЛОВНИЙ ІНФОРМАЦІЙНО-ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙНИЙ ЦЕНТР, БОТАНІЧНИЙ САД, НАВЧАЛЬНО-НАУКОВА ГЕОФІЗИЧНА ОБСЕРВАТОРІЯ, ПРИРОДНИЧИЙ МУЗЕЙ

ІСТОРИКО-АРХІТЕКТУРНИЙ МУЗЕЙНИЙ КОМПЛЕКС, ЦЕНТР СПІВПРАЦІ З ПІДПРИЄМСТВАМИ, СТУДМІСТЕЧКО, АРХІВ, ВІДДІЛ КАДРІВ, ЮРИДИЧНИЙ ВІДДІЛ



Якість освітньої діяльності

**У ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ
НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА
ФУНКЦІОНУЄ СИСТЕМА
ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
ТА ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ.**

Мета системи внутрішнього забезпечення якості - створення стійкої довіри до Університету, зі сторони суспільства та працедавців як надавача послуг з підготовки високоосвічених, конкурентоспроможних фахівців для потреб суспільства, які відповідають найвищим міжнародним вимогам і володіють високим рівнем якості отриманих знань.

Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, відповідно до політики Університету, передбачає:



– дотримання принципів забезпечення якості вищої освіти;

– наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти;

– підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;

– сприяння підвищенню науково-педагогічної майстерності професорсько-викладацького складу, співробітників Університету;



Потенціал

Потенціал і діяльність університету забезпечує професорсько-викладацький склад, його науково-педагогічні працівники покликані реалізовувати високу місію підготовки висококваліфікованих фахівців і громадян України.

2 інститути та 10 факультетів складаються із 73 кафедр, 68 з яких є випусковими. Доктори наук очолюють 55 кафедр, що складає 75%.

У Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича станом на 1 листопада 2022 року здобувають освіту 13 958 студентів: за денною формою навчання – 11 276 осіб, заочною формою навчання – 2 682 осіб.

З них, становить:

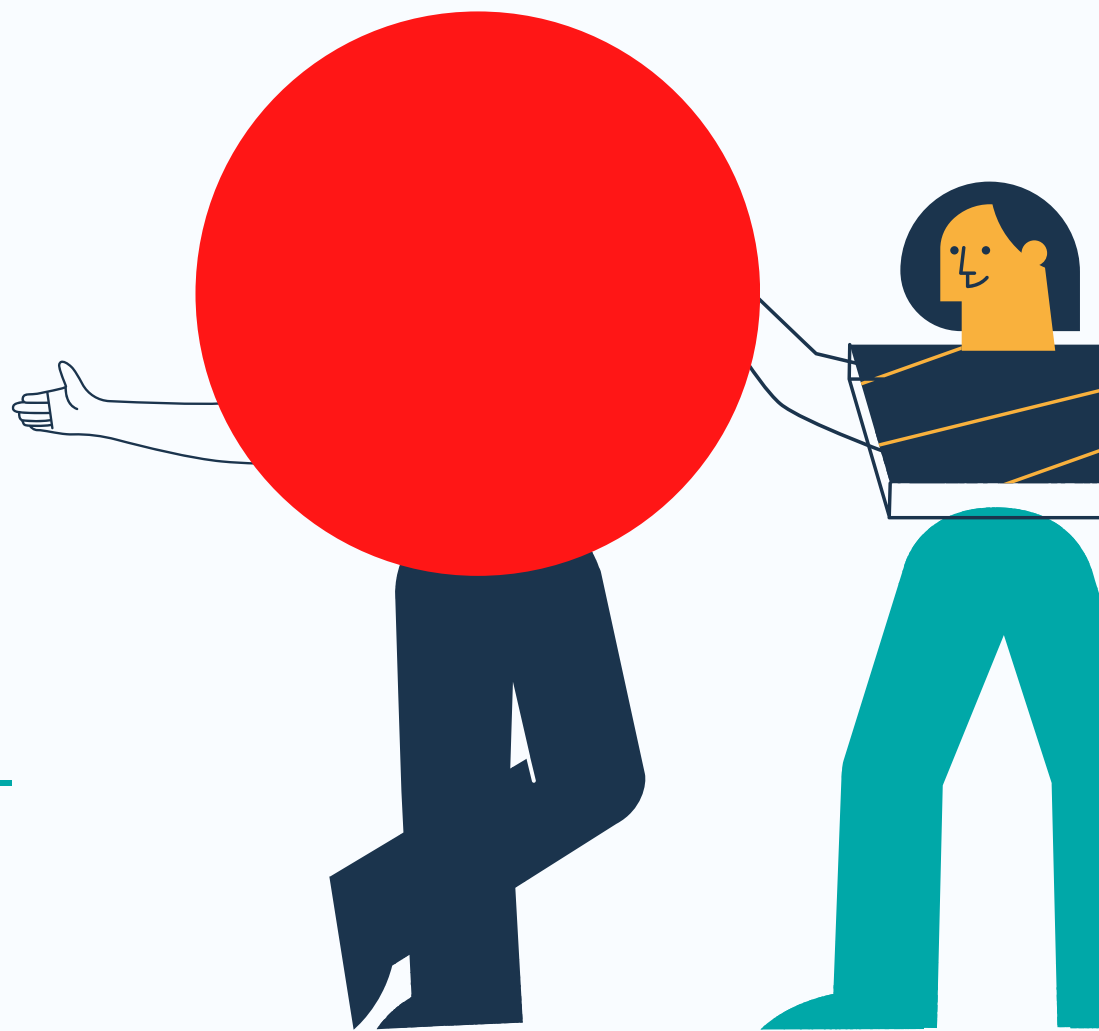
- бакалаврів – 10 075 особи;
- магістрів – 3 883 особи.

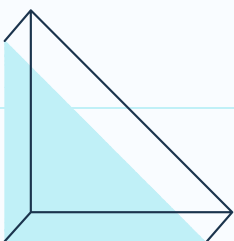
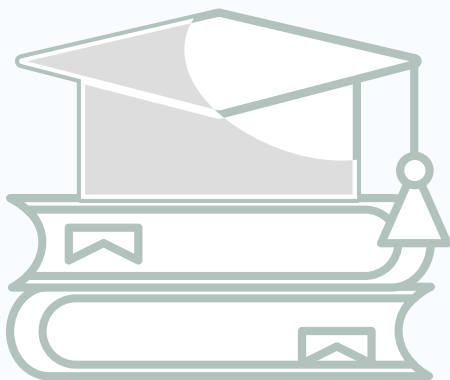
Освітню та наукові складові діяльності Університету забезпечує забезпечують 959 науково-педагогічних фахівців, з них – 170 докторів наук, 121 – професор, 648 – кандидатів наук, 457 – доцентів. Викладачі із науковими ступенями та вченими званнями складають понад 85% професорсько-викладацького складу. В університеті працюють 5 лауреатів державних премій, член-кореспондент Національної академії наук України, член-кореспондент Національної академії педагогічних наук України та 52 викладачів та співробітників мають почесні державні звання.

У ЧНУ ім. Ю.Федтковича функціонують аспірантура та докторантура. Підготовка наукових кадрів в аспірантурі університету здійснюється за 21 науковою спеціальністю, а докторантура відкрита за 11-ма науковими спеціальностями. Для захисту дисертацій наказами МОНУ відкриваються разові спеціалізовані ради. Ці інституції покликані забезпечити постійний розвиток наукового потенціалу працівників університету [1].



