МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Методичні рекомендації до виконання тренінг-курсу «Інформаційно-аналітичне забезпечення міжнародного менеджменту»

для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми «Міжнародний менеджмент» першого (бакалаврського) рівня

Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2025

УДК 339.9(072.034)
М54

Укладачі: А. О. Малюкіна
В. Б. Сорока
К. О. Кравець

Затверджено на засіданні кафедри міжнародної економіки і менеджменту.
Протокол № 1 від 29.08.2024 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Методичні рекомендації до виконання тренінг-курсу «Інформаційно-аналітичне забезпечення міжнародного менеджменту» для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми «Міжнародний менеджмент» першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. А. О. Малюкіна, В. Б. Сорока, К. О. Кравець. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2025. – 50 с.

М54

Подано рекомендації для виконання тренінг-курсу з розподілом етапів і часу, визначенням тематики, переліком вправ, завдань, технологій та дидактичним забезпеченням. Наведено рекомендації та ситуаційні вправи, що сприяють закріпленню теоретичних знань, розвитку навичок самостійної роботи з автоматизованими системами, оволодінню та поглибленню практичного досвіду щодо виконання завдань.

Рекомендовано для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми «Міжнародний менеджмент» першого (бакалаврського) рівня.

УДК 339.9(072.034)

© Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця, 2025

Вступ

Сучасні процеси глобалізації та цифрової трансформації вимагають від менеджерів не лише глибоких знань у сфері міжнародного бізнесу, а й уміння ефективно застосовувати інформаційно-аналітичні інструменти для ухвалення стратегічних управлінських рішень. У міжнародному середовищі, яке характеризується високою динамічністю, конкуренцією та великою кількістю даних, інформаційно-аналітичне забезпечення є ключовою складовою успішного функціонування компаній на світових ринках.

Тренінг-курс «Інформаційно-аналітичне забезпечення міжнародного менеджменту» спрямовано на формування в здобувачів вищої освіти практичних умінь збирання, оброблення, інтерпретації та використання інформації для аналізу міжнародного бізнес-середовища, оцінювання конкурентоспроможності компаній та розроблення ефективних управлінських рішень.

Метою тренінгу є набуття здобувачами вищої освіти навичок роботи з інформаційно-аналітичними системами, сучасними базами даних та цифровими інструментами, що застосовують у сфері міжнародного менеджменту. Виконання практичних завдань дозволить здобувачам вищої освіти навчитися структурувати інформацію, виявляти основні тенденції розвитку міжнародних ринків, аналізувати економічні показники та розробляти рекомендації для ухвалення управлінських рішень на міжнародному рівні.

Тренінг є логічним підсумком вивчення фахових навчальних дисциплін освітньої програми «Міжнародний менеджмент», зокрема «Міжнародний менеджмент», «Міжнародна економіка», «Міжнародні фінанси», «Аналітика міжнародного бізнесу» тощо. Тренінг інтегрує теоретичні знання та практичні навички, набуті під час навчання, у прикладну діяльність через виконання практичних завдань, аналіз реальних бізнес-кейсів, роботу з аналітичними платформами та моделювання управлінських ситуацій.

Участь у тренінгу сприятиме розвитку в здобувачів вищої освіти аналітичного мислення, уміння працювати з великими масивами даних, формувати обґрунтовані управлінські рішення в міжнародному бізнес-середовищі, а також підвищенню їхньої конкурентоспроможності на глобальному ринку праці.

Тренінг-курс є завершальним етапом у підготовці бакалаврів.

Результати навчання та компетентності, які формує тренінг-курс, визначено в табл. 1.

Таблиця 1

Результати навчання та компетентності, які формує навчальна дисципліна

Результати навчання	Компетентності, якими має оволодіти здобувач вищої освіти
РН3	ЗК10
РН6	ЗК8
РН10	СК7
РН11	ЗК8, СК11
РН17	ЗК14, СК9
РН18	СК16

Примітка.

ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК14. Здатність працювати у міжнародному контексті.

СК7. Здатність вибирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час вирішення професійних завдань.

СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК16. Здатність здійснювати комплексний аналіз зовнішньоекономічної діяльності із використанням сучасних інформаційних технологій.

РН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

РН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

РН10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

РН11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

РН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

РН18. Застосовувати новітні методи, прийоми, технології діагностики зовнішньоекономічної діяльності із використанням сучасних інформаційних технологій.

Проходження тренінг-курсу «Інформаційно-аналітичне забезпечення міжнародного менеджменту» дає здобувачам вищої освіти унікальну можливість поглиблено дослідити на практиці складні питання, пов’язані з початком та розвитком міжнародного менеджменту.

У процесі виконання тренінгових завдань здобувачі вищої освіти стикаються з типовими викликами, які виникають у діяльності міжнародних компаній: аналізують конкурентне середовище, опрацьовують інформацію з міжнародних ринків, формують стратегії виходу на зовнішні ринки, ухвалюють управлінські рішення в умовах невизначеності та ризику. Це дозволяє поєднати теоретичні знання, здобуті в межах навчальних дисциплін, із практичними вміннями, необхідними сучасному менеджеру.

Тренінг-курс спрямовано на формування практичних навичок застосування сучасного інструментарію міжнародного менеджменту, необхідного для ефективного управління міжнародними бізнес-процесами. Сформовані компетентності є надзвичайно важливими для майбутніх фахівців у сфері менеджменту, економіки та міжнародного бізнесу.

Курс буде корисним для здобувачів вищої освіти, які навчаються за першим освітнім рівнем бакалавра. Його також можна використати у процесі підготовки здобувачів вищої освіти, які здобувають освіту за економічними, управлінськими та правовими спеціальностями, зокрема для розвитку в них навичок ухвалення ефективних управлінських рішень у міжнародному середовищі, стратегічного мислення та аналітичного підходу до виконання управлінських завдань.

1. Програма тренінг-курсу

1.1. План-структура тренінг-курсу розподілом етапів, часу, визначенням тематики, переліком вправ, завдань, технологій, дидактичним забезпеченням

Основою плану-структури тренінг-курсу «Інформаційно-аналітичне забезпечення міжнародного менеджменту» є:

формування змісту тренінг-курсу та раціональний розподіл часу між окремими модулями і темами;

визначення тематичних блоків занять, практичних вправ, аналітичних завдань, тренінгових і ділових ігор, що сприяють розвитку компетентностей майбутніх фахівців;

добір сучасних навчальних технологій (інтерактивні методи, кейс-аналіз, метод мозкового штурму, робота в малих групах, SWOT- та PEST-аналіз, симуляційні вправи тощо);

розроблення відповідного дидактичного та методичного забезпечення (робочі зошити учасників, аналітичні таблиці, шаблони для збору інформації, бази даних, мультимедійні презентації, онлайн-ресурси, платформи для спільної роботи – Canva, Miro, Google Workspace тощо).

Елементами плану-структури тренінг-курсу є:

1. Вступна частина (орієнтовно 10 – 15 % часу).

Мета: створення сприятливої атмосфери взаємодії, формування мотивації до навчання, налаштування на спільну аналітичну роботу.

Зміст і форми роботи:

вступ до тематики тренінгу, визначення його мети та завдань;

знайомство учасників (вправа «Інформаційний пазл» або «Міжнародний менеджер у трьох словах»);

обговорення очікувань та індивідуальних потреб учасників;

узгодження правил спілкування та командної взаємодії;

короткий огляд структури курсу, методів і форм роботи.

Очікуваний результат: формування відкритої навчальної атмосфери, усвідомлення цілей тренінгу та особистої ролі кожного учасника у навчальному процесі.

2. Основна частина (орієнтовно 70 – 75 % часу).

Мета: формування та вдосконалення інформаційно-аналітичних і управлінських компетентностей, розвиток практичних навичок роботи з інформацією у сфері міжнародного менеджменту.

Основні модулі:

Інформаційні ресурси міжнародного бізнесу: джерела, пошук, верифікація, аналітичне оброблення даних.

Вправи: «Аналітична мозаїка», «Відбери головне», «Інформаційна карта ринку».

Методи аналізу зовнішнього середовища міжнародної діяльності: PESTEL, SWOT, GAP, Benchmarking.

Вправи: груповий SWOT-аналіз вибраної компанії, «Профіль міжнародного ринку».

Системи підтримки прийняття управлінських рішень: аналітичні панелі, бази даних, бізнес-аналітика.

Використання інструментів: Excel/Google Sheets, Power BI, Data Studio.

Аналітичні звіти та презентація результатів дослідження: структурування, візуалізація, аргументація управлінських висновків.

Вправи: «Аналітична доповідь», «Презентуй рішення».

Очікувані результати:

розвиток критичного мислення та здатності до аналітичних висновків;

уміння застосовувати інформаційно-аналітичні інструменти в реальних управлінських ситуаціях;

формування командної взаємодії, лідерських та комунікативних навичок.

3. Завершальна частина (орієнтовно 10 – 15 % часу).

Мета: підбиття підсумків, рефлексія отриманого досвіду, оцінювання результатів навчання.

Зміст і форми роботи:

обговорення результатів групової роботи;

вправа «Моє відкриття» або «Три кроки після тренінгу»;

самооцінка рівня сформованості аналітичних навичок;

формування рекомендацій щодо подальшого розвитку компетентностей;

анкетування для отримання зворотного зв’язку.

Очікувані результати:

усвідомлення особистого прогресу;

визначення напрямів подальшого професійного самовдосконалення;

формування готовності до практичного застосування знань у сфері міжнародного менеджменту.

Зміст тренінг-курсу

Змістовий модуль 1. Теоретичні засади інформаційно-аналітичного забезпечення міжнародного менеджменту

Тема 1. Мета, зміст та методологія інформаційно-аналітичного забезпечення міжнародного менеджменту

Розкривають сутність, зміст і значення інформаційно-аналітичного забезпечення як ключового елемента системи міжнародного менеджменту.

Розглядають мету, завдання, функції та напрями аналітичної діяльності у міжнародних компаніях, а також методологічні засади збирання, оброблення й аналізу інформації.

Особливу увагу приділяють принципам побудови ефективної інформаційно-аналітичної системи.

Аналізують роль інформаційного забезпечення у процесі ухвалення стратегічних і тактичних управлінських рішень, його вплив на конкурентоспроможність і міжнародну стійкість підприємства.

