

В.І. Свистун, Ю.С. Палькевич

**КЕРІВНИКУ
ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОГО
НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ:
ЕКОНОМІЧНІ ОСНОВИ
УПРАВЛІННЯ**

Київ – 2013

ББК 74.56:67:33

С 24

УДК 377.091.113:330.113:005.12.95 (083.13)

Рекомендовано до друку рішенням вченої ради Інституту професійно-технічної освіти НАПН України (протокол № _ від __ 2013 р.)

Рецензенти:

Гойчук О.І., доктор економічних наук, професор (Національний університет біоресурсів і природокористування України, професор кафедри економічної теорії);

Єльнікова Г.В., доктор педагогічних наук, професор (Інститут професійно-технічної освіти НАПН України, заступник директора з наукової роботи);

Супрун В.В., кандидат економічних наук (Департамент професійно-технічної освіти МОН України, директор)

Свистун В.І., Палькевич Ю.С. Керівнику професійно-технічного навчального закладу: економічні основи управління: посібник для керівників установ ПТО, директорів ПТНЗ / В.І. Свистун, Ю.С. Палькевич. – К.: ПТО НАПН України, 2013. – 34 с.

Рекомендується для керівників професійно-технічних навчальних закладів, директорів обласних навчально-методичних центрів професійно-технічної освіти, державних органів управління з питань освіти, слухачів інститутів післядипломної освіти, педагогічних працівників.

© Свистун В.І., Палькевич Ю.С.
2013 р.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	3
Тема 1. Законодавчі норми управління професійно-технічним навчальним закладом	6
Тема 2. Основи економічної теорії	13
Тема 3. Основи фінансової діяльності установ	15
Тема 4. Основи фінансового менеджменту	17
Тема 5. Основи освітнього маркетингу	22
Тема 6. Основи казначейської справи	26
Тема 7. Права працівників на підписання документів	29
Відповіді на тестові завдання	32

ПЕРЕДМОВА

У розбудові української держави винятково важлива роль належить професійно-технічній освіті, високий рівень розвитку якої є важливим чинником успішного вирішення проблем державотворення в умовах глобалізації, євроінтеграції, національної самоідентифікації. Система професійно-технічної освіти потребує безперервної адаптації до умов зовнішнього середовища як неодмінний учасник суперечливих соціально-політичних реформ та економічних процесів сучасного суспільства через залежність від умов ринку праці, капіталів, товарів, робіт та послуг. Економічні та політичні перетворення в Україні об'єктивно вимагають від системи професійно-технічної освіти визначення основних напрямів розвитку внутрішніх механізмів господарювання в ринкових умовах, розв'язання проблем перебудови організаційної структури та форм її управління, кадрового забезпечення.

Ефективність функціонування системи професійно-технічної освіти, у першу чергу, залежить від її управлінського потенціалу. Управлінська діяльність керівників системи професійно-технічної освіти має бути одним із основних чинників забезпечення випереджувального розвитку цієї системи, спрямованої на максимальне задоволення освітніх потреб особистості, вітчизняної економіки у кваліфікованих робітниках. Їх організована, планомірна і системна управлінська діяльність в соціально-економічній системі професійно-технічної освіти, пов'язана з цілеспрямованою реалізацією специфічних управлінських функцій (проектування, моделювання, планування, організація, регулювання, координація, мотивування, контролювання, оцінювання) на основі пізнання, усвідомлення і використання об'єктивних законів і закономірностей розвитку конкретної організації (установи, навчального закладу) в інтересах забезпечення оптимальної моделі їх функціонування та постійного підвищення ефективності діяльності.

В управлінській діяльності сучасного керівника професійно-технічного навчального закладу (ПТНЗ) особливе місце займають законодавчі акти України з питань освіти. Знання законодавчих норм управління, організації і діяльності навчального закладу є обов'язковою складовою управлінської компетентності керівника ПТНЗ. Розуміння основних закономірностей економічної діяльності навчального закладу, фінансово-економічна та маркетингова компетентність конче необхідні сучасним керівникам різних рівнів професійно-технічної освіти, у тому числі керівникам ПТНЗ.

Тестові завдання, розміщені у посібнику, охоплюють статті

Закону України «Про професійно-технічну освіту», які стосуються економічних питань функціонування професійно-технічної освіти. Окрім того, посібник містить тестові завдання щодо основ: економічної теорії, фінансової діяльності установ, фінансового менеджменту, освітнього маркетингу, казначейської справи тощо. Запропоновані методичні матеріали допоможуть керівникові ПТНЗ більш ґрунтовно засвоїти законодавчі норми економічного регулювання діяльності навчального закладу, а також сприятимуть розумінню закономірностей раціонального розподілу та використання матеріально-технічних та фінансових ресурсів навчального закладу, більш детальному ознайомленню з вимогами щодо складання документації, новітніми методами прийняття управлінських рішень.

Пропонований навчально-методичний посібник покликаний допомогти керівникові ПТНЗ осмислити основні фінансово-економічні поняття та процеси, їх взаємодію, обрати самостійний простір для пошуку інформації та відповідей на складні питання економічного забезпечення управлінської діяльності керівника професійно-технічного навчального закладу.

Тема 1. Законодавчі норми управління професійно-технічним навчальним закладом (Закон України «Про професійно-технічну освіту»¹)

Розділ ІV ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ В ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ

1. Яка тривалість уроку виробничого навчання?
 - а) не перевищує 10 академічних годин;
 - б) не перевищує 8 академічних годин;
 - в) не перевищує 6 академічних годин;
 - г) визначається адміністрацією навчального закладу.