ФАХОВА ПІДГОТОВКА У ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

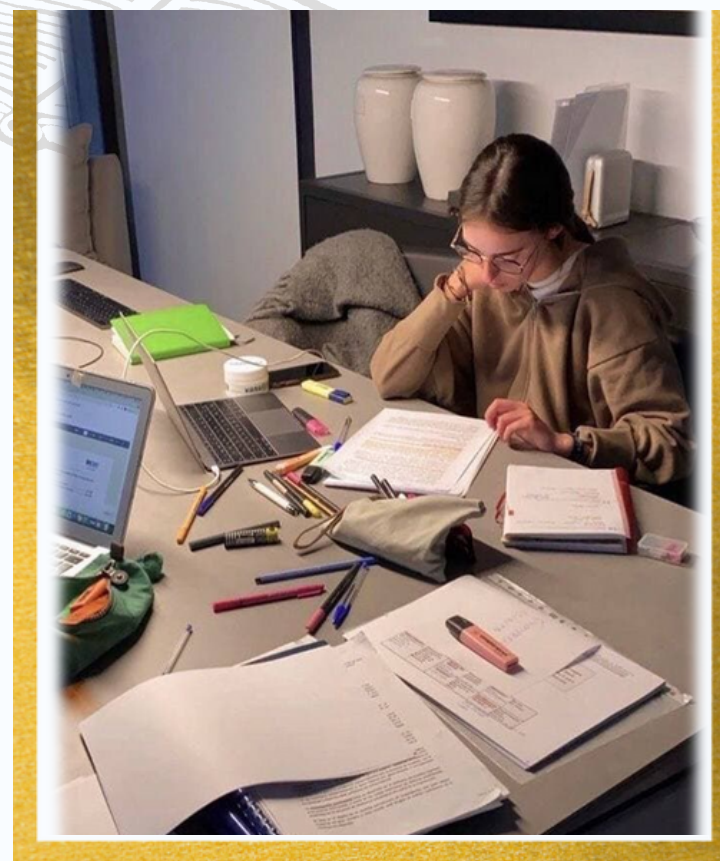


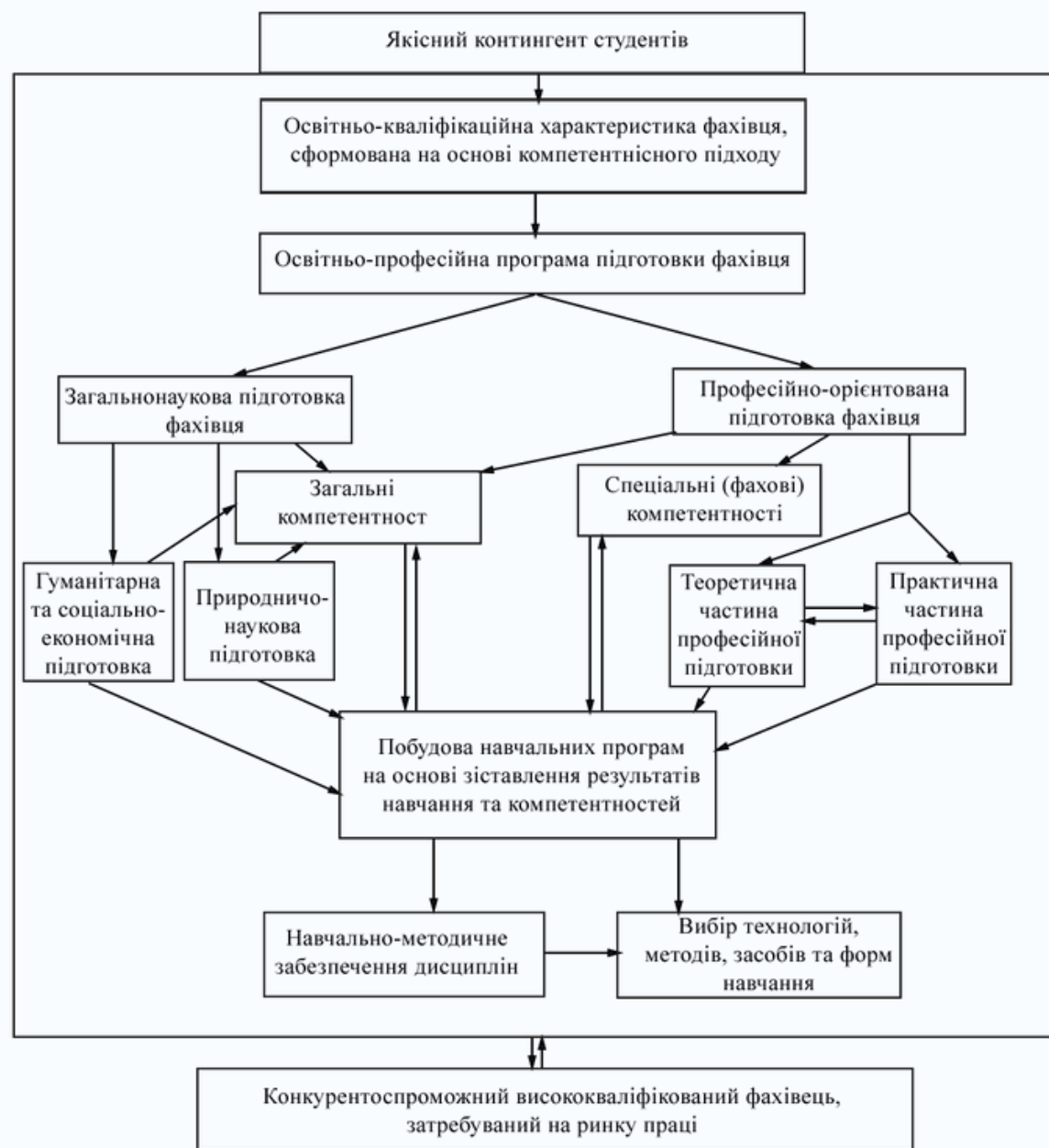


Сьогодні здійснюється систематична робота щодо покращення якості освіти та підготовки висококваліфікованих фахівців у закладах вищої освіти України. Проблема низької репутації випускників окремих галузей серед роботодавців, Недостатній рівень знань і навичок у професійному напрямі, а також низький рівень працевлаштування випускників за фахом свідчать про певну недосконалість системи вищої освіти в Україні та необхідність розробки напрямів подолання цієї проблеми через налагодження співпраці з стейкхолдерами.

Для забезпечення ефективного освітнього процесу важливо здійснювати аналіз студентської довузової підготовки та формування умов для вступу для найліпших. Це необхідно для формування відповідної комунікації студентської спільноти та налаштування соціально-психологічного клімату, спрямованого на мотивацію до навчання. На сучасному етапі це здійснюється за допомогою зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО) знань випускників, урахування середнього бала атестата, підняття прохідного бала у ЗВО. Експерти пропонують замінити врахування середнього бала атестата на проведення тесту на загальну навчальну компетентність (здатність до навчання). Інші - доповнити.

Отже, підсумовуючи викладене, можемо розглянути модель забезпечення підготовки висококваліфікованих фахівців у сучасних умовах на основі компетентнісного підходу [1].





В основі державних стандартів вищої освіти для підготовки фахівця певної освітньо-професійної програми повинні бути забезпечені набуття інтегральної та загальних компетентностей, спеціальних (фахових) компетентностей, а також передбачених освітньою програмою програмних результатів. У сучасних умовах з погляду європейських випускників і роботодавців до найбільш важливих загальних компетентностей належать такі:



Інструментальні

Здатність до аналізу та синтезу, розв'язання проблем, навички управління інформацією, здатність до організації та планування.



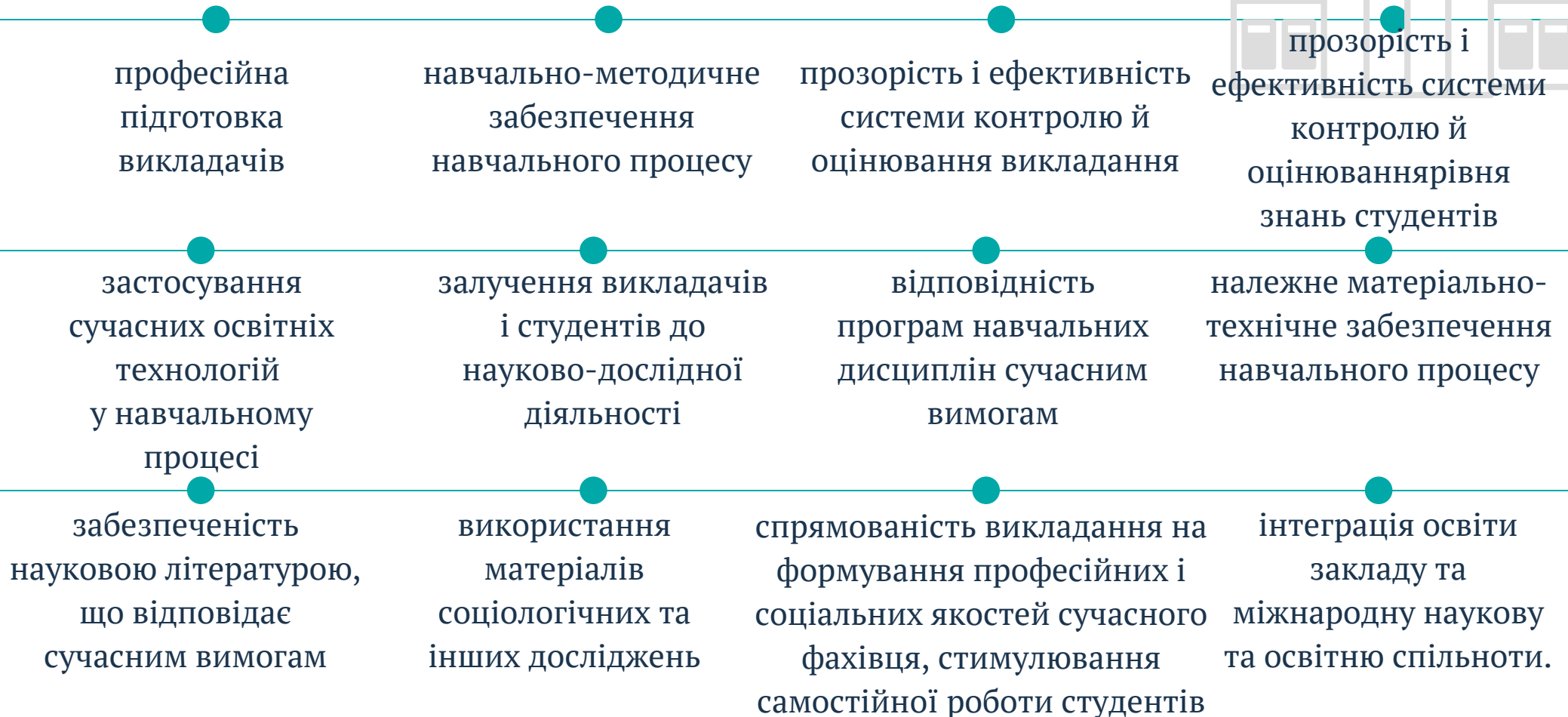
Міжособистісні
(соціальна взаємодія та співпраця) – робота в команді, а також вміння мотивувати інших.



Системні

Здатність до навчання, застосовувати знання на практиці, здатність до адаптації в нових умовах, турбота про якість; здатність працювати автономно тощо.

Важливою передумовою якісної вищої освіти має стати забезпечення компетентностей відповідно до новітніх умов ринку праці, тобто зорієнтованої на майбутній ринок праці, а не на той, що неконкурентоспроможний та неактуальний. Проблеми оцінювання якості вищої освіти також містить низку аспектів, основними складовими, що забезпечують якість освіти, є:

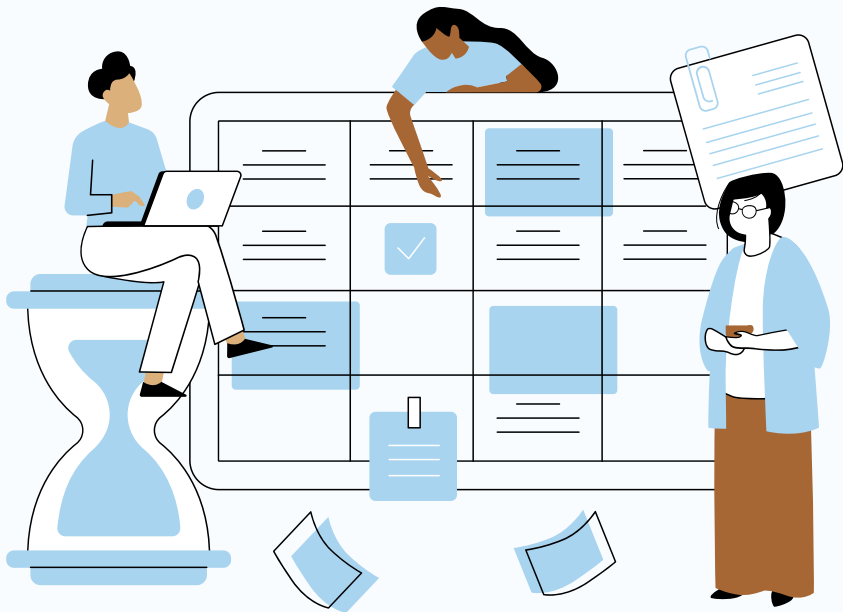




У сучасних умовах, які характеризуються процесами глобалізації, інтеграції соціально-економічних систем і цифровізації, конкурентоспроможні фахівці на ринку праці повинні володіти високим рівнем навичків роботи з інформаційними системами, цифровими інструментами та міжнародними базами даних.