Практичні завдання:

визначення основних інформаційних потреб менеджера міжнародної компанії;

складання карти інформаційних потоків підприємства;

вправа «Інформаційна піраміда управління».

Тема 2. Процес інформаційно-аналітичного забезпечення міжнародного менеджменту

Визначають етапи аналітичного процесу: постановку завдання, збирання даних, верифікацію, аналіз, інтерпретацію та представлення результатів у формі аналітичних продуктів (звіти, дашборди, огляди).

Розглядають внутрішню та зовнішню інформацію.

Вивчають методи збирання первинної та вторинної інформації (опитування, спостереження, контент-аналіз, desk research).

Окрема увага – інформаційним технологіям, що забезпечують ефективність аналітичних процесів: CRM-системи, ERP, BI-платформи, бази даних міжнародних організацій (UNCTAD, WTO, IMF, World Bank).

Практичні завдання:

складання матриці джерел інформації для міжнародної компанії;

аналіз достовірності відкритих джерел;

вправа «Фільтр інформаційного шуму».

Тема 3. Прогнозування в інформаційно-аналітичній діяльності міжнародного менеджменту

Розкривають сутність прогнозування як ключової складової управлінської аналітики.

Розглядають основні методи прогнозування у міжнародному менеджменті: екстраполяційні (тенденційний аналіз, ковзні середні, метод найменших квадратів); експертні (метод Дельфі, аналітичні панелі, сценарний аналіз); економіко-математичні (регресійне моделювання, кореляційний аналіз, нейромережеві підходи).

Вивчають використання цифрових аналітичних інструментів для прогнозування тенденцій розвитку міжнародних ринків, валютних курсів, експорту тощо.

Практичні завдання:

побудова прогнозу попиту на міжнародному ринку за історичними даними;

сценарне моделювання ризиків зовнішньоекономічної діяльності;

вправа «Аналітик майбутнього».

Змістовий модуль 2. Прикладні аспекти інформаційно-аналітичного забезпечення міжнародного менеджменту

Тема 4. Аналіз документів та аналітико-синтетична оброблення інформації і підготовка інформаційно-аналітичних документів у міжнародному менеджменті

Розглядають принципи та методи аналітико-синтетичного оброблення інформації: узагальнення, систематизацію, класифікацію, інтерпретацію, інтеграцію.

Окрема увага – роботі з різними типами джерел: офіційними статистичними звітами, міжнародними рейтингами, фінансовими документами, аналітичними оглядами, маркетинговими дослідженнями.

Вивчають вимоги до оформлення та структурування інформаційно-аналітичних продуктів: довідок, оглядів, звітів, briefing notes, policy papers.

Практичні завдання:

підготовка аналітичної записки для керівництва міжнародної компанії;

аналіз річного звіту транснаціональної корпорації;

вправа «Аналітичне резюме у 5 реченнях».

Тема 5. Інформаційно-аналітичне забезпечення у високорозвинених країнах

Вивчають світовий досвід формування ефективних систем аналітичного забезпечення державного та корпоративного рівнів.

Розглядають приклади функціонування інформаційних систем США, країн ЄС, Японії, Південної Кореї.

Порівнюють моделі державного управління аналітикою (наприклад, Government Data Analytics Service у Великій Британії) і корпоративні моделі business intelligence у транснаціональних корпораціях.

Аналізують вплив цифровізації, відкритих даних (Open Data), штучного інтелекту та big data на управління міжнародним бізнесом.

Практичні завдання:

підготовка короткої порівняльної аналітичної довідки «США vs ЄС: аналітика у менеджменті»;

SWOT-аналіз інформаційних систем різних країн;

групова дискусія «Якою має бути модель аналітики в Україні?».

Тема 6. Побудова диджиталізованого суспільства в Україні: проблеми та перспективи

Аналізують сучасний стан цифрової трансформації України та формування національної аналітичної інфраструктури.

Розглядають ключові виклики та бар’єри: недостатній рівень цифрової грамотності, розрив між державним і приватним секторами, відсутність інтегрованих баз даних, обмежена аналітична культура управлінців.

Вивчають державні програми та ініціативи (Дія, e-Data, Prozorro, OpenBudget, Ukraine Digital Strategy 2030).

Оцінюють перспективи інтеграції української системи у світовий аналітичний простір через участь у міжнародних організаціях і цифрових альянсах.

Практичні завдання:

оцінювання рівня цифровізації України за міжнародними індексами (Digital Economy and Society Index, E-Government Index);

створення інтерактивної карти «Цифрова Україна: регіональні ініціативи»;

груповий проєкт «Бачення інформаційно-аналітичної України 2030».

1.2. Опис вправ, завдань і роздаткових матеріалів

Перший день: вступний етап

1. Вступне слово тренера

Мета: надати учасникам необхідну інформацію про програму тренінгу, створити атмосферу відкритості, довіри та готовності до спільної роботи.

Час: 10 хвилин.

Процедура проведення

Початок тренінгу є надзвичайно важливим моментом, що задає тон усьому подальшому процесу. Тренер коротко презентує себе, зазначаючи ключові моменти професійного досвіду, пов’язані з тематикою тренінгу, аби викликати інтерес та авторитет у групи. Важливо зазначити компетентності, які будуть розвиватися у процесі роботи (аналітичне мислення, командна взаємодія, цифрова грамотність, навички інформаційного аналізу).

Тренер також ознайомлює учасників із структурою програми, формами діяльності (інтерактивні обговорення, групові завдання, аналітичні кейси, практичні вправи), принципами взаємодії та очікуваними результатами.

Тренер наголошує на практичній спрямованості тренінгу, а також на необхідності активної участі всіх членів групи.

Важливо: вступне слово не повинно бути надто тривалим або перевантаженим теоретичними деталями. Його мета – не лише інформувати, а й знизити рівень тривожності учасників, створити позитивне перше

враження, мотивувати на активну участь і продемонструвати професійність тренера.

Додаткові рекомендації: завершити вступне слово короткою вдячністю за участь і підкреслити, що навчання проходитиме за інтерактивною методикою, у форматі взаємного обміну досвідом.

2. Вправа «Мініпрезентація» та «Скарбничка гарних новин»

Мета: познайомити учасників між собою, створити сприятливу емоційну атмосферу, сприяти командній взаємодії.

Час: 15 хвилин

Матеріали: бейджи або наліпки для імен, картки для запису позитивних подій, маркери.

Процедура проведення

Тренер розпочинає з короткої самопрезентації, задаючи тон щирості, відкритості та оптимізму.

Далі кожен учасник протягом 30 – 40 секунд представляє себе, називаючи ім’я, напрям діяльності (або навчання), очікування від тренінгу, а також одну приємну подію останнього тижня – «гарну новину», яка додає позитиву.

Очікуваний ефект: учасники запам’ятовують імена, формують емоційно позитивний контакт, створюється відчуття спільності, що підвищує залученість у подальші вправи.

Модифікації: можна використати онлайн-інструмент Mentimeter або Jamboard, де кожен пише свою «гарну новину» у вигляді короткої нотатки або емодзі.

3. Вправа «Нема правил»

Мета: сформувати колективні правила роботи під час тренінгу, забезпечити довіру, безпечність і відкритість у спілкуванні.

Час: 10 – 12 хвилин.

Матеріали: фліпчарт, маркери, стикери або картки.

Процедура проведення

Тренер пояснює, що ефективна групова взаємодія потребує чітких, але гнучких правил комунікації.

Учасники об’єднуються в пари та формулюють одне правило, яке, на їхню думку, допоможе групі працювати продуктивно.

Кожна пара презентує своє правило, а тренер записує їх на фліпчарті.

Після короткого обговорення група об’єднує подібні правила, формуючи 5 – 7 ключових принципів роботи.

Приклади:

бути активним і відкритим до спілкування;

поважати думку інших;

слухати уважно і без перебивань;

жартувати можна, але не над особистістю;

не боятися помилятися – кожна ідея важлива.

Результат: група приймає узгоджений «кодекс тренінгу», який можна закріпити у вигляді постера на стіні аудиторії.

4. Вправа «Три запитання»

Мета: активізувати мислення учасників, з’ясувати їхні очікування, мотиви та рівень попередніх знань із теми тренінгу.

Час: 10 – 15 хвилин.

Матеріали: аркуші паперу, ручки або стикери.

Процедура проведення

Учасники сидять у колі. Тренер пропонує кожному записати три запитання, які їх найбільше цікавлять щодо теми тренінгу.

Для стимулювання творчості тренер може сказати: «Уявіть, що у вас є книга, в якій є відповіді на всі питання про міжнародний менеджмент. Які три питання ви хотіли б відкрити сьогодні?»

Після запису аркуші збирають, а тренер зачитує кілька прикладів, обіцяючи, що всі питання будуть розглянуті протягом тренінгу.

Проводять коротке обговорення: які теми найчастіше повторюються, чого бракує у знаннях, чого учасники хочуть навчитися.

Результат: формують інформаційну карту очікувань, яка допомагає тренеру скоригувати акценти у подальшій роботі.

Варіант для онлайн-формату: використання анонімної дошки Padlet чи Menti Questions для збирання запитань.

5. Інформація про регламент роботи

Час: 5 хвилин.

Матеріали: слайди з таймингом занять, QR-код на програму тренінгу або посилання на спільний онлайн-документ.

Процедура проведення

Після обговорення очікувань тренер презентує загальний розклад тренінгу: час початку та завершення занять, тривалість перерв, структуру модулів, особливості практичних частин.

Мета – зняти невизначеність і сформувати у здобувачів вищої освіти чітке розуміння ритму тренінгу, що сприяє кращій концентрації.

Очікуваний ефект: учасники розуміють організаційні аспекти, відчувають стабільність і впевненість, налаштовуються на результативну співпрацю.

Перший день: основний етап

1. Вправа «Бліц-опитування» (оцінювання рівня поінформованості)

Мета: актуалізувати знання учасників, виявити рівень їхньої поінформованості з теми тренінгу, створити підґрунтя для подальшого аналізу та обговорення.

Час: 20 хвилин.

Матеріали: планшетки (3 – 4 шт.), клейкі папірці, ручки, олівці, фліпчарт.