Вимогами до професіоналів сьогодення є постійна готовність до розвитку та навчання новому.

Тож підготовка здобувачів вищої освіти до професійної діяльності має здійснюватись на засадах прогресивних технологій та сучасних цифрових засобів, а також мотивацією до вивчення іноземних мов і постійного самовдосконалення як фахівця.



Проходження практики студентом спрямоване на формування комунікацій студента з професіоналами за спеціальністю, якої навчається студент; занурення його у реальні проблемні ситуації та робочі завдання фаху, зрозуміти важливість і практичне значення знань, навчитись приймати рішення. Практика здійснюється під керівництвом викладача, який спрямовує та структурує дослідження студента, вказує напрями вдосконалення.

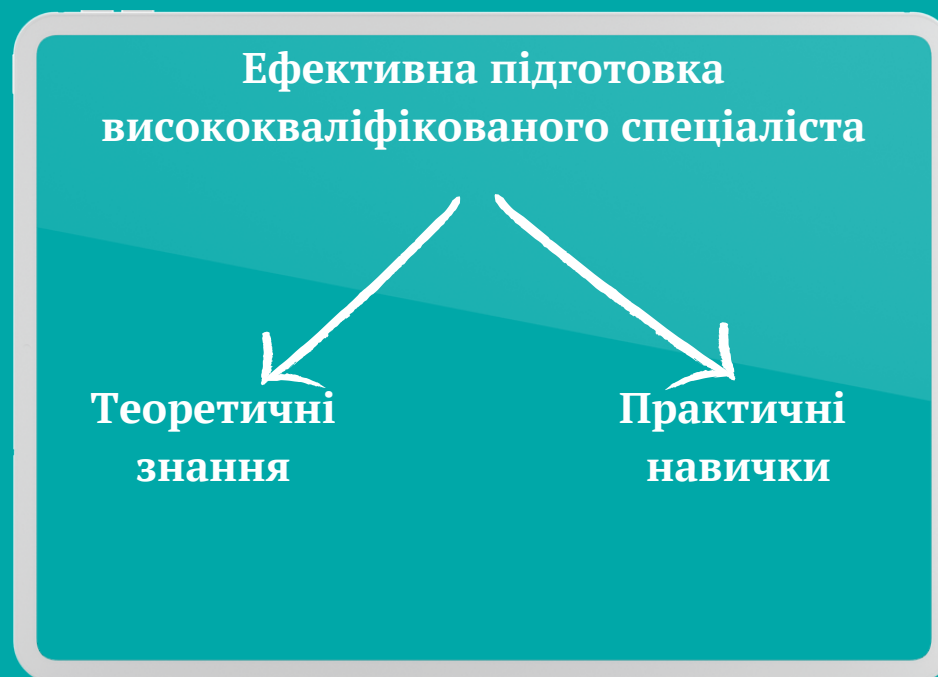
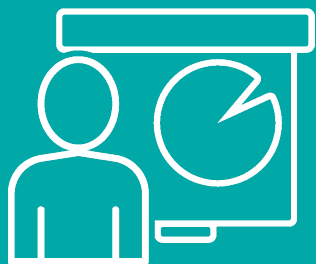
Важливою компонентою освітнього процесу є практична підготовка майбутнього фахівця до реалій здійснення професійної діяльності. З цією метою під час навчання студенти проходять виробничу, навчальну та/або асистентську практики. Під час проходження практики студенти набувають аналітичних, практичних і педагогічних навиків, формують свої професійні вміння й активізують такі важливі якості як самостійна робота, науково-дослідне опрацювання даних, формування напрямів удосконалення.



Отже, система освітньо-професійної підготовки майбутніх фахівців включає як теоретичну частину, так і практичну підготовку здобувачів вищої освіти.

Університетська освіта спрямована на розвиток інноваційного мислення, творчого потенціалу та професіоналізму конкурентоспоможних фахівців на ринку праці.

Результатом завершення навчання в ЗВО стане здобуття softskills (соціальних) і hardskills (професійних) навичків за спеціальністю.



ЦИФРОВІ ІНСТРУМЕНТИ В СФЕРІ ОСВІТИ





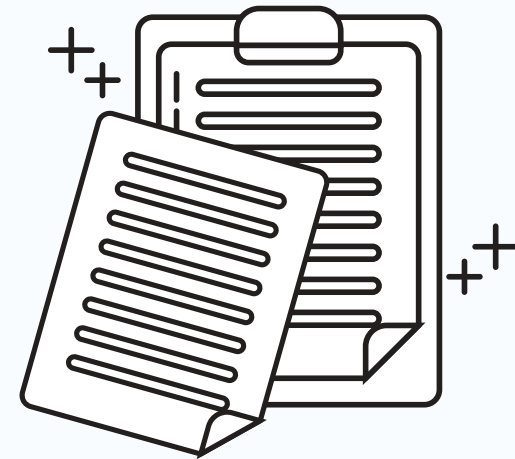
Розглянемо такі інструменти:

1. Moodle - освітня платформа.
2. KAHOOT – інструмент інтерактивної взаємодії
3. MENTIMETER – інструмент миттєвого зворотного зв'язку
4. FLIPGRID - інструмент відеоспівкування учасників навчального процесу
5. Дія. Цифрова Освіта.



Світ перебуває у процесі стрімкої інформатизації та цифровізації суспільства в усіх його сферах. Цифрові технології або цифрові засоби, які містять новітні гаджети, стали потужною силою та необхідним інструментарієм сучасного покоління. Підготовка громадянина, який зможе навчатися впродовж життя, неможлива без наявності цифрових навиків.

Медіаграмотність – ключова компетентність особистості нашого часу. Тому ми пропонуємо вам ознайомитися з цифровими інструментами у сфері освіти.



1. Moodle

Moodle – навчальна платформа, спрямована на налагодження співпраці викладач-студент і формування цифрових умов для самостійного навчання. Функціонал Moodle дозволяє систематизувати інформацію, налаштувати систему дедлайнів доступу до лекцій та контролю знань (тестів, завдань), зробити умови для оцінювання студентів прозорими й об'єктивними.

Moodle охоплює систему управління курсами (CMS), систему управління навчанням (LMS) або віртуальне навчальне середовище (VLE).

Moodle часто використовують у бізнес-навчанні. Це одна з найпопулярніших платформ, яка використовується європейськими університетами.

Структура курсу на платформі **Moodle** включає такі опції:

- система завдань;
- дискусійні форуми;
- інформаційні файли;
- журнал оцінювання;
- чат підтримки й обміну повідомленнями;
- календар подій;
- анонси подій (структуровані для різних рівнів: сайт, курс, навчальна група);
- онлайн-тестування.

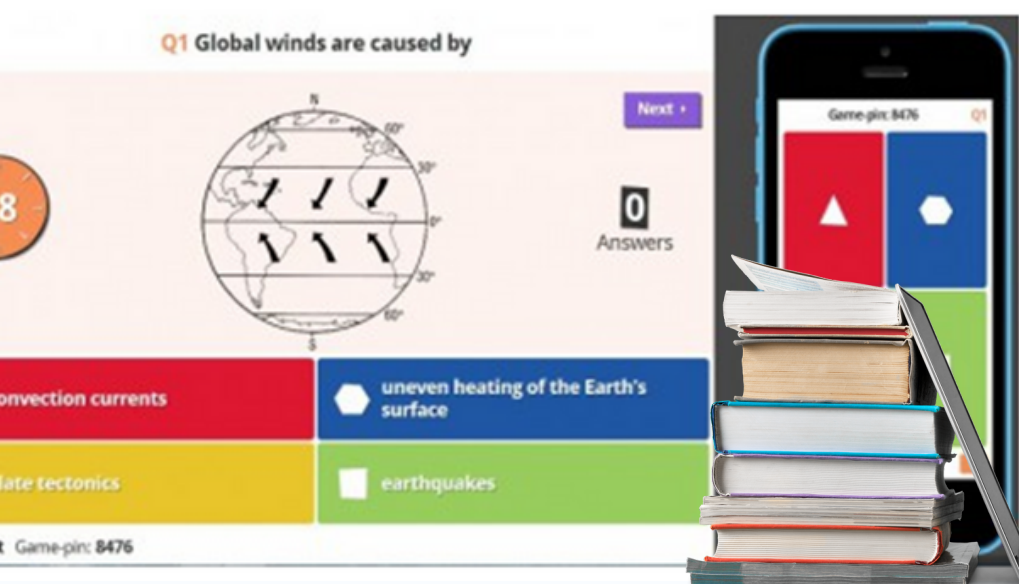
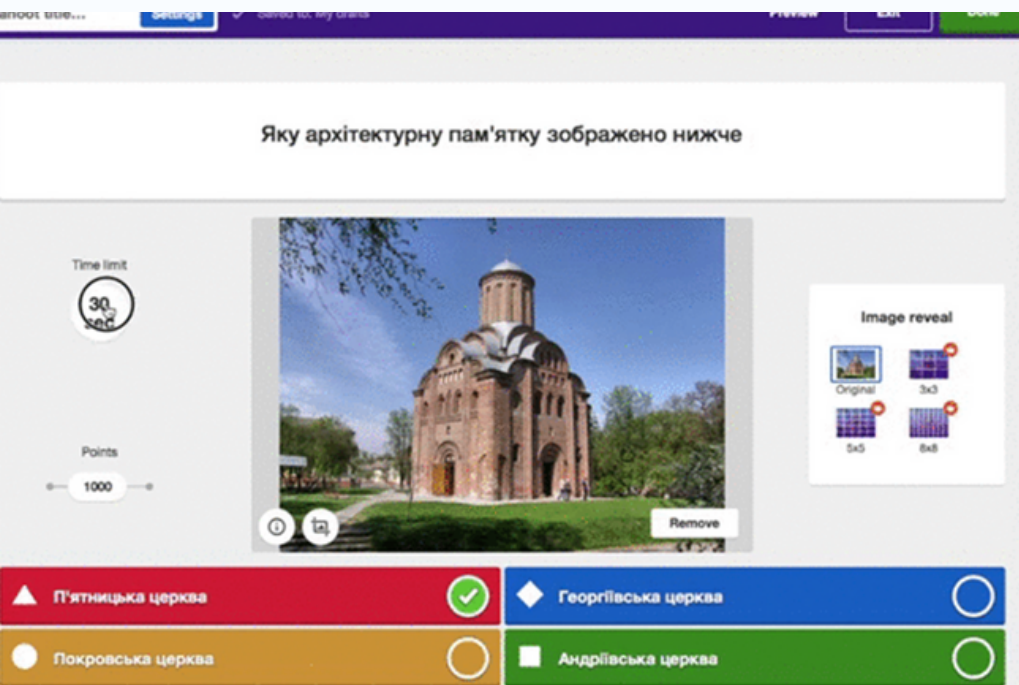


2.КАНООТ – інструмент інтерактивної взаємодії

Kahoot - це освітня платформа, яка знаходиться у вільному доступі та на базі якої можна проводити інтерактивні заняття і здійснювати контроль знань студентів за допомогою онлайн-тестування.

Ресурс Kahoot інтегрує гру у навчальний процес. Сервіс Kahoot підходить для вивчення будь-якої навчальної дисципліни студентів закладів вищої освіти чи предмета школярів будь-якого віку закладів загальної та середньої освіти. Цей інструмент повен переваг – він структурований, цікавий, соціальний та досить простий у користуванні.





Цифрова платформа Kahoot розроблена у 2013 році як інструмент формування інтерактивних форм навчання у формі вікторин, опитувань і обговорень, тестів тощо. Контент, створений на платформі онлайн-сервісу, має своєрідну назву «кахути», які позначають створений навчальних контент.

У власноруч розроблені міні-ігри можна вставляти тематичні відео та зображення, а процес створення нової вправи займає декілька хвилин. Отже, значно скорочується час для підготовки до заняття. Ще однією перевагою даного сервісу є система готових ігор, розроблених іншими користувачами інструменту. Тобто є можливість використовувати тестування, створені самостійно, або ж скопіювати завдання інших розробників.

Kahoot варто використовувати як цифровий інструмент проведення контрольних і самостійних робіт, бліц-опитувань, дискусій та колективних обговорень з метою оцінювання знань студентів і рефлексії.

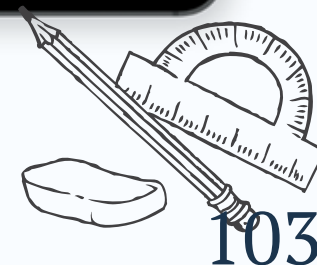


На відміну від сервісу Kahoot, який має на меті створення тестувань та опитування аудиторії для формувального чи підсумкового оцінювання знань слухачів, Mentimeter - це інструмент, за допомогою якого спікер може дізнатись, що думає аудиторія з того чи іншого приводу за допомогою онлайн-голосування через мобільні телефони, планшети або комп'ютери.

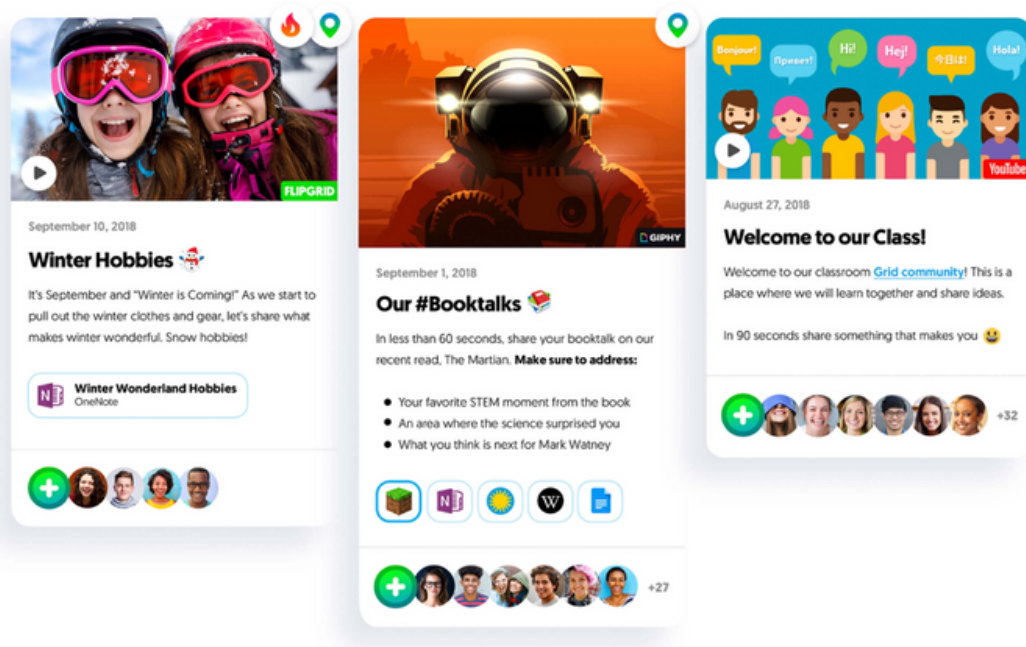
Mentimeter – новий сучасний та інтерактивний спосіб взаємодії з аудиторією на заняттях, конференціях, зборах, під час роботи гуртків або психологічних тренінгів. Це анонімний додаток, тому не потребує введення імені та прізвища учасника опитування, і в цьому теж є його особливість.

4. FLIPGRID - інструмент відео-спілкування учасників навчального процесу

Flipgrid - це проста у використанні платформа для відео комунікації, яка дозволяє учням і педагогам записувати навчальні відео звернення. У Flipgrid ви можете працювати з будь якою аудиторією різних закладів освіти, де учні відчують себе «зірками» не лише як в Інстаграм чи Тік Ток, але й на занятті, адже вони залюбки зніматимуть відео, яке має навчальний зміст та відповідає освітнім цілям.



Flipgrid використовують мільйони викладачів і студентів по всьому світу. З Flipgrid слухачі можуть створювати відеоролики на своїх комп'ютерах або мобільних пристроях, ділитися своїми думками, набувати навичок соціальної взаємодії й висловлювати свої емоції, коригувати власне мовлення на уроках гуманітарного спрямування.



Цей додаток адаптований для українського користувача, може бути корисним для навчання будь-якого предмета чи дисципліни і буде ефективним для роботи з різновіковою аудиторією.

5. Дія. Цифрова Освіта

Національна онлайн-платформа для розвитку цифрової грамотності.

Цифрова освіта у Дії зосереджена на проходженні безкоштовних навчальних курсів для кожного українця. Цитуємо слова авторів даного сайту «Про проект. Ми хочемо, щоб кожен українець комфортно проживав у країні. Був конкурентоспроможним на ринку праці. Вдосконалював себе щодня. Вирішував особисті потреби. Для цього ми даємо вільний доступ кожному громадянину до навчання цифрової грамотності. Ви зможете ефективно та безпечно використовувати сучасні цифрові технології в роботі та навчанні, в професійному та особистісному розвитку.»

Методологія курсів: курси розроблена за загальноєвропейськими стандартами викладання та оцінки цифрової компетентності. Зокрема, курс із базової цифрової грамотності спирається на Рамку цифрової компетентності для громадян DigComp. В основі курсу із цифрової грамотності для вчителів — Європейська рамка цифрових компетенцій для освітян DigComp Edu.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОЧОГО ЧАСУ СТУДЕНТА





Одна з найголовніших проблем людини – необхідність правильної організації особистого і робочого часу

Буває, що студенти відчують перевантаження і не встигають виконати те, що викладачі багато задають, і вони не вможі вчасно впоратися із завданнями. А можливо, проблема в іншому? Можливо, потрапивши в нові умови життєдіяльності, студенти просто не можуть раціонально розподілити свій час?



Основні причини втрат часу студента

До них належать такі:

- нечітко поставлена мета;
- відсутність пріоритетів у справах;
- спроба надто багато зробити за один раз;
- погане планування трудового дня;
- власна неорганізованість;
- недостатня мотивація;
- незаплановані відвідувачі;
- нездатність сказати “ні”;
- відсутність самодисципліни;
- невміння довести справу до кінця; - відволікання (шум);
- балачки на сторонні теми;
- синдром “відкладання”;
- просиджування часу у соціальних мережах.

Поради щодо планування часу



Для початку спробуйте виконувати завдання зі складніших і важчих предметів.

Чергуйте вивчення предметів таким чином, щоб не вчити подібні предмети один за одним – це допомагає кращому переключенню уваги і робить її більш стійкою.

- Чергуйте навчання і відпочинок: вивчивши один предмет, зробіть невеликий відпочинок, щоб з новими силами приступити до вивчення наступного.

- Пам'ятайте, що запорукою високої працездатності людини є добрий глибокий сон (особливо корисний сон до опівночі).



Отже, планування передбачає привчання студентів чітко визначати мету власної діяльності, формує звичку заглядати у майбутнє, визначати орієнтири, напрями на шляху до головної мети. А вона є мірилом якості здійснення розумової праці



ЯК ПІДГОТУВАТИ ЕФЕКТНУ ПРЕЗЕНТАЦІЮ

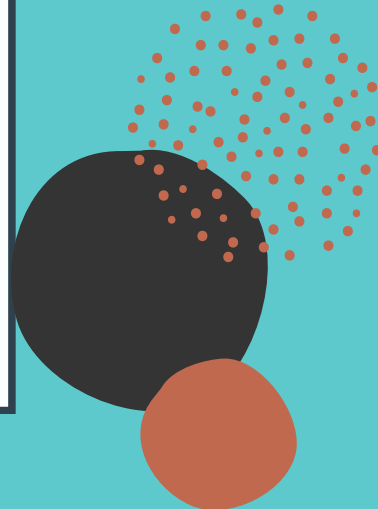


З ЧОГО ПОЧАТИ ?