Процедура проведення

Учасники об’єднуються в мінігрупи по 3 – 4 особи. Кожна група отримує планшетку й набір клейких папірців.

Завдання першого етапу – за 5 хвилин сформулювати якнайбільше запитань за темою тренінгу. Кожне запитання записують на окремому стікері.

Групи обмінюються планшетками та отримують новий набір запитань, на які мають дати відповіді протягом 10 хвилин.

Після обговорення представник кожної групи коротко презентує результати – найцікавіші запитання і відповіді.

Тренер узагальнює, уточнює або доповнює відповіді, робить висновок про рівень засвоєння теми.

Очікуваний ефект: активізація попередніх знань, формування у здобувачів вищої освіти відчуття компетентності, підвищення інтересу до теми.

Рекомендації: у кінці вправи створити «карту запитань» на фліпчарті – вона стане орієнтиром для подальших модулів.

2. Мінілекція тренера «Етапи стратегічного планування»

Мета: ознайомити здобувачів вищої освіти з основами стратегічного планування у міжнародному бізнесі, розкрити логіку управлінського процесу, показати роль аналітичного забезпечення в ухваленні рішень.

Час: 25 хвилин.

Матеріали: ноутбук, проєктор, мультимедійна презентація.

Зміст:

поняття стратегії у міжнародному менеджменті;

етапи стратегічного планування (аналіз середовища, формування цілей, вибір стратегії, реалізація, оцінювання);

значення місії, бачення та цілепокладання компанії;

приклади стратегій транснаціональних корпорацій;

роль інформаційно-аналітичної підтримки у кожному етапі планування.

Після лекції тренер презентує практичну частину тренінгу: учасники працюватимуть над аналізом діяльності двох міжнародних підприємств (по одному на кожну групу).

Завдання: упродовж курсу дослідити особливості їхньої інформаційно-аналітичної системи та підготувати звіт із презентацією, який буде захищено у фінальний день.

Очікуваний ефект: розуміння логіки стратегічного планування, усвідомлення важливості аналітичної підтримки управлінських рішень.

3. Вправа «Мої вподобання» (командоутворення)

Мета: створити позитивну атмосферу, допомогти членам команди краще пізнати один одного, стимулювати неформальну комунікацію.

Час: 20 хвилин.

Матеріали: аркуші паперу, ручки, олівці, картки для коротких нотаток.

Процедура проведення

Учасники отримують аркуші та відповідають письмово на три запитання:

Який ваш улюблений колір і тричі його опишіть?

Яку тварину ви б вибрали для фото у зоопарку? Опишіть її трьома словами.

Ваше улюблене місто – які три риси його характеризують? Потім учасники обмінюються відповідями у групах, шукаючи спільні або контрастні риси. Тренер підкреслює, що різноманітність вподобань формує синергію команди, а відмінності – джерело креативних ідей.

Очікуваний ефект: покращення міжособистісного розуміння, формування дружньої атмосфери, розвиток емоційного інтелекту у спілкуванні.

Модифікація: створити візуальну «хмару вподобань» у Canva або Miro, щоб зафіксувати індивідуальність кожного.

4. Вправа «Малюнок на спині»

Мета: розвиток командної взаємодії, довіри та ефективної невербальної комунікації.

Час: 15 хвилин.

Матеріали: кілька простих малюнків (сонце, корабель, місто, логотип компанії), фліпчарт.

Процедура проведення

Учасники шикуються «паровозиком». Тренер показує першому учаснику малюнок. Той малює зображення пальцем на спині наступного учасника, і так далі, поки останній не відтворює його на фліпчарті. Порівнюють отриманий малюнок з оригіналом, обговорюють труднощі у передаванні інформації.

Рефлексія: Що допомагало або заважало «передавати» інформацію? Як це пов’язано з роботою у команді чи з аналітичними процесами?

Очікуваний ефект: розуміння важливості точності комунікацій у бізнесі, розвиток командного відчуття.

5. Вправа «Цифровий ряд»

Мета: стимулювати розвиток логічного, аналітичного та критичного мислення; показати важливість виявлення закономірностей в інформації.

Час: 10 хвилин.

Матеріали: дошка, фліпчарт, папір, маркери.

Процедура проведення

На дошці записують ряд чисел: 8290157346.

Учасникам потрібно визначити закономірність побудови послідовності.

Тренер може поступово додавати підказки, щоб активізувати аналітичне мислення.

Рефлексія: коротке обговорення – як ми шукаємо логіку у складній інформації, які стратегії мислення використовуємо, що допомагає приймати рішення під час невизначеності.

Очікуваний ефект: розвиток аналітичного мислення, уваги до деталей, креативності у вирішенні завдань.

6. Додаткова вправа (за бажанням тренера): «Інформаційний лабіринт»

Мета: закріпити отримані знання, розвинути навички колективного аналізу інформації.

Час: 15 хвилин.

Матеріали: картки з фактами, частинами аналітичного звіту, статистикою.

Процедура проведення

Групи отримують розрізані картки з даними (частини текстів, цифри, цитати, діаграми).

Завдання – зібрати логічну послідовність, яка утворює короткий аналітичний висновок (наприклад, опис ринку, SWOT-аналіз, або міні-стратегію).

Після цього групи презентують свої результати.

Результат: формування навичок структурованого мислення, колективного аналізу та синтезу інформації.

Перший день: заключний етап

Вправа «Підведення підсумків»

Мета:

систематизувати матеріал, розглянутий протягом першого дня тренінгу;

активізувати аналітичне мислення учасників;

визначити практичну цінність отриманих знань;

стимулювати рефлексію щодо власного досвіду участі у тренінгу.

Час: 20 – 25 хвилин.

Матеріали: аркуші для фліпчарту, маркери, клейкі стікери, картки з інструкціями для кожної групи, магнітна дошка (за наявності).

Процедура проведення

Формування груп.

Учасники діляться на три мінігрупи по 4 – 6 осіб. Кожна група отримує завдання та аркуш для фліпчарту.

Завдання груп:

Перша група – підготувати короткий виступ, що узагальнює основні поняття, вправи й ідеї, які обговорювалися під час першого дня.

Друга група – запропонувати практичні способи використання отриманої інформації у професійній або навчальній діяльності (як застосувати знання з аналітики, командної роботи, планування у реальному житті).

Третя група – визначити можливі перешкоди під час упровадження нових знань (нестача часу, опір змінам, відсутність ресурсів тощо) і розробити шляхи подолання цих бар'єрів.

Робота в групах (10 хвилин).

Учасники обговорюють ідеї, структурують думки на фліпчарті у вигляді тез, схем або малюнків. Тренер у цей час спостерігає, за потреби консультує групи.

Презентація результатів (10 – 15 хвилин).

Представники кожної групи коротко (до трьох хвилин) презентують результати роботи. Решта учасників можуть ставити уточнювальні запитання або висловлювати свої думки.

Обговорення.

Тренер підсумовує виступи, підкреслюючи логічний зв'язок між усіма трьома аспектами:

що ми сьогодні дізналися;

як це можна застосувати;

які труднощі можуть виникнути і як їх подолати.

Група обговорює, чи погоджуються учасники з висновками колег, що хотіли б додати або уточнити.

Очікуваний результат:

формування цілісного уявлення про тематику дня;

розвиток навичок аналізу, синтезу й критичного осмислення отриманої інформації;

підвищення залученості учасників у навчальний процес;

формування навичок публічної презентації результатів колективної роботи.

Рефлексійне завершення (додатковий елемент, 5 хвилин): «Одне слово про сьогодні».

Мета: емоційно завершити день, дати можливість кожному учаснику висловити власне враження.

Процедура проведення

Тренер пропонує кожному по черзі сказати одне слово, яке найточніше описує його сьогоднішній досвід (наприклад: «натхнення», «команда», «цікаво», «інформаційно», «аналітично»). Тренер може записати слова на фліпчарті, утворивши «емоційну хмару дня».

Результат: створення позитивного емоційного фону, підкріплення командного духу, плавний перехід до другого дня тренінгу.

Другий день: вступний етап

1. Вправа «SWOT-розігрів»

Мета: активізувати мислення учасників, повторити ключові аналітичні інструменти, налаштувати групу на дослідницьку діяльність.

Час: 15 хвилин.

Матеріали: фліпчарт або аркуші А3, маркери, стикери.

Процедура проведення

Тренер нагадує, що в попередній день учасники ознайомилися з етапами стратегічного планування. Наступним логічним кроком є вивчення інструментів аналізу зовнішнього та внутрішнього середовища компанії.

Групи отримують коротке завдання: вибрати будь-яку відому міжнародну компанію (наприклад, Nike, Tesla, Samsung, Nestlé) і за 10 хвилин скласти міні‑SWOT-аналіз (по 2 пункти у кожній категорії).

На завершення представники груп презентують результати на фліпчарті, тренер коротко коментує, підкреслюючи правильність логіки й акцентів.

Обговорення:

Що було легко, а що складно визначити?

Як різні учасники сприймають ті самі чинники – як сильні сторони чи загрози?

Очікуваний ефект: актуалізація знань із попереднього дня, розвиток навичок структурного аналізу, підготовка до роботи з кейсами підприємств.

2. Вправа «Асоціативна мапа міжнародного ринку»

Мета: зібрати початкові уявлення учасників про глобальне бізнес-середовище, активізувати креативність і критичне мислення.

Час: 20 хвилин.

Матеріали: фліпчарт, маркери, наліпки або онлайн-дошка (Miro / Jamboard).

Процедура проведення

Тренер пише у центрі фліпчарту фразу «Міжнародний ринок».

Учасники пропонують асоціації, пов'язані з цим поняттям (наприклад, «валюта», «логістика», «інновації», «ризик», «культура», «бренд», «аналітика»).

Тренер або вибрана особа записує всі пропозиції, групуючи їх у категорії: економічні, технологічні, політичні, соціальні, екологічні.

Група спільно формує «асоціативну мапу» – візуальну схему глобального бізнес-середовища.

Рефлексія:

Які чинники, на вашу думку, найбільше впливають на міжнародний менеджмент сьогодні?

Які сфери залишилися без уваги?

Очікуваний ефект: розвиток системного мислення, усвідомлення багатовимірності міжнародного середовища, формування аналітичної бази для подальших практичних завдань.

3. Вправа «Карта очікувань 2.0»

Мета: визначити актуальні інтереси учасників на другий день, співвіднести їх із темами тренінгу та з попереднім досвідом.

Час: 10 – 15 хвилин.

Матеріали: картки або аркуші А5, ручки, фліпчарт для узагальнення.

Процедура проведення

Тренер нагадує, що в перший день учасники писали свої запитання щодо тренінгу.

Тепер пропонують доповнити їх відповідями на три нові запитання:

Що я вже зрозумів/ла з попереднього дня?

Що хочу поглибити або уточнити сьогодні?

Як отримані знання можуть бути корисними мені особисто?

Учасники записують відповіді, після чого тренер створює узагальнену «карту очікувань» на фліпчарті.

Рефлексія: коротке обговорення – чи змінилися очікування після першого дня, чи зросло розуміння теми, чи виникли нові питання.

Очікуваний ефект: підвищення мотивації, орієнтація учасників на цілеспрямоване навчання, формування усвідомленої позиції «учасник-дослідник».

4. Мінілекція тренера «Інформаційні системи у міжнародному менеджменті»

Мета: надати здобувачам вищої освіти теоретичне підґрунтя для аналітичного блоку тренінгу, продемонструвати роль сучасних інформаційних технологій в ухваленні управлінських рішень.

Час: 20 – 25 хвилин.

Матеріали: мультимедійна презентація, приклади візуалізації даних (дашборди, аналітичні панелі).

Зміст:

сутність інформаційних систем менеджменту (Management Information Systems);

структура аналітичних платформ (ERP, CRM, BI);

джерела та потоки даних у міжнародній компанії;

приклади реальних систем (SAP, Oracle, Salesforce, Power BI);

значення аналітики даних для стратегічного планування.

Додатковий прийом: тренер може використати коротке відео (2–3 хвилини) або демонстрацію інтерактивної BI-панелі, створеної у програмах Power BI, Google Data Studio, Tableau або Excel Dashboard.

Прикладом може бути візуалізація динаміки продажів міжнародної компанії на різних регіональних ринках (ЄС, Азія, США), із розподілом за товарами, валютами чи часовими періодами.

Очікуваний ефект: розуміння практичної ролі ІТ-інструментів у міжнародному менеджменті, підготовка до виконання аналітичних кейсів у другій частині дня.

Другий день: основний етап

1. Вправа «Кейс-аналіз міжнародної компанії»

Мета: сформувати вміння застосовувати інформаційно-аналітичні методи для дослідження діяльності міжнародних компаній, розвинути навички критичного аналізу даних і ухвалення управлінських рішень.

Час: 40 хвилин.

Матеріали: кейс-описи компаній (по одному на групу), статистичні таблиці, аналітичні довідки, фліпчарти, ноутбуки/планшети, доступ до інтернету або попередньо підготовлених даних.

Процедура проведення

Кожна група отримує опис міжнародної компанії (наприклад, IKEA, Samsung, Nestlé, L'Oréal або український експортер, що інтегрується на європейський ринок).

Завдання групи – проаналізувати інформацію за схемою:

коротка характеристика компанії (ринок, продукт, стратегія);

ключові виклики у міжнародному середовищі;

роль інформаційно-аналітичної підтримки у її стратегії;

які дані потрібні для ухвалення управлінських рішень;

можливі напрями вдосконалення аналітичної системи компанії.

Команди мають 25 хвилин на роботу, після чого презентують свої результати у форматі мініпрезентації (5 хвилин).

Тренер коментує виступи, звертаючи увагу на обґрунтованість висновків і використання термінів міжнародного менеджменту.

Рефлексія:

Що найскладніше було визначити в аналізі?

Які джерела інформації ви вважаєте найбільш достовірними?

Очікуваний ефект: розвиток навичок критичного аналізу, системного мислення, командної роботи; усвідомлення практичної ролі аналітики у прийнятті управлінських рішень у міжнародному бізнесі.

2. Вправа «SWOT/PESTEL у дії»

Мета: закріпити вміння застосовувати інструменти стратегічного аналізу для оцінки зовнішнього та внутрішнього середовища компанії.

Час: 35 хвилин.

Матеріали: аркуші формату А3, маркери, шаблони SWOT- і PESTEL-аналізу, стикери різних кольорів.

Процедура проведення

Тренер ділить групу на дві команди.

Перша команда виконує SWOT-аналіз (сильні, слабкі сторони, можливості, загрози).

Друга команда проводить PESTEL-аналіз (політичні, економічні, соціальні, технологічні, екологічні, правові чинники).

Завдання – заповнити свої матриці на прикладі компаній із попередньої вправи, використовуючи дані з кейсів або власні знання.

Після заповнення таблиць учасники коротко презентують результати і спільно обговорюють взаємозв'язок між зовнішніми чинниками (PESTEL) та можливостями/загрозами (SWOT).

Тренер узагальнює: пояснює, як аналітичні інструменти інтегруються у процес стратегічного планування, і показує зразок управлінської інтерпретації (наприклад, «як результати SWOT можуть вплинути на вибір стратегії»).

Додатковий елемент:

Можна створити «інтерактивну дошку» – учасники прикріплюють свої стикери на загальний фліпчарт, формуючи «карту аналітичних чинників.

Очікуваний ефект:

закріплення практичних знань з методів стратегічного аналізу;

розвиток логічного мислення, уміння бачити взаємозалежність між чинниками;

підготовка до побудови інформаційно-аналітичної моделі компанії.

3. Вправа «Аналітична панель: від даних до рішення»

Мета: навчити здобувачів вищої освіти інтерпретувати бізнес-дані, виявляти закономірності та ухвалювати управлінські рішення на основі візуалізації інформації.

Час: 40 хвилин.

Матеріали: комп'ютер/ноутбук тренера, демонстраційна BI-панель (Power BI / Data Studio / Excel), роздруковані скриншоти панелей для груп, маркери, фліпчарт.

Процедура проведення

Тренер демонструє учасникам аналітичну панель із реальними або змодельованими даними (наприклад, продажі компанії за регіонами, прибутковість продуктів, частка ринку, валютні ризики).

Після короткого пояснення здобувачі вищої освіти отримують завдання:

визначити, які тенденції видно на графіках;

знайти потенційні проблемні зони;

запропонувати управлінські рішення для поліпшення ситуації.

Кожна група презентує свої висновки у форматі короткої аналітичної доповіді (3 – 5 хвилин).

Тренер підсумовує, звертаючи увагу на точність інтерпретацій, аргументацію, логіку висновків.

Додатковий варіант

Учасники можуть самостійно змінити один із параметрів (наприклад, вибрати інший ринок або часовий період) і перевірити, як це впливає на результати – своєрідна «мінісимуляція управлінського рішення».

Очікуваний ефект:

розвиток практичних навичок аналізу даних;

розуміння логіки управління на основі аналітичної інформації;

формування аналітичної культури мислення;

підготовка до підсумкової вправи третього дня – «Захист аналітичного звіту».

4. Мініrефлексія «Що я відкрив сьогодні?»

Мета: закріпити результати навчальної діяльності другого дня; допомогти учасникам усвідомити власні здобутки, розвиток компетентностей і практичних навичок; сприяти формуванню навичок самоаналізу, саморефлексії та самооцінки; підготувати учасників до осмисленого переходу до заключного етапу тренінгу.

Час: 10 – 15 хвилин.

Матеріали: картки формату А5 або аркуші паперу; ручки, олівці; за бажанням – дошка або фліпчарт для збирання ключових думок (або онлайн-дошка Padlet / Jamboard).

Процедура проведення

Підготовчий етап (2 хв).

Тренер пояснює мету вправи.

«Ми завершуємо насичений аналітичний день. Зараз важливо усвідомити, що саме кожен із вас відкрив для себе, які знання або ідеї були для вас найбільш цінними, і як ви зможете застосувати їх у подальшому навчанні чи професійній діяльності».

Індивідуальна робота (5 хв).

Кожен учасник отримує картку та записує відповіді на три запитання:

Що нового я дізнався сьогодні?

Які знання, факти, підходи чи інструменти були для мене відкриттям?

Як я можу це застосувати в навчанні або професії?

Як отримані знання допоможуть в ухваленні рішень, аналізі, проєктній роботі тощо?

Що залишилося незрозумілим і потребує уточнення завтра?

Тренер може додатково мотивувати учасників:

запропонувати написати відповіді у формі коротких тез або символів («три ключі мого дня»);

або попросити зобразити власне відкриття у вигляді символу чи малюнка (для візуальної пам’яті).

Обговорення результатів (5 – 7 хв).

Тренер пропонує кожному або кільком учасникам поділитися своїми думками.

Можливі формати:

«Рефлексивне коло» – кожен говорить одну фразу («Сьогодні я зрозумів, що …», «Мене вразило …», «Я планую використати це для …»).

«Мікрофон довіри» – тренер передає символічний предмет (ручку, м’ячик, маркер) тому, хто говорить.

«Карта відкриттів» – найяскравіші висловлювання записують на фліпчарті, утворюючи колективний підсумок дня.

Підсумкове слово тренера (1 – 2 хв).

Тренер дякує учасникам за активність, підкреслює спільний прогрес.

Варіації вправи:

«3 ключові ідеї – 2 дії – 1 питання»: учасники записують три ідеї, дві дії, які вони планують застосувати, і одне запитання, яке залишилося відкритим.

«Моє аналітичне відкриття»: кожен формулює коротку тезу або цитату, яка найточніше відображає головну ідею дня.

Онлайн-версія: відповіді записують у спільну форму Google або на інтерактивній дошці – потім їх аналізують колективно.

Очікуваний ефект: підвищення рефлексивності, усвідомлення власних досягнень, підготовка до заключного етапу тренінгу.

Другий день: заключний етап

1. Вправа «Аналітичний круг»

Мета: узагальнити результати аналітичної діяльності учасників, визначити спільні висновки, посилити розуміння зв'язку між теорією та практикою, розвинути навички колективного обговорення та презентації ідей.

Час: 25 хвилин.

Матеріали: фліпчарт або інтерактивна дошка, маркери, стикери різних кольорів (для фіксації ключових тез).

Процедура проведення

Організація: учасники сідають у коло, щоб забезпечити рівність позицій і відкритість комунікації.