ВИЗНАЧАЄМО ІДЕЮ

**ІНФОРМУВАТИ – ПОГАНА МЕТА.
СПИТАЙТЕ СЕБЕ: «ДЛЯ ЧОГО Я
РОБЛЮ ЦЮ ПРЕЗЕНТАЦІЮ?»**

НАПРИКЛАД: ЩОБ ЗМІНИТИ
СТАВЛЕННЯ СТУДЕНТІВ ДО ..., ЩОБ
МОТИВУВАТИ ДОДАТКОВО
ОЗНАЙОМИТИСЯ З ..., ЩОБ
ЗАЦІКАВИТИ ЇХ ЦИМ ...



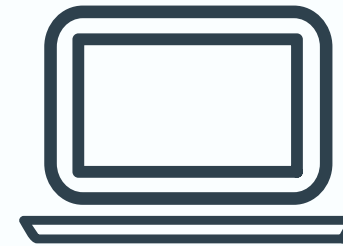
Фактори успіху



Для чого Ви
готуєте
презентацію?



Для чого Ви
готуєте
презентацію ?



Зробити
ВИСНОВОК



ДОДАТКОВО МОЖЕМО ВИКОРИСТОВУВАТИ ТЕХНІКУ AIDA

(АНГЛ. ATTENTION, INTEREST, DESIRE,
MOTIVATION ACTION)

Техніка AIDA :

На першому етапі треба привернути увагу цільової аудиторії. Далі зацікавити аудиторію цікавими фактами, даними та корисними елементами.

Третій етап - викликати бажання у аудиторії дослідити цю проблему чи використати на практиці запропонований інструмент.

І, врешті-решт, змотивувати до дії.



ПОТРІБНО ЗРОБИТИ СИЛЬНУ СТРУКТУРУ.

Це важливий етап. Ми радимо створювати «книжні» структури з поділом на розділи. Не забудьте про класичні блоки: вступ, проблему (з чим боремося), основну частину, приклади, висновок.

СТОРІБОРД

Представлення ідеї у вигляді послідовності кадрів. Є робочою схемою майбутнього результату, що пропонує різні схеми



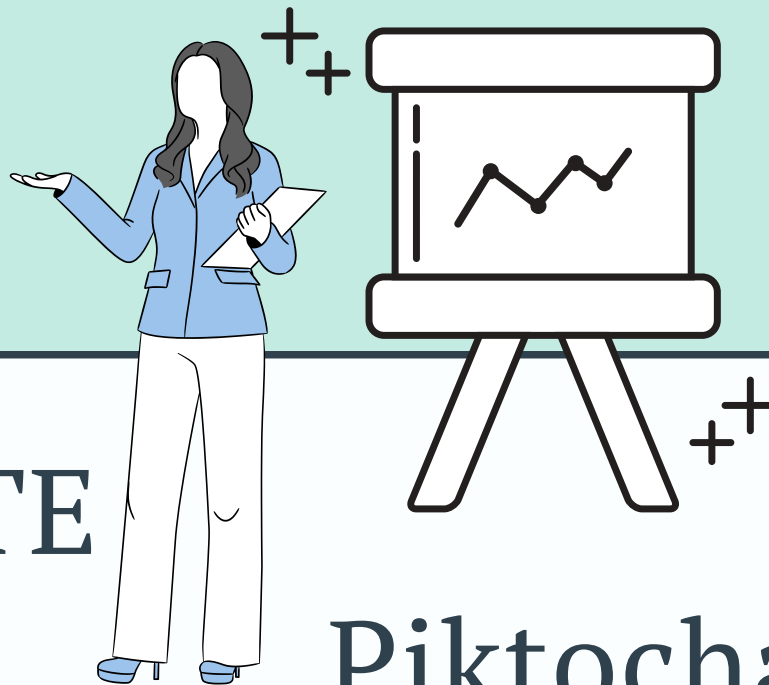
ПОТРІБНО ЗНАЙТИ РІЗНІ ПРОГРАМИ Й ОСВОЇТИ ЇХ

Шукаємо та вчимось

CANVA

PREZI

CRELLO



KEYNOTE

Slides

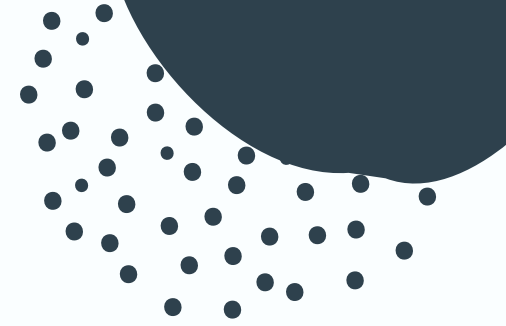
Piktochart

Створюємо дизайн презентації

ПОТРІБНО ОБРАТИ КОЛІРНУ
ГАММУ, СТИЛЬ, ШРИФТ



Для перегляду на екрані монітора слід вибрати темні відтінки кольорів для тла, бо яскраві кольори втомлюють користувача. Якщо ж презентація буде демонструватися на екрані з використанням мультимедійного проектора або роздруковуватися на папері, то основний колір повинен добиратися зі світлих відтінків.



На кожному слайді розміщують не більше 3-5 об'єктів.

Додавання анімації до тексту, зображень, фігур та інших об'єктів у презентації
Виберіть об'єкт або текст, до якого потрібно додати анімацію.

Можна використовувати будь-який анімаційний ефект сам по собі або об'єднати кілька ефектів разом. Наприклад, ви можете зробити виліт текстового рядка зліва, у той час як він росте за розміром, застосувавши виліт "вхід ефектів" і з доданим ефектом виділення збільшити або зменшити.

Візуальні ефекти у презентації

Типові помилки при підготовці презентації



- оформлення не повинно заважати сприйняттю матеріалу;
- будь-які елементи оформлення (колір, фон, тінь, рамка, малюнок, список тощо) мають “працювати” на головну ідею презентації;
- фоновий малюнок не повинен заважати заголовку слайду;
- стиль оформлення не має суттєво відрізнятися від першого слайду;
- заголовок має чітко читатися;
- шрифт тексту основної частини не має бути крупнішим за шрифт заголовка;
- використовувати різні шаблони та стилі в одній презентації;
- додаємо забагато анімації. Приміром, різні переходи між слайдами;
- дублювати текст на слайдах та у виступі.

СКЛАДАЙТЕ ПРЕЗЕНТАЦІЮ
ТАК, ЯК ВИ Б РОЗПОВІЛИ ПРО
ЦЮ ТЕМУ КОЛЕГАМ ПІД ЧАС
ОБІДУ.

І НЕ СТАРАЙТЕСЯ НАДМІРНО,
ТОДІ ВСЕ БУДЕ ДОБРЕ.

ЛАЙФХАКИ ЯК ВИВЧИТИ ПРЕДМЕТ ЧИ ПІДГОТУВАТИСЬ ДО ІСПИТУ



Самостійне навчання студента є важливим елементом відповідальної освіти:

- студент має самостійно обрати для себе траєкторію освітнього руху;
- навчальна програма також формується самостійно студентом;
- пошук навчальних матеріалів відбувається особисто студентом;
- опрацювання навчальних матеріалів та самоперевірка є важливою складовою самостійного навчання.

Досить часто ці процеси самоорганізації потребують більше ресурсів, ніж саме навчання.



Чому ми лінуємося вчитися?

Мозок людини ледачий і часто хитрує. Навчання сприяє утворенню нових нейронних зв'язків. Оскільки, під час цього процесу витрачається 20% енергії людського організму, то наш мозок шукає можливості зберігати її. Саме тому вивчати нове завжди складно і потребує значних зусиль.



Визначте внутрішню мотивацію



Перш ніж розпочати навчання, надзвичайно важливо усвідомити власну мотивацію та поставити перед собою чітку освітню мету. Варто запитати себе: "Для чого конкретно мені потрібно навчатися?"

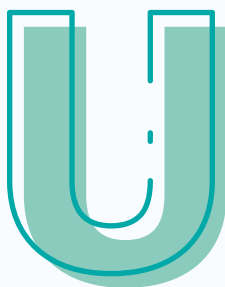
Не усвідомивши особистих мотивів до якоїсь роботи, швидше за все, ви не зможете це виконати. Натомість, усвідомивши власну вигоду з тієї чи іншої роботи, ваш мозок охочіше й легше зможе це зробити.

Глобальну мету варто розділити на мікроцілі

ТЕПЕР МИ ЖИВЕМО У VUCA СВІТІ:



volatility –
непостійність,
мінливість



uncertainty –
невизначеність



complexity –
складність



ambiguity –
неоднозначність

Чітке і систематичне усвідомлення мети навчання, навичок, якими ви хочете оволодіти, дозволяє тримати рівновагу серед цієї складності та неоднозначності. Принцип Life-long learning стає першочерговим.

Великі, довгострокові цілі потребують значного часу для їх досягнення. Але якщо їх розділити на кілька менших, короткострокових, то можна отримати невеликі, але чіткі кроки до бажаного результату.

Грамотний поділ глобальної цілі на кілька мікроцілей зменшує ризик перевтоми та збільшує бажання рухатися вперед.