Вступ тренера: коротке нагадування, які теми та завдання виконувалися протягом дня (кейс-аналіз, SWOT/PESTEL, робота з аналітичною панеллю).

Дискусійна частина

Кожна команда ділиться своїми головними висновками з виконаних завдань (по 2 – 3 хвилини).

Після кожного виступу інші учасники можуть ставити уточнювальні запитання.

Узагальнення: тренер занотовує на фліпчарті головні тези, які повторюються або звучать найчастіше, і формує «колективну аналітичну карту дня» – набір ідей, що відображають спільний досвід групи.

Заключне слово: тренер підкреслює практичну цінність результатів і показує, як вони стануть базою для фінального дня (створення аналітичного звіту).

Рефлексія: коротке обговорення:

Яке завдання виявилося найскладнішим, але найкориснішим?

Які навички ми сьогодні вдосконалили найбільше?

Очікуваний ефект: формування цілісної картини пройденого матеріалу, розвиток навичок аргументації, співпраці та аналітичного мислення.

2. Вправа «Місток до практики»

Мета: допомогти учасникам перевести здобуті знання в площину практичного застосування, сформувати готовність інтегрувати аналітичні інструменти у професійну діяльність.

Час: 20 хвилин.

Матеріали: фліпчарти, маркери, картки з реальними або змодельованими управлінськими ситуаціями.

Процедура проведення

Групи отримують по одній реальній ситуації (наприклад: «Компанія планує вийти на новий ринок», «Падіння обсягів експорту через валютні коливання», «Необхідність підбору нових партнерів»). Завдання кожної групи – визначити, які аналітичні інструменти з сьогоднішнього тренінгу вони можуть використати для вирішення цієї ситуації, та коротко пояснити, як саме ці інструменти допоможуть.

Через 10 – 12 хвилин команди презентують свої ідеї, після чого тренер і група обговорюють найреалістичніші пропозиції.

Додатковий прийом: тренер може продемонструвати, як на подібні задачі реагують у міжнародних компаніях, щоб підкріпити ідеї прикладами з реального бізнесу.

Очікуваний ефект: розвиток здатності застосовувати аналітичні знання для вирішення управлінських завдань; формування навичок стратегічного мислення; перехід від «навчання» до «дії».

3. Вправа «Три відкриття дня»

Мета: створити емоційно позитивне завершення дня, закріпити особистісно значущий досвід учасників і підготувати групу до фінального етапу тренінгу.

Час: 10 – 15 хвилин.

Матеріали: аркуші А5 або стикери, фліпчарт для створення «Дерева відкриттів».

Процедура проведення

Кожен учасник записує три свої особисті «відкриття дня»:

Ідея – що нового я дізнався;

Емоція – що мені сподобалося найбільше;

Дія – що я хочу зробити після тренінгу.

Учасники по черзі зачитують свої записи та прикріплюють стикери на фліпчарт, утворюючи «Дерево відкриттів».

Тренер дякує всім за активність і підкреслює, що ці «відкриття» стануть основою для фінальної роботи наступного дня – підготовки аналітичного звіту та його захисту.

Рефлексія: коротка групова бесіда:

Яке відкриття вас найбільше здивувало?

Що з отриманого сьогодні ви хочете спробувати застосувати вже завтра?

Очікуваний ефект: підвищення емоційної залученості, створення атмосфери довіри й натхнення, усвідомлення особистого внеску кожного учасника у спільну роботу.

Загальний результат заключного етапу другого дня:

узагальнення засвоєного аналітичного матеріалу;

розвиток навичок командного узгодження висновків;

формування практичної спрямованості отриманих знань і можливості їхнього використання в реальних управлінських ситуаціях;

створення психологічної готовності до завершального етапу тренінгу – підготовки й захисту аналітичного звіту на третій день.

Третій день: вступний етап

Вправа «Інформаційна піраміда»

Мета: повторити принципи роботи з даними; показати різницю між «даними», «інформацією» та «знаннями».

Час: 15 хвилин.

Матеріали: картки з прикладами фактів, цифр, висновків; фліпчарт.

Процедура проведення

Учасники отримують картки з окремими фразами (наприклад: «2024 – рік зростання експорту», «Компанія збільшила частку ринку на 12 %», «Стратегія розширення успішна»).

Команди мають побудувати «піраміду»: що є даними, що інформацією, а що знанням.

Тренер узагальнює й підкреслює: «аналітичне мислення полягає у здатності перетворювати дані на знання для ухвалення рішень».

Очікуваний ефект: розуміння логіки оброблення інформації та ролі аналітика у менеджменті.

Третій день: основний етап

Вправа «Моделювання управлінського рішення»

Мета: відпрацювати навички ухвалення рішень на основі аналітичних даних.

Час: 45 хвилин.

Матеріали: сценарії кейсів, таблиці показників, фліпчарти.

Процедура проведення

Кожна група отримує управлінську ситуацію (наприклад: «зниження попиту на одному з ринків», «вибір між двома стратегічними партнерами»).

На основі даних (таблиці, графіки, тенденції) група має: провести короткий аналіз (SWOT/PESTEL); визначити можливі рішення; аргументувати вибране рішення.

Команди презентують результати. Тренер узагальнює – показує, як дані перетворюються на рішення у реальному міжнародному бізнесі.

Очікуваний ефект: розвиток логіки «аналіз – висновок – дія», командного ухвалення рішень.

Третій день: заключний етап

Мініrефлексія «Моє управлінське відкриття»

Мета: усвідомити, як аналітика впливає на рішення.

Час: 5 хвилин.

Матеріали: сценарії кейсів, таблиці показників, фліпчарти.

Процедура проведення

Учасники записують коротко: Яке рішення сьогодні мене здивувало? Що я зрозумів про важливість даних? Як це знання допоможе мені в майбутньому?

Очікуваний ефект: формування аналітичного мислення та саморефлексії.

Четвертий день: вступний етап

Вправа «Цифровий слід»

Мета: усвідомити роль цифрових даних у сучасному менеджменті.

Час: 15 хвилин.

Матеріали: сценарії кейсів, таблиці показників, фліпчарти.

Процедура проведення

Учасники відповідають на запитання: які цифрові інструменти вони використовують у повсякденні (Google Maps, онлайн-банкінг, CRM тощо). Після обговорення тренер демонструє, як ці інструменти формують аналітичну базу бізнесу.

Очікуваний ефект: розуміння поняття «цифрова економіка».

Четвертий день: основний етап

Вправа «Аналітична екосистема компанії»

Мета: ознайомити здобувачів вищої освіти із побудовою корпоративної інформаційно-аналітичної системи.

Час: 40 хвилин.

Матеріали: схеми ERP/CRM, приклади BI-панелей.

Процедура проведення

Тренер показує приклад інтегрованої системи (ERP + CRM + BI). Учасники в групах створюють схему «власної» аналітичної системи для обраної компанії. Презентація результатів – кожна команда пояснює, які модулі потрібні (маркетинг, фінанси, логістика) і як між ними рухається інформація.

Очікуваний ефект: розуміння структури сучасних аналітичних платформ, уміння мислити системно.

Четвертий день: заключний етап

Вправа «Технологія майбутнього»

Мета: спрогнозувати роль штучного інтелекту, big data і блокчейну у міжнародному менеджменті.

Час: 5 хвилин.

Матеріали: сценарії кейсів та таблиці показників.

Процедура проведення

Тренер ділить групу на три команди: кожна презентує, як один із цих інструментів змінить управління компанією.

Очікуваний ефект: розвиток стратегічного бачення, розуміння цифрових трендів.

П’ятий день: вступний етап

Вправа «Від ідеї до проєкту»

Мета: допомогти командам структурувати матеріали для аналітичного звіту.

Час: 15 хвилин.

Матеріали: сценарії кейсів, таблиці показників, фліпчарти.

Процедура проведення

Кожна команда створює ментальну карту майбутнього звіту (у Canva або на фліпчарті): мета, джерела, аналіз, висновки, пропозиції.

П’ятий день: основний етап

Вправа «Аналітична лабораторія»

Мета: сформувати завершений аналітичний документ на основі зібраних даних.

Час: 90 хвилин.

Матеріали: сценарії кейсів, таблиці показників, фліпчарти.

Процедура проведення

Команди працюють над структурою звіту за шаблоном. Тренер консультує з питань оформлення, аргументації та візуалізації. Готують коротку презентацію результатів для захисту (3 – 5 слайдів).

Очікуваний ефект: створення готового аналітичного продукту, розвиток навичок наукової логіки викладу.

П’ятий день: заключний етап

Вправа «Репетиція захисту»

Мета: відпрацювати навички публічної презентації.

Час: 15 хвилин.

Матеріали: ноутбук, таблиці показників, фліпчарти.

Процедура проведення

Кожна команда презентує свій проєкт перед іншими, отримує зворотний зв’язок. Тренер звертає увагу на структуру, переконливість, візуальний стиль.

Очікуваний ефект: впевненість перед фінальним днем, покращення комунікативних навичок.

Шостий день: вступний етап

Вправа «Мотиваційне коло»

Мета: створити позитивний емоційний настрій, нагадати цілі тренінгу.

Час: 15 хвилин.

Матеріали: сценарії кейсів, таблиці показників, фліпчарти.

Процедура проведення

Кожен учасник говорить, що він очікує від сьогоднішнього захисту й за що вдячний своїй команді.

Шостий день: основний етап

Фінальна вправа «Захист аналітичного звіту»

Мета: продемонструвати практичне застосування аналітичних інструментів, уміння працювати з даними й аргументувати управлінські рішення.

Час: 90 – 120 хвилин.

Матеріали: презентації (PowerPoint, Canva), фліпчарти, таблиці, BI-панелі.

Процедура проведення

Кожна команда має 10 – 12 хвилин на презентацію свого звіту: коротко про компанію; основні результати аналізу (дані, діаграми, чинники); висновки та пропозиції; демонстрація аналітичних інструментів (SWOT, PESTEL, BI). Після виступу – 3 хвилини запитань від аудиторії та тренера. Тренер оцінює за критеріями: структурованість; аргументованість висновків; візуалізація даних; командна взаємодія; практична цінність пропозицій.

Очікуваний ефект: розвиток презентаційних, дослідницьких і стратегічних компетентностей.