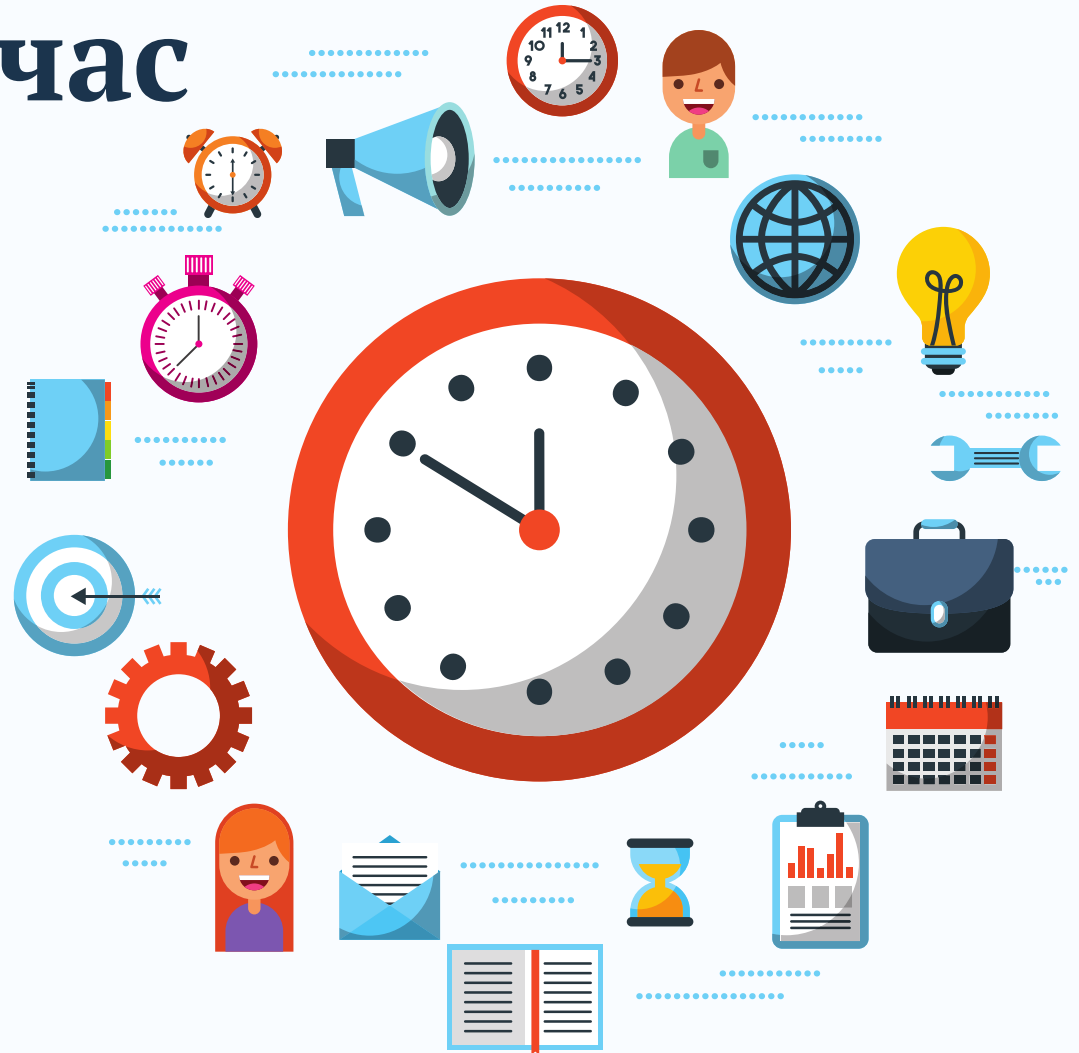
Для навчання має бути чітко виокремлений час

30-60 хв

найкраще розподілити на
невеликі часові відрізки

10 хв

якщо не маєте стільки часу,
то можете виділяти і 10
хвилин, найголовніше тут -
систематичність



Методика Chain calendar

роздрукуйте звичайний календар

розмістіть його над робочим столом і
завжди хрестиком відмічайте кожен
день, коли приділяєте час навчанню

таким чином у вас завжди перед очима
буде наглядний ланцюжок, переривати
який не захочеться

і чим довшим він ставатиме, тим
складніше вам буде “розірвати” його,
перервавши навчальний процес

Як краще організувати самотійне навчання

Повторюйте на ніч

Згідно з дослідженнями, це вам дозволить краще запам'ятати матеріал

Спіть достатньо

Здоровий сон є запорукою хорошого самопочуття та гострої пам'яті

Робіть перерви

Наш мозок не може бути постійно сконцентрованим. Йому потрібен перепочинок. І найкраще для цього підійде фізичне навантаження чи проста прогулянка на свіжому повітрі.

Дайте собі час

Якщо ви навчаєтеся повільно та робите помилки в тестах — це нормально. Під час навчання мозок змінюється, і це вимагає часу

Поновлюйте в пам'яті вивчене

Після кожної прочитаної сторінки варто зупинитись і пригадати основні ідеї. Не варто робити багато виділень тексту, не закріпивши його спочатку в пам'яті через пригадування. Один із принципів ефективного навчання - вміння самостійно виділяти і формулювати основну думку матеріалу.

Класифікуйте розв'язання

Постарайтеся так зрозуміти розв'язання задачі, щоб за потреби воно спало вам на думку у формі готового шаблону. Уявіть що це вірш, і в умі повторюйте його знову і знову. Тоді вся потрібна вам інформація зафіксується як готовий фрагмент пам'яті.

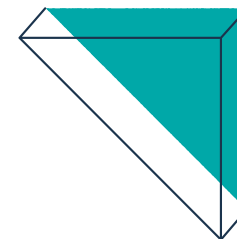
Виконуйте різні завдання

Не варто використовувати один і той самий метод розв'язування багато разів у межах одного заняття. Оскільки з часом ми несвідомо почнемо наслідувати те, що вже застосовували. Потрібно працювати над різнотипними завданнями.

Ставте уточнювальні запитання й шукайте прості аналогії

Якщо якась тема вам важко дається, запитайте себе: «Як можна це пояснити, щоб зрозуміла десятирічна дитина?». Розтлумачуйте не тільки в голові: озвучте пояснення або запишіть на папері.

Складіть план



Ключовим етапом засвоєння матеріалу є повторення.
Сформуйте план повторення нового матеріалу.

01 інтервальне повторення

Варто надавати перевагу інтервальному повторенню, відповідно до якого інтервали між повтореннями зростають. З цим можуть допомогти програми зі створення флеш-карток. Наприклад, Anki.

02 активні методи навчання

Радимо закріплювати матеріал активними методами навчання. До таких можна віднести: тестування та постановка запитань, складання майнд-карт і висновків до матеріалу.

03 чергування різних тем і типів завдань

Передбачте у своєму плані повторення зміну тем і різних типів завдань. Згідно з результатами досліджень, чергування тем і вправ ефективніше, ніж засвоєння матеріалів блоками.



Святкуйте свої перемоги

Набагато легше крокувати до великої мети, коли відзначаєш свої успіхи.

Звичайно, аналізувати помилки теж важливо, адже це є основою для зростання й пізнання. Але не менш важливо святкувати досягнення — це додає мотивації і формує позитивний досвід мозку.

Якщо ви будете знати, що після досягнення мікроцілі на вас чекає чашка ароматної кави з круасаном в улюбленій кав'ярні, то йти до цієї цілі буде значно приємніше.

Запорукою успіху в самостійному навчанні є принцип "навчитися вчитися".

Для успішного самостійного навчання необхідно бути внутрішньо мотивованим і самодисциплінованим. Важливо бути впевненим у конкретній меті навчання, обирати найзручніші спосіб і час задля її досягнення, дотримуватися систематичності та самоорганізації.

Періодичне консультування з експертом допоможе досягти помітного прогресу в навчанні. Це дасть можливість швидше знайти зони зростання та рухатися в їх напрямі.



ПІДПРИЄМНИЦТВО В ЕКОНОМІЦІ



Ініціативні люди з новаторським мисленням та схильністю до ризику забезпечують прогрес будь-якої країни й економічне зростання національної економіки.

Розвиток різних форм підприємницької діяльності – запорука створення інновацій та добробуту нації.

Саме тому підготовка фахівців зі спеціальності «Підприємництво та торгівля» має важливе значення для економічного розвитку країни.



ГОСПОДАРСЬКИЙ КОДЕКС УКРАЇНИ

Стаття 42. Підприємництво як вид господарської діяльності

Підприємництво – це самостійна, ініціативна, систематична, на власний ризик господарська діяльність, що здійснюється суб'єктами господарювання (підприємцями) з метою досягнення економічних і соціальних результатів та одержання прибутку*.

Отже, підприємництво – це господарська діяльність з метою досягнення економічних і соціальних результатів та отримання прибутку.

*Господарський кодекс України. URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>.



**Кафедра бізнесу та управління персоналом економічного факультету
Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича
готує фахівців за такими освітніми програмами та спеціальностями
на денній і заочній формах навчання:**

Освітній рівень «Бакалавр» (повна та скорочена форма):

«Економіка та організація бізнесу»
спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»

Освітній рівень «Магістр»:

«Підприємництво та торгівля»
спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»

«Економіка та організація бізнесу» є новою освітньо-професійною програмою з підготовки компетентних фахівців зі спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», яка забезпечує отримання знань та вмінь з організації і моделювання власного бізнесу, створення й розвитку інновацій й Start-up проєктів, ведення ефективної підприємницької діяльності в різних сферах економіки, промисловості, торгівлі та біржовій діяльності з використанням традиційних й новітніх методів управління, набуттям практичних навичок роботи на платформах фондових, валютних і товарних бірж.

Економіка та організація бізнесу – це найбільш універсальна та затребувана економічна освітня програма, бо вона надає унікальну можливість випускникам знайти застосування своїм знанням, вмінням і навичкам практично в будь-якій сфері діяльності, де потрібні дослідження і вирішення широкого спектра завдань, пов'язаних з економікою і управління персоналом.

Фахівці з спеціальності 076 "Підприємництво та торгівля" зорієнтовані на набуття знань та навичок у галузі економіки та управління на рівні організацій, установ (мікроекономічному рівні), так і державних органів влади (макроекономічному рівні), які повинні володіти такими компетенціями:





Випускники спеціальності "Підприємництво та торгівля" МОЖУТЬ ПРАЦЮВАТИ:

- ✓ керівниками організацій, підприємств будь-якої форми власності та їх підрозділів;
- ✓ бізнес-аналітиками;
- ✓ експертами з економічних питань та інвестиційної діяльності;
- ✓ спеціалістами із сучасних бізнес-стратегій;
- ✓ фахівцями з управління проектами та програмами у підприємстві;
- ✓ професіоналами з розширення ринків збуту, з дослідження товарного ринку;
- ✓ менеджерами e-commerce проектів, бізнес-консультантами у галузі електронної торгівлі;
- ✓ експертами з логістичного консалтингу та аутсорсингу;
- ✓ фахівцями з надання логістичних послуг;
- ✓ фахівцями з інтернет-трейдингу;
- ✓ провідними спеціалістами на державній службі;
- ✓ менеджерами у роздрібній та оптовій торгівлі;
- ✓ менеджерами у сфері послуг (менеджер ресторану, готелю, кафе, бару);
- ✓ фахівцями з біржових операцій (брокер, дилер);
- ✓ торговельними брокерами (маклер, ріелтор з нерухомості);
- ✓ викладачами закладів вищої освіти та менторами бізнес-шкіл.