Шостий день: заключний етап

Вправа «Моє зростання» (підсумкова рефлексія)

Мета: усвідомити особисті досягнення, отриманий досвід і цінність тренінгу.

Час: 15 хвилин.

Матеріали: сценарії кейсів, таблиці показників, фліпчарти.

Процедура проведення

Учасники заповнюють картку «Мій розвиток»: Що я знав до тренінгу / що знаю зараз. Що стало моїм головним відкриттям. Який інструмент я готовий використовувати на практиці. Відкрита розмова в колі – «Моя аналітика майбутнього».

Очікуваний ефект: завершення навчального циклу, емоційна розрядка, внутрішня мотивація до професійного розвитку.

2. Організаційно-методичне забезпечення якості тренінгової діяльності

2.1. Підготовчий етап тренінгової діяльності

Проведення тренінгу вимагає ретельних підготовчих організаційних заходів, які передбачають вивчення багатьох важливих складових: визначення цілей та завдань тренінгу, розроблення плану-сценарію, уявлення про попередній досвід та рівень знань учасників тренінгу,

урахування вікових та психологічних особливостей здобувачів вищої освіти, їхніх здібностей та можливостей, наявності або відсутності власної мотивації до навчальної діяльності та ін. Чим більше часу витрачено на підготовку тренінгу, тим ефективнішим буде процес навчання, тим більш змістовною і корисною виявиться надана учасникам інформація.

Тренінгову діяльність здійснюють через застосування певних навчальних методів і прийомів. Саме цей компонент забезпечує засвоєння навчального змісту здобувачами вищої освіти, формування у них професійних умінь і навичок, формує систему ставлення до демократичної освіти, установлює взаємозв'язки та активізує досвід. Вибір тренером тренінгових методів, технік і технологій їхнього застосування у 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 їх.

Для забезпечення успішності тренінгової діяльності необхідно ураховувати такі умови:

тренеру важливо брати до уваги особливості навчальних стилів, робити інформацію варіативною, практично значущою;

тренер повинен завжди заздалегідь продумувати логічну побудову тренінгу й методів, які він буде використовувати. Зазвичай методи вибудовують за принципом від простого до складного. Також необхідно пам'ятати про важливість зміни видів діяльності: завдання, які вимагають великого внутрішнього напруження, чергують з менш напруженими;

необхідно створити відповідний настрій на тренінг, що дозволяє забезпечити фізичну й психологічну безпеку учасників;

тренер повинен мати досить великий запас завдань, які можуть йому знадобитися у різних ситуаціях, але актуальних для групи на даний момент.

Ці чинники впливають на створення атмосфери порозуміння та співпраці, хорошого настрою, дають змогу відчувати радість від спілкування та пізнання.

Готуватися до проведення тренінгу доцільно у три послідовні етапи – визначити зміст роботи, скласти загальний план проведення занять, детально опрацювати процес ведення тренінгу відповідно до його структури.

На підготовчому етапі тренінгу потрібно виконати такі етапи.

Перший етап: організувати та провести попередню зустріч учасників тренінгу (визначити питання, що буде розглянуто на тренінгу, з'ясувати проблеми, які буде обговорено, надати літературу для попереднього опрацювання).

Другий етап: підготувати аудиторію для проведення тренінгу (вирішити низку технічних і господарських питань, від яких суттєво залежить успіх тренінгу: передбачити оснащення приміщення, розташування столів та стільців; наявність канцелярського приладдя, технічних приладів та ін.).

Третій етап: визначити регламент тренінгу (визначення часу викладання кожного компоненту заняття, установлення часових меж цілісного заняття у загальній тривалості тренінгу, визначення часових меж перерв).

Четвертий етап: підготувати методичне забезпечення для проведення тренінгу.

2.2. Самостійна робота здобувачів вищої освіти

Важлива роль в оволодінні здобувачами вищої освіти знаннями належить самостійній роботі, яка стала однією з провідних форм навчання. Ця система, насамперед, базується на самостійній пізнавальній діяльності здобувачів вищої освіти, стимулює проблемний, дискусійний характер навчання, підвищує творчу активність здобувачів вищої освіти у процесі оволодіння професійними й загальноосвітніми знаннями.

Головна мета самостійної пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти – навчитися індивідуально здобувати, оновлювати, поповнювати знання, плідно використовувати їх під час навчання та в подальшій професійній діяльності.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти базується на принципах розвиваючого навчання, відбувається без безпосередньої участі викладача, але під його керівництвом. У процесі самостійної роботи реалізують основну функцію навчального процесу – одержання здобувачем вищої освіти максимального обсягу знань, їхнього закріплення і перетворення у стійкі вміння і навички.

Завдяки самостійній роботі здобувачі вищої освіти набувають здатність:

більш чітко й усвідомлено проявляти мотивацію й цілеспрямованість та набутті знань;

виховувати самоорганізованість, самоконтроль та інші особистісні якості;

заповнювати «інформаційний вакуум» необхідними науковими знаннями;

позбавитися від так званого «явища вторинної неграмотності» – аналізувати отриману інформацію, робити власні висновки;

формувати мовну компетентність;

набувати навичок самостійної роботи для майбутньої професійної діяльності: брати на себе відповідальність, самостійно вирішувати проблеми, знаходити конструктивні рішення, виходити з кризових ситуацій.

Головною умовою успішного виконання самостійної роботи є ретельне планування і контроль з боку викладача-тренера, тому що плідність самостійної роботи здобувачів вищої освіти – це, насамперед, результат постійної взаємодії здобувача вищої освіти й тренера. Саме тому пріоритетна мета викладача – не просто ретранслювати знання, а й стимулювати дослідницьку і пізнавальну активність здобувачів вищої освіти.

Самостійна робота буде більш ефективною, якщо в ній братиме участь група здобувачів вищої освіти. Групова робота підсилює мотивацію та інтелектуальну активність, підвищує ефективність пізнавальної діяльності здобувачів завдяки взаємному контролю, посилює позитивну конкуренцію.

Звіт є основним документом, що характеризує роботу здобувача вищої освіти під час тренінгу. Звіт з фахового тренінгу містить дві частини: перша – звіт з першої частини тренінгу, а друга – це звіт з другої частини. Питома вага першої частини тренінгу – це 70 %, оскільки обсяг – 2/3 фахового тренінгу. Він повинен містити виконання всіх завдань, що передбачені програмою тренінгу. Титульний аркуш звіту має бути підписаний здобувачем вищої освіти і тренером.

Вимоги до звіту з фахового комплексного тренінгу

Вступ (актуальність проблеми, цілі, завдання дослідження) 1 – 2 стор.

Основна частина

Завдання 1 (вагомість 0,2). Надати загальну характеристику вибраної компанії (історія створення, головні напрями діяльності, стратегічні цілі, характеристика системи менеджменту компанії, стратегічної орієнтації та рівня її інтернаціоналізації).

Завдання 2 (вагомість 0,2). Зробити внутрішній аналіз (характеристика продукції компанії та її видів, техніко-економічні показники виробничої діяльності, фінансовий стан).

Завдання 3 (вагомість 0,2). Оцінити зовнішнє середовище компанії, базуючись на результатах проведеного галузевого та конкурентного аналізу.

Завдання 4 (вагомість 0,2). Провести зведений аналіз ринкової позиції компаній з використанням SWOT-аналізу та визначенням рівня конкурентоспроможності.

Завдання 5 (вагомість 0,2). Здійснити розроблення бізнес-стратегії, обґрунтувати шляхи реалізації стратегії та зробити відповідні висновки.

Висновок 1 – 2 стор.

Список використаних джерел (не менше 15 джерел).

Вимоги до оформлення роботи: під час виконання завдання необхідно дотримуватись нормативно встановлених правил оформлення тексту, таблиць, формул, розрахунків, схем, рисунків.

Обсяг звіту має становити 20 – 25 сторінок у друкованому варіанті. Текст необхідно писати (друкувати), залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм; праве – не менше 10 мм; верхнє – не менше 20 мм; нижнє – не менше 20 мм. Після написання здобувач вищої освіти подає роботу науковому керівнику.

2.3. Система контролю та оцінювання результатів тренінг-курсу, успішності навчання здобувачів вищої освіти

Контроль та оцінювання є однією з найскладніших у практиці навчання у вищій професійній освіті. Контрольні заходи є складовими досягнення мети навчання – засвоєння певної сукупності предметних знань, формування умінь та навичок, що є основою відповідного рівня компетентності здобувача вищої освіти.

Якщо викладач ставить надто високі вимоги, то це створює бар’єр у розвитку. Занижені вимоги також гальмують розвиток здобувача вищої освіти, вони не активізують його розумової діяльності. Для успішного стимулювання розвитку компетентностей засобами контролю необхідно, щоб здобувач вищої освіти розумів, що від нього вимагають, щоб він не мав сумнівів у необхідності знань, був упевнений, що може осягнути необхідне, що бажана оцінка залежить лише від нього самого, його уважності й ретельності.

У ході навчально-виховного процесу контроль виконує ще декілька функцій, серед яких забезпечення необхідного і своєчасного оперативного зворотного зв'язку. Перевірка знань дає викладачеві інформацію про хід навчального процесу, про те, як іде виконання поставлених завдань, які можливості для подальшого вдосконалення роботи. Перевірка одночасно є засобом виявлення ефективності методів і прийомів навчання, що застосовує сам викладач, та допомагає зробити висновки для подальшої праці педагога. Аналіз результатів контролю дає змогу виявити сильні й слабкі сторони в роботі та виявити причини неуспішності.

Для здійснення перевірки головним є питання «Що?» контролювати, перевіряти, оцінювати, порівнювати.

У ході тренінгу викладач вирішує цілий ряд завдань, які можна згрупувати таким чином:

підвищення теоретичного рівня підготовки здобувачів вищої освіти, узагальнення та систематизація знань;

формування і розвиток психомоторних та вольових умінь і навичок необхідних для виконання певних видів роботи за спеціальністю;

розвиток умінь ділового спілкування та міжособистісної взаємодії; розвиток умінь аналізу проблем та прийняття рішень.