а також ЗАСНУВАТИ ВЛАСНИЙ БІЗНЕС

Прибуток можливий до того часу, поки зростання загального доходу буде більшим, ніж зростання загальних витрат.

Підприємство – відокремлена економічна структура, яка займається виробництвом і реалізацією певних товарів і послуг.

Матеріальні і грошові ресурси, які необхідні підприємству для розвитку виробництва називаються фондами підприємства.



Риси підприємства



1

Підприємства можуть створюватись як для здійснення підприємництва, так і для некомерційної господарської діяльності

2

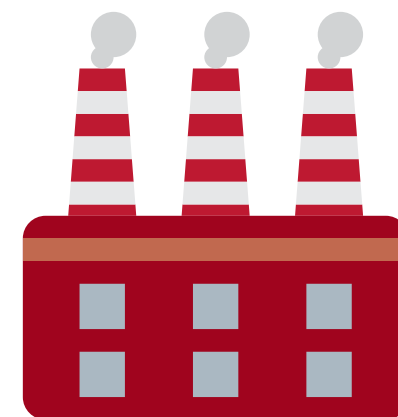
Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб



3

Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом

Підприємства класифікують



За сферою діяльності



Виробничі
підприємства



Торгівельні
підприємства



Підприємства з
надання послуг



Фінансово-кредитні
підприємства



Інформаційні

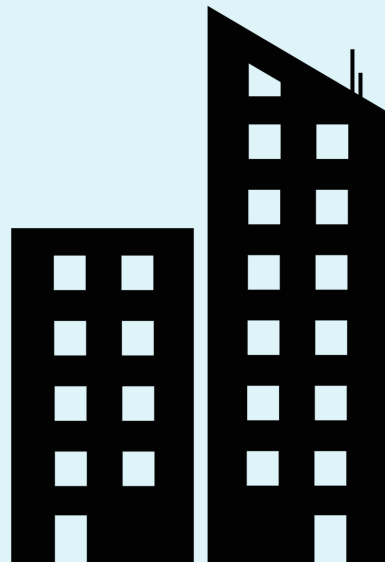


Консультативні

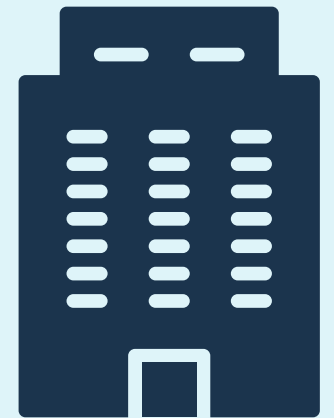
За розмірами підприємства є:



Великі



Середні



Малі

За формою власності:



Приватні
підприємства



Державні
підприємства



Господарські
товариства
(партнерства)



Акціонерні
товариства

СТРАТЕГІЯ ТА ПОЛІТИКА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ В ОРГАНІЗАЦІЇ

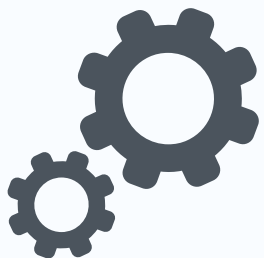


Стратегія управління персоналом - це сукупність основних принципів, правил, цілей діяльності з персоналом, конкретизованих із урахуванням типу організаційної стратегії підприємства, потенціалу персоналу, а також довгострокових цілей кадрової політики.

STRATEGY

При формуванні стратегій управління персоналом в організації необхідно враховувати положення загальної стратегії діяльності організації, яка передбачає:

1. Визначення цілей управління персоналом.
2. Формування ідеології та принципів кадрової роботи.



Оснoву концепції управління персоналом підприємства становлять:

✓ розробка принципів, напрямків і методів управління персоналом

✓ упровадження нових методів і систем навчання та підвищення кваліфікації персоналу



✓ розробка і застосування на підприємстві економічних стимулів і соціальних гарантій

✓ визначення та проведення скоординованої єдиної тарифної політики й оплати праці

✓ розробка заходів щодо соціального партнерства

• • • • •

**ЗА ВСІЄЇ
РІЗНОМАНІТНОСТІ
ПІДХОДІВ ДО
ФОРМУВАННЯ
КОНЦЕПЦІЇ
УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ
ВАЖЛИВО ВИДІЛИТИ
ЧОТИРИ
МЕТОДОЛОГІЧНІ
ЗАСАДИ**

• • • • •

1

Кожна організація залучає потрібні для досягнення її цілей людські ресурси, тобто здійснює їх підбір відповідно до необхідних професійно-кваліфікаційних характеристик

2

До функції управління персоналом відносять адаптацію працівників і забезпечення їхнього постійного навчання під час здійснення трудової діяльності. Від навичок і вмінь працівників залежить розвиток бізнесу чи організації.

3

Систематично здійснюється оцінка участі кожного із працівників у досягненні існуючих перед організацією цілей, наприклад, щорічна атестація

4

Мотивація праці є необхідним інструментом винагородження співробітників, спрямована на компенсацію витрат часу, енергії, інтелекту в досягненні цілей підприємства та розвиток потенціалу працівників.



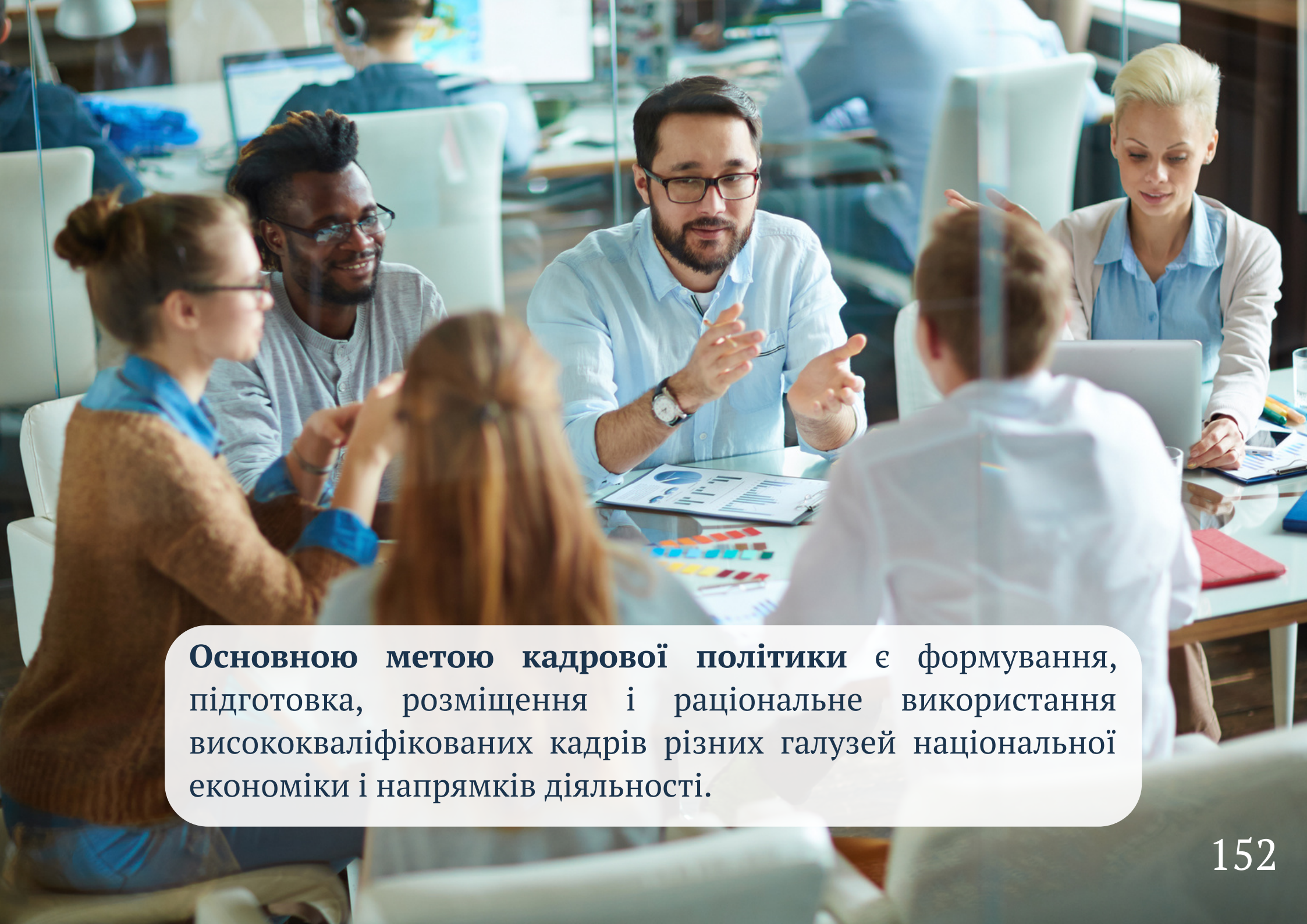
Метою управління персоналом є налаштування ефективного механізму формування кадрового потенціалу підприємства, ефективний розподіл функціонального навантаження, спрямованого на досягнення цілей організації та мотивацію працівників до розвитку свого професіоналізму. Вважається, що HR-спеціаліст **спрямовує зусилля працівників, допомагає виявляння їх здібностей, формує комунікаційні зв'язки в організації.**

Ефективний фахівець з управління персоналом забезпечує ефективну роботу всієї системи. Він відповідальний за забезпечення необхідними людськими ресурсами та налагодження роботи всіх організаційних одиниць. До його повноважень входять:

- підбір і просування кадрів;
- забезпечення розподілу функціонального навантаження, необхідного для реалізації діяльності організації;
- формування ефективної системи оплати праці та преміювання, нематеральної мотивації;
- рішення проблеми статусу та командної роботи.

Найважливіше значення в управлінні персоналом надається таким критеріям:

- високий технічній кваліфікації і здібності до навчання HR-фахівця;
- системне та стратегічне мислення;
- досвіду спілкування і готовності до співробітництва для ефективної роботи в команді як самоуправляючому колективі.



Основною метою кадрової політики є формування, підготовка, розміщення і раціональне використання висококваліфікованих кадрів різних галузей національної економіки і напрямків діяльності.