Так, підвищення теоретичного рівня учасників тренінгу має бути спрямоване на краще розуміння ринкової кон'юнктури у галузі, перспективи розвитку, тенденції, властиві для підприємств, які займають передові позиції у рейтингу. Важливо у цьому аспекті допомогти учасникам встановити міждисциплінарні зв'язки, вплив чинних законів, соціальних програм і суспільних (громадських) рухів на безпосередній зміст професійної діяльності.

Психомоторні вміння і навички, які формуються у тренінгу, забезпечують виконання конкретних професійних завдань і сприяють кращому розумінню питання «Як?» працювати: складати звіти, виконувати робочі операції, реагувати в екстремальних ситуаціях, проявляти вольові зусилля.

Розвиток умінь ділового спілкування є невід'ємною складовою усіх бізнес-тренінгів. До цієї групи завдань належать вимоги до усного і писемного мовлення учасників, самопрезентація і здатність переконувати інших, вияв уваги до співрозмовника (опонента), активне слухання, здатність до надання послуг потенційним клієнтам, ведення телефонних

переговорів, робота в команді та здатність до пошуків компромісних рішень. Стандарти і норми названих умінь формулюються відповідно до особливостей корпоративної культури кожної конкретної установи, тому й перевірка їх досягнення є досить специфічною.

Вміння аналізувати проблеми та пропонувати їхнє рішення також можуть формуватися у ході тренінгу. Виконання таких завдань цілком залежить від стилю викладання тренера та відповідних організаційних установок. Так, викладач може пропонувати аналіз проблемних ситуацій та їх рішень, коли здобувачі вищої освіти вивчають алгоритми відповідних процесів в організаціях, таким чином учасники занять виступають у ролях спостерігачів.

В іншому разі викладач може за допомогою опитування (на картках) спонукати слухачів виявити типові проблеми та організувати пошуки причин і рішень самими учасниками. Так, здобувачі вищої освіти мають змогу відчути вагомість власних міркувань, випробувати себе у ролі експерта чи керівника робочої групи з вирішення проблеми.

Ефективний контроль дозволяє отримати важливу інформацію для аналізу результатів діяльності. Це, у свою чергу, відображається на швидкості та якості навчального процесу, має вплив на розвиток самостійності та відповідальності учасників, їх готовності знаходити рішення у складних ситуаціях, їх ініціативності, готовності реалізувати свій потенціал та сприяти втіленню спільних цілей.

Інформацію про свої успіхи чи невдачі отримує і сам здобувач вищої освіти – учасник тренінгу. У процесі слухання відповідей товаришів, доповнень та виправлень слухач може критично оцінити свої знання, проаналізувати відповіді колег, що сприяє систематизації та закріпленню засвоєного навчального матеріалу. Добре організований контроль привчає слухачів до систематичної роботи, дисципліни, сприяє формуванню відповідальності, активності, самостійності, допомагає розібратись у собі, а тому потребує зваженого керівництва, педагогічної майстерності, такту.

Оцінювання знань здобувача вищої освіти під час проведення тренінгу має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи. Оцінювання фахового комплексного тренінгу складається з двох основних складових: оцінювання участі у тренінгу; оцінка успішності виконання звіту здобувача-учасника тренінгу. Під час оцінювання участі у тренінгу необхідно враховувати: активність

здобувача вищої освіти, ініціативу, співробітництво, емоційну стійкість, самостійність виконання, вміння працювати з інформацією, нестандартний, творчій підхід, уважність, переконливість та аргументацію висловлювань.

Після рецензування звіту з тренінгу керівником і успішного проходження перевірки роботи на плагіат із використанням системи Strike-Plagiarism.com в межах норми 50 %, встановлених кафедрою, здобувача вищої освіти допускають до захисту.

Оцінювання роботи учасників під час проведення тренінгу таке:

20 – 25 балів. Здобувач вищої освіти бере активну участь у тренінгу; самостійно, правильно та своєчасно виконує завдання; креативно працює; є уважним.

15 – 20 балів. Здобувач вищої освіти бере активну участь у тренінгу; самостійно, правильно та своєчасно виконує завдання; є уважним.

10 – 15 балів. Здобувач вищої освіти присутній на тренінгу; виконує завдання.

0 – 10 балів. Здобувач вищої освіти був присутній на тренінгу.

Критерії оцінювання звіту з тренінгу наведено в табл. 2.

Таблиця 2

Критерії оцінювання звіту з тренінгу

Критерії оцінювання	Кількість балів
Дотримання вимог написання до:	
оформлення	2
змісту	5
обсягу	3
Своєчасність подання на перевірку	3
Виконання завдання для самостійної роботи	6
Правильність та точність наведених розрахунків	6
Ґрунтовність висновків	5
Разом	30

За результатами проходження тренінгу здобувачі вищої освіти заповнюють анкету, подану у додатку А.

3. Методичні рекомендації учасникам тренінгової діяльності

3.1. Методичні рекомендації викладачу-тренеру

У процесі проведення тренінгових занять ведучий 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.

Тренер повинен не лише бути ефективним ведучим, 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).

Основні рекомендації викладачу-тренеру такі:

1. Складіть список і підготуйте необхідні матеріали.

2. Переконайтесь, що всіх здобувачів вищої освіти запрошено на тренінг та їм відомі тема, час, місце його проведення.

3. Огляньте приміщення, адже це перше, що впадатиме в око здобувачам вищої освіти. Переконайтесь, що воно досить просторе, робочі місця учасників можуть бути розташовані колом і кожен може бачити всіх, є місце для відпочинку.

У день проведення тренінгу прийдіть на годину раніше, ще раз ретельно все перевірте.

4. Будьте готові до приходу першого учасника і чекайте на нього. Пам’ятайте, що тренінг розпочинається саме з цієї хвилини. Привітайтесь, запросіть учасників вибрати зручне для них місце, почуватися комфортно, вільно.

5. Розпочніть роботу вчасно. Віддайте належне, подякуйте тим, хто не запізнився. Якщо ви вважаєте за потрібне зачекати кілька хвилин, то поясніть учасникам, які прибули заздалегідь, з яких причин ви це робите.

6. Розпочніть з привітання, представтесь. Намагайтесь одразу встановити необхідну атмосферу приязності та співробітництва. Ви прагнете

досягти мети і спрямовуєте роботу на те, щоб задовольнити інтереси учасників тренінгу. Не приховуйте цього.

7. Протягом тренінгу залучайте учасників до активної участі у навчальному процесі. Якщо в них виникають запитання, відповідайте якомога повніше. Якщо не знаєте відповіді, підкажіть де, в кого її шукати, або знайдіть відповідь і поверніться до питання пізніше.

8. Багато завдань на тренінгу виконуватимуться у малих групах або у парах. Намагайтесь, аби форми поділу на малі групи були різноманітними, а до їх складу не потрапляли одні й ті самі учасники. Використовуйте картки для розподілу на пари або групи.

9. Допомагайте групам у роботі: підходьте, надавайте консультації, навіть підказуйте, якщо необхідно, вчасно реагуйте на потреби у тих чи інших матеріалах, засобах тощо.

10. Під час презентацій від груп намагайтесь не бути у центрі уваги. Нехай учасники звертаються до аудиторії, а не до вас.

3.2. Методичні рекомендації здобувачам вищої освіти учасникам тренінгу

Участь у тренінгу – це не пасивне засвоєння знань, а процес активного навчання, взаємодії та саморозвитку.

Ефективність тренінгового курсу безпосередньо залежить від залученості здобувачів вищої освіти, їхньої готовності до співпраці, самоаналізу й практичного застосування отриманих знань.

Перед початком занять здобувачам вищої освіти рекомендовано:

ознайомитися зі структурою тренінгу, його метою, завданнями та очікуваними результатами;

переглянути основні поняття міжнародного менеджменту, інформаційного аналізу, цифрових технологій;

підготувати коротку самопрезентацію (2 – 3 речення про власні очікування від участі у тренінгу);

мати з собою необхідні матеріали: блокнот, ручку, ноутбук або планшет для виконання аналітичних завдань, доступ до інтернету;

налаштуватися на активну комунікацію, відкритість і толерантність у взаємодії з іншими учасниками.

Під час тренінгових занять здобувачам вищої освіти слід дотримуватися таких принципів ефективної участі:

1. Активність та ініціативність.

Беріть участь у вправах, висловлюйте власні думки, діліться досвідом і прикладами.

Висловлювання кожного є внеском у спільний результат групи.

2. Взаємоповага та командна взаємодія.

Поважайте позиції інших, не перебивайте, підтримуйте колег.

Тренінг – це простір рівних можливостей, де кожен має право на власну думку.

3. Конструктивність.

Під час дискусій і презентацій аргументуйте свої твердження, посилаючись на факти, аналітичні дані або приклади з практики.

4. Дисципліна та відповідальність.

Дотримуйтеся розкладу, виконуйте завдання у встановлений час, готуйте матеріали до групових презентацій.

Пунктуальність і зібраність – ознака професійного підходу.

5. Відкритість до нового досвіду.

Не бійтеся помилятися. Помилки – це частина навчання. Важливо не уникати труднощів, а аналізувати їх і робити висновки.

6. Рефлексивність.

Після кожного тренінгового дня записуйте короткі нотатки:

що нового дізнався;

що було найцікавішим;

що хотілося б поглибити.

Це допоможе усвідомити власний прогрес.

Виконання практичних завдань

Уважно читайте інструкції до вправ, запитуйте тренера у разі непорозумінь.

Використовуйте отримані знання з економіки, аналітики, міжнародного менеджменту під час вирішення кейсів.

Активно співпрацюйте у групі: розподіляйте ролі (аналітик, презентатор, дослідник, координатор).

У звітах і підсумкових виступах робіть аргументовані висновки, спираючись на дані, таблиці, діаграми.

Під час командної роботи дотримуйтеся принципу «win-win» – успіх однієї групи не суперечить успіху іншої.

Використання інформаційно-аналітичних інструментів

Ознайомтеся з основами роботи в програмах Excel, Power BI, Canva, Google Sheets.

Використовуйте їх для аналізу, побудови графіків, створення візуальних звітів.

Дотримуйтеся правил етичного використання даних (посилання на джерела, точність цифр, достовірність інформації).

Підготовка до підсумкового завдання

Перед фінальним захистом аналітичного звіту здобувачам вищої освіти варто:

повторити ключові поняття, методи (SWOT, PESTEL, KPI, BI-візуалізація);

уточнити роль кожного члена команди у презентації;

перевірити логіку та структуру звіту (вступ – аналітична частина – висновки);

потренуватися у коротких відповідях на можливі запитання тренера або інших груп;

підготувати коротку саморефлексію: «Який мій внесок у роботу команди?»

Поведінка під час підсумкової презентації

Виступайте впевнено, чітко та логічно.

Дотримуйтеся часу, відведеного на презентацію.

Використовуйте візуальні матеріали (графіки, таблиці, інфографіку) – вони допомагають зробити виступ переконливішим.

Дякуйте аудиторії та тренеру після виступу, навіть якщо виникають запитання або зауваження.

Після завершення тренінгу

Заповніть анкету зворотного зв’язку, оцініть ефективність занять, методів і роботи тренера.

Збережіть матеріали тренінгу для подальшого використання у навчанні чи наукових проєктах.

Проаналізуйте, які компетентності вдалося розвинути найбільше (аналітичні, комунікативні, цифрові).

Визначте особисті цілі професійного вдосконалення після участі у тренінгу.

Очікувані результати

У результаті участі у тренінгу здобувачі вищої освіти:

розвивають системне, аналітичне та критичне мислення;

набувають навичок роботи з даними та інформаційними технологіями;

опановують сучасні методи аналізу у сфері міжнародного менеджменту;

удосконалюють комунікативні та презентаційні компетентності;

формують активну позицію дослідника й майбутнього менеджера-аналітика.

Висновки

Тренінг-курс «Інформаційно-аналітичне забезпечення міжнародного менеджменту» є сучасною, ефективною та практикоорієнтованою формою опанування знань, спрямованою на формування аналітичних, управлінських і дослідницьких компетентностей здобувачів вищої освіти. Це не лише навчальний процес, а й можливість усвідомити власні професійні можливості, розвинути критичне, стратегічне й системне мислення, а також здобути досвід моделювання реальних управлінських ситуацій у міжнародному бізнес-середовищі.

Завдяки використанню різноманітних інтерактивних методів – вправ, кейсів, групових дискусій, аналітичних завдань, візуалізацій, цифрових інструментів (Power BI, Excel, Canva, Google Workspace) – у межах тренінгу створюється динамічна, комунікативна й мотивуюча атмосфера співпраці. Такий формат дозволяє здобувачам вищої освіти експериментувати з управлінськими рішеннями, досліджувати варіанти розвитку бізнес-ситуацій, генерувати нові ідеї та аргументовано захищати свої пропозиції.

Реалізація курсу сприяє формуванню практичного досвіду аналітичної діяльності – від збирання даних і їхньої інтерпретації до розроблення стратегічних управлінських рішень. Учасники навчаються мислити категоріями ризику, конкурентних переваг, ринкової адаптації, оцінювати тенденції міжнародного бізнесу й прогнозувати наслідки управлінських дій.

Такий підхід відображає сучасні освітні тенденції – перехід від пасивного засвоєння знань до активного створення нового знання в процесі спільної діяльності.

Популярність тренінгового підходу в сучасній освіті є закономірною, адже він орієнтований на формування фахівців, здатних діяти в умовах глобальної конкуренції, цифровізації та швидких економічних змін. Тренінг поєднує теоретичну підготовку з розвитком «soft skills» – комунікабельності, креативності, лідерства, емоційного інтелекту та здатності працювати в команді. Це сприяє активній участі здобувачів вищої освіти у навчальному процесі, підвищенню їхньої мотивації та якості засвоєння навчального матеріалу.

Участь у тренінг-курсі забезпечує формування таких ключових кваліфікаційних характеристик:

розуміння сутності, ролі та значення інформаційно-аналітичного забезпечення в системі міжнародного менеджменту;

здатність працювати з великими масивами даних, здійснювати пошук, верифікацію, систематизацію та аналітико-синтетичну обробку інформації з міжнародних джерел;

уміння застосовувати сучасні цифрові інструменти для аналізу міжнародних ринків, оцінювання конкурентного середовища, ризиків і прогнозування тенденцій розвитку;

здатність формулювати, обґрунтовувати й аргументовано захищати управлінські рішення з урахуванням аналітичних даних і міжнародних стандартів;

розвиток навичок командної взаємодії, ведення ділових дискусій, вирішення проблемних ситуацій у мультикультурному середовищі;

уміння самостійно проводити аналітичні дослідження у сфері міжнародного менеджменту, готувати звіти та формулювати рекомендації для практичного застосування.

Таким чином, тренінг-курс є інноваційною інтерактивною формою навчання, що базується на принципах партнерства, колективної діяльності, рефлексії та практичного моделювання реальних управлінських процесів. Його реалізація сприяє розвитку сучасних аналітичних і управлінських компетентностей майбутніх фахівців, підвищує якість професійної підготовки та забезпечує готовність здобувачів вищої освіти до ефективної діяльності у сфері міжнародного бізнесу й менеджменту в умовах цифрової трансформації глобальної економіки.

Рекомендована література

1. Внукова Н. М. Міжнародний вплив технології індустрії 4.0 на економічну безпеку. Економічна безпека: міжнародний і національний рівень: за матеріалами І-ї наук.-практ. конф.: збірник наук. праць НДІ ПЗІР НАПрН України, 27 травня 2022 р.: тези допов. / за ред. С. В. Глібка, І. В. Яковюка, О. О. Петришина. Харків : НДІ ПЗІР НАПрН України, 2022. С. 19–25.

2. Захарова І. В., Філіпова Л. Я., Задорожний І. С., Тарасенко Д. А. Основи інформаційно-аналітичної діяльності : навч. посіб. ; 2-ге вид., випр. і допов. Черкаси : Східноукраїнський університет імені Рауфа Аблязова, 2024. 347 с.

3. Іващенко Г. А. Інформаційно-аналітичне забезпечення стратегічного управління міжнародним бізнесом. Modern science: prospects, innovations and technologies : Scientific monograph. Part 1. Riga, Latvia : Baltija Publishing, 2024. P. 125–149. URL: https://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/34627.

4. Крисоватий А. І., Зварич Р. Є. Міжнародний менеджмент : підручник. Тернопіль : ЗУНУ, 2024. 590 с.

5. Мішина С. В., Мішин О. Ю. Інформаційно-аналітичне забезпечення управління соціально-трудовими відносинами. *Ефективна економіка*. 2023. № 1. С. 89–94.

6. Новак В. О., Макаренко Л. Г., Луцький М. Г. Інформаційне забезпечення менеджменту : навч. посіб. Київ : Кондор, 2006. 462 с.

7. Отенко І. П. Аналітичне забезпечення міжнародного портфельного інвестування у системі міжнародних інноваційних потоків : монографія. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. 112 с.

8. Отенко І. П., Іващенко Г. А. Інформаційно-аналітичний інструментарій міжнародного бізнесу : методичні рекомендації. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. 78 с.

9. Піддубна Л. І. Міжнародний менеджмент : методичні рекомендації до виконання курсових робіт для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми «Міжнародний менеджмент» першого (бакалаврського) рівня. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. 29 с.

10. Піддубна Л. І. Міжнародний менеджмент : практикум для студентів усіх спеціальностей другого (магістерського) рівня. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 49 с.

Додатки

Додаток А

Анкета здобувача вищої освіти, який пройшов тренінг

АНКЕТА

здобувача вищої освіти, який пройшов тренінг

Шановний здобувач вищої освіти! Просимо Вас відповісти на кілька запитань анкети. Ваші відповіді допоможуть нам оцінити ефективність нашої програми навчання. Це важливо і цінно для нашої подальшої роботи

_____

(ПІБ)

1. Наскільки програма навчання відповідала Вашим очікуванням? (потрібно позначити)

Слабко Достатньо Добре

2. Оцініть умови й організацію проведення тренінгу (потрібно позначити):

Слабко Достатньо Добре

3. Як Ви оцінюєте роботу тренера, який проводив Ваше навчання? (потрібно позначити)

Слабко Достатньо Добре

4. Напишіть, які конкретні знання та навички Ви здобули в результаті проходження навчання:

_____

5. Позначте, будь ласка, усі позиції, які були для Вас цінні в програмі навчання:

Програма

Авторитет тренера

Спілкування з колегами

Систематизація наявних знань

Здобуття нової, раніше невідомої інформації

6. Напишіть, які знання і навички Ви очікували здобути, але не здобули під час навчання:

_____

7. Напишіть, що Ви хотіли б змінити в програмі навчання:

_____

8. Як Ви оцінюєте актуальність цього заходу для Вас як фахівця? (потрібне позначити)

Дуже актуально Актуально Неактуально

Дякуємо!

Зміст

Вступ.....3
1. Програма тренінг-курсу.....6
1.1. План-структура тренінг-курсу розподілом етапів, часу, визначенням тематики, переліком вправ, завдань, технологій, дидактичним забезпеченням.....6
1.2. Опис вправ, завдань і роздаткових матеріалів.....11
2. Організаційно-методичне забезпечення якості тренінгової діяльності 33
2.1. Підготовчий етап тренінгової діяльності.....33
2.2. Самостійна робота здобувачів вищої освіти 35
2.3. Система контролю та оцінювання результатів тренінг-курсу, успішності навчання здобувачів вищої освіти 37
3. Методичні рекомендації учасникам тренінгової діяльності 41
3.1. Методичні рекомендації викладачу-тренеру 41
3.2. Методичні рекомендації здобувачам вищої освіти учасникам тренінгу.....42
Висновки.....45
Рекомендована література.....47
Додатки.....48

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Методичні рекомендації до виконання тренінг-курсу «Інформаційно-аналітичне забезпечення міжнародного менеджменту»

для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми «Міжнародний менеджмент» першого (бакалаврського) рівня

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Малюкіна** Анастасія Олександрівна
Сорока Віктор Борисович
Кравець Кирило Олександрович

Відповідальний за видання *О. В. Кот*

Редактор *В. О. Дмитрієва*

Коректор *В. О. Дмитрієва*

План 2025 р. Поз. № 151 ЕВ. Обсяг 50 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61165, м. Харків, просп. Науки, 9-А

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру ***ДК № 4853 від 20.02.2015 р.***