Досягнення кінцевої мети кадрової політики передбачає виконання таких функцій:

- розробка та реалізація стратегії формування та використання трудового потенціалу відповідно до соціальних викликів і вимог середовища;
- підбір відповідно до необхідних кваліфікаційно-професійних характеристик і формування необхідних категорій персоналу, підготовка персоналу до відповідної професійної діяльності;
- оцінка роботи персоналу та ефективності кадрової політики відповідно до поставлених цілей;
- мотивація дотримання належного режиму трудової діяльності та високої продуктивності праці, розвитку професійних здібностей працівників;
- постійний моніторинг умов праці та безпеки праці;
- реалізація постійних контактів між керівництвом і представниками трудових колективів;
- формування сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі та налаштування командної роботи.

У розробці кадрової політики, як правило, виділяють три етапи:

- 1) обґрунтування цілей розвитку кадрового потенціалу;
- 2) розробка методичних рекомендацій зі складання цільових програм розвитку та комплексів по керуванню людськими ресурсами;
- 3) вибір оптимального варіанта програми.

Відповідно до іншого варіанта, розрізняють такі етапи:

- 1) узгодження принципів і цілей роботи з персоналом, визначення мети і стратегії організації;
- 2) розробка програм досягнення цілей кадрової роботи;
- 3) розробка процедур діагностики і прогнозування кадрової ситуації.



До найважливіших напрямків удосконалення розробки кадрової політики можна віднести:

- розширення сфери планування щодо кадрової діяльності;
- раціоналізація організації процесу кадрового планування;
- розвиток програмно-цільового методу при розробці кадрової політики;
- удосконалення системи планових показників кадрів;
- упорядкування нормативної бази розробки кадрової політики;
- забезпечення раціонального планування кадрів.



**Кафедра бізнесу та управління персоналом економічного факультету
Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича
готує фахівців за такими освітніми програмами та спеціальностями
на денній і заочній формах навчання:**

Освітній рівень «Бакалавр» (повна та скорочена форма):

«Управління персоналом та економіка праці»
спеціальності 051 «Економіка»

Освітній рівень «Магістр»:

ОП «Управління персоналом та економіка праці»
спеціальності 051 «Економіка»

«До кожного підбирати ключик. У цьому мистецтво керувати людьми».
(Бальтасар Грасіян, іспанський мислитель).

Посади сучасного фахівця з управління персоналу та економіки праці

Керівники HR-відділів (департаментів)

- HR-директор, директор із соціального розвитку компанії
- Директор із корпоративного PR
- Директор з охорони праці і надзвичайних ситуацій
- Головний професійний консультант, керівник відділу адаптації персоналу
- Керівник відділу перепідготовки та підвищення кваліфікації персоналу
- Керівник відділу професійного підбору і навчання (тренінгу) персоналу

Професіонали в галузі праці, зайнятості та соціального партнерства

- Хедхантер
- Кадровий аудитор
- Бухгалтер-кадровик
- Корпоративний іміджмейкер
- Фандрайзер в сфері соціального волонтерства
- Аналітик ринку праці та з питань професійної зайнятості
- Експерт з соціальної відповідальності бізнесу
- Інженер-нормувальник праці
- Експерт з тимбілдингу

Професійні агенти із зайнятості та трудових контактів

- Рекрутер
- Фахівець з аутстафінгу персоналу
- Експерт з ділових комунікацій та нетворкінгу
- Спеціаліст з аутсорсингу персоналу
- Спеціаліст з лізингу персоналу

Менеджери

- HR-менеджер
- Коучер
- Івент-менеджер
- Тренінг-менеджмент
- Адміністратор офісу
- Мотиваційний спікер
- Менеджер освітніх і соціально-політичних проектів

Економісти

- Економіст з планування
- Економіст-демограф
- Економіст-статистик
- Економіст з праці

Які переваги професії управління персоналом?



МОТИВАЦІЯ ТА СТИМУЛЮВАННЯ У ПІДПРИЄМНИЦТВІ ТА СФЕРІ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ЯК НЕОБХІДНА КОМПЕТЕНЦІЯ СУЧАСНОГО ФАХІВЦЯ





Мотивація і стимулювання як методи управління працею мають різну спрямованість:

- перший спрямований на зміну існуючого стану;
- другий – на його закріплення, проте вони доповнюють один одного.

Стимулювання повинно відповідати потребам, інтересам і здібностям особистості як фахівця та професіонала.

Мотивація – це процес свідомого вибору людиною того чи іншого типу поведінки, що визначається комплексним впливом зовнішніх (стимули) і внутрішніх (мотиви) чинників.

Стимулювання праці передбачає створення умов, за яких активна трудова діяльність дає певні результати, стає необхідною і достатньою умовою задоволення потреб працівника, формування у нього мотивів до праці.



Система мотивів і стимулів праці має спиратись на певну нормативно-правову базу.

Працівник має знати, які вимоги висуваються до нього, яка буде винагорода при їх виконанні та що буде у випадку невиконання вимог.

Стимулювання праці спрямоване на розвиток професіоналізму фахівця та підтримку рівня роботи, який є його зоною відповідальності.

Мета стимулювання – зацікавити її працювати краще, продуктивніше, ніж це обумовлено трудовими відносинами.



До структури мотиву праці входять:

- потреби, які хоче задовольнити працівник;
- цінності, що здатні задовольнити цю потребу;
- трудові дії, які необхідні для одержання благ;
- ціна – витрати матеріального і морального характеру, що пов'язані з трудовою діяльністю.



Винагороди стимулюють групові інтереси, заохочують колективізм у досягненні кінцевих результатів виробництва. Система винагород має базуватись на таких принципах:

- форми винагород працівників мають бути конкурентоспроможними відносно інших підприємств;
- механізм стимулювання має бути зорієнтованим на досягнення кінцевих результатів як окремого фахівця, так і колективу в цілому;
- частка премій і додаткових витрат тим більша, чим вищий рівень професіоналізму, що стимулює постійно вдосконалювати свої знання та навички.



Мотивація персоналу - ледь не найважливіший елемент, про який треба подбати як фахівцю з управління персоналом, так і підприємцю, який зацікавлений в результативності роботи команди.



Мотивацією можуть бути як матеріальні, так і нематеріальні цінності. Хоча обидва, як показує практика, однаково важливі. Як гроші, так і внутрішні цінності є рушіями ініціативності.

Також важливо правильно аргументувати причини об'єднувати зусилля та співпрацю, так показавши, що вигода буде всім.

Це особливо актуально відповідно до сучасних умов ринку праці, де вимогами до сучасного фахівця є високий рівень hard (професійних) та soft (комунікаційних) skills.



ОТЖЕ,

Зі сказаного маємо такі висновки:



- Мотивація – це процес свідомого вибору людиною, що визначається комплексним впливом зовнішніх і внутрішніх чинників, а стимулювання - "підтримує" мотивацію, переконуючи працівника вдосконалювати свій професіоналізм.
- Стимулювання праці ефективно при поєднанні матеріальних і нематеріальних стимулів.
- Складові структури мотиву праці взаємопов'язані між собою.
- Уміти мотивувати інших і налаштувати систему стимулювання - hard skills фахівця у сфері управління персоналом і підприємництва, а налаштовувати взаємозв'язки та постійно вдосконалювати свої навички - soft skills

Список використаних джерел:

- 1.Офіційний сайт Чернівецького національного університету ім. Ю. Федьковича. URL: <http://www.chnu.edu.ua/index.php?page=ua/zaginf>.
2. Апопій В.В., Міщук І.П., Ребицький В.М., Рудницький С.І., Хом`як Ю.М. Організація торгівлі: Підручник. 2-ге видання., перероб. та доп. Київ. Центр учбової літератури. 2018. С. 632.
3. Балабанова Л. В. Управління персоналом : Підручник / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. К. : Центр учбової літератури, 2019. 468 с.
- 2.Гой І.В., Смелянська Т.П. Підприємництво: навч. посібник. К.: «Центр учбової літератури», 2013. 368 с.
- 4.Педько А. Основи підприємництва і бізнес культури: Навчальний посібник. Центр навчальної літератури, 2019. 300 с.
- 5.Синюра-Ростун Н.Р. Розвиток соціального підприємництва у містах західного регіону України: стан та тенденції. ст. 111. URL: <https://sci.ldubgd.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/8669/1/%D0%97%D0%B1%D1%96%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D1%86%D1%96%D1%97%202021%20%D1%80..pdf#page=111> .
- 6.Таран С.Ф. Регіональні особливості розвитку інноваційного підприємств. URL: https://lntu.edu.ua/sites/default/files/fls/dis_0.pdf.
- 7.Тельнов А.І., Муравська Л.І. Тенденції і суперечності формування професійних компетентностей фахівців з підприємництва, торгівлі та біржової діяльності. URL: http://elar.khmnu.edu.ua/bitstream/123456789/10237/1/%D0%97%D0%B1%D1%96%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%BA_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D1%86%D1%96%D1%8F_%D0%B5%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%B8%D0%B7%D0%B0_2021-306-310.pdf .
- 8.Три платформи для розвитку молодіжного соціального бізнесу. URL : <http://www.gurt.org.ua/news/recent/28861>.
- 9.Чайковська І.І. Управління знаннями як інструмент підвищення економічної ефективності діяльності підприємств. *Український журнал прикладної економіки та техніки*. 2022. Том 7. № 1. С. 72 – 82. URL: http://ujae.org.ua/wp-content/uploads/2022/05/ujae_2022_r01_a08.pdf .
- 10.Черевична Н.І., О.В. Гапонцева, Т.В. Фролова. Сучасні реалії та перспективи підготовки фахівців у сфері торгівлі та підприємництва. *Таврійський науковий вісник*. Серія: Економіка, (12), 71-75. <https://doi.org/10.32851/2708-0366/2022.12.10>.

Навчальне видання

Вступ до спеціальності: підприємництво й управління.

Навчальний посібник в ілюстраціях.

Юрій Лопатинський, Вікторія Кифяк, Віталій Кіндзерський

Літературний редактор - О.В. Лупул

Використані малюнки та фото з відкритих інтернет-джерел

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Економічний факультет

Кафедра бізнесу та управління персоналом

Чернівці, вул. Кафедральна, 2