2. Яка тривалість навчального дня?
 - а) не перевищує 10 академічних годин;
 - б) не перевищує 8 академічних годин;
 - в) не перевищує 6 академічних годин;
 - г) визначається адміністрацією навчального закладу.

3. Яка тривалість навчального тижня?
 - а) не перевищує 42 академічних годин;
 - б) не перевищує 38 академічних годин;
 - в) не перевищує 36 академічних годин;
 - г) визначається адміністрацією навчального закладу.

4. Тривалість навчального семестру визначається:
 - а) Міністерством освіти і науки, молоді і спорту України;
 - б) органами управління професійно-технічною освітою;
 - в) адміністрацією навчального закладу;
 - г) навчальним планом.

5. Яка тривалість навчального року?
 - а) не перевищує 40 навчальних тижнів;
 - б) не перевищує 38 навчальних тижнів;
 - в) не перевищує 36 навчальних тижнів;
 - г) визначається адміністрацією навчального закладу.

¹ Законодавчі акти України з питань освіти / Верховна Рада України. Комітет з питань науки і освіти: Офіц. вид. – К.: Парламентське вид-во, 2004. – 404 с.

6. Навчальний (робочий) час учня, слухача в період проходження виробничої та передвипускної (переддипломної) практики встановлюється:

- а) адміністрацією навчального закладу;
- б) залежно від режиму роботи підприємства, установи, організації згідно з законодавством;
- в) не перевищує 10 академічних годин;
- г) навчальним планом.

7. Для учнів встановлюються канікули, якщо тривалість навчання у професійно-технічних навчальних закладах перевищує:

- а) 11 календарних місяців;
- б) 10 календарних місяців;
- в) 9 календарних місяців;
- г) незалежно від тривалості навчання.

8. Термін канікул визначає:

- а) спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері професійно-технічної освіти;
- б) обласні органи управління професійно-технічною освітою;
- в) адміністрація навчального закладу;
- г) навчальний план.

9. Граничні обсяги навчального навантаження та позаурочної навчально-методичної, організаційної та виховної роботи у професійно-технічних навчальних закладах визначає:

- а) спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері професійно-технічної освіти;
- б) обласні органи управління професійно-технічною освітою;
- в) адміністрація навчального закладу;
- г) загальні збори колективу навчального закладу.

10. Граничні обсяги навчального навантаження та позаурочної навчально-методичної, організаційної та виховної роботи у професійно-технічних навчальних закладах визначаються за погодженням з:

- а) Кабінетом Міністрів України;
- б) Міністерством праці та соціальної політики України;
- в) Міністерством фінансів України;
- г) центральним органом виконавчої влади з питань економічної політики.

11. Порядок надання робочих місць для проходження виробничого навчання чи виробничої практики визначається:

- а) Кабінетом Міністрів України;
- б) Міністерством праці та соціальної політики України;
- в) Міністерством освіти і науки, молоді і спорту України;
- г) Міністерством економіки України.

Розділ VI

СУБ'ЄКТИ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ

1. Чи зараховується до трудового стажу учня, слухача час навчання у професійно-технічному навчальному закладі?

- а) так;
- б) ні;
- в) залежить від спеціальності учня, слухача.

2. Час навчання учня, слухача у ПТНЗ зараховується в стаж роботи за спеціальністю, що дає право на пільги, встановлені для відповідної категорії працівників, якщо перерва між днем закінчення навчання і днем зарахування на роботу за набутою професією не перевищує:

- а) 10 днів;
- б) 1 місяця;
- в) 2 місяців;
- г) 3 місяців.

3. Випускникам професійно-технічних навчальних закладів денної форми навчання, надається оплачувана відпустка підприємством, установою, організацією протягом перших трьох місяців роботи в ньому, після навчання протягом:

- а) 9 і більше місяців;
- б) 10 і більше місяців;
- в) надається незалежно від терміну навчання;
- г) не надається.

4. Випускникам професійно-технічних навчальних закладів денної форми навчання, які навчалися 10 і більше місяців, надається оплачувана відпустка підприємством, установою, організацією протягом перших:

- а) 2 місяців роботи;
- б) 3 місяців роботи;

- в) 4 місяців роботи;
- г) 5 місяців роботи.

5. Тривалість щорічної основної відпустки випускників віком до 18 років становить:

- а) 24 календарних дні;
- б) 31 календарний день;
- в) 35 календарних дні;

г) відповідно до встановленої на підприємстві для робітників відповідної професії, спеціальності, посади.

6. Тривалість щорічної основної відпустки випускників віком понад 18 років:

- а) 24 календарних дні;
- б) 31 календарний день;
- в) 35 календарних дні;

г) відповідно до встановленої на підприємстві для робітників відповідної професії, спеціальності, посади.

7. Положення про фонд матеріального заохочення затверджується:

а) спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері професійно-технічної освіти;

б) міністерствам, яким підпорядковані ПТНЗ;

в) рішенням педагогічної ради ПТНЗ;

г) засновником професійно-технічного навчального закладу.

8. Фонди матеріального заохочення учнів, слухачів у професійно-технічних навчальних закладах формуються за рахунок коштів:

а) бюджету,

б) доходів від виробничої діяльності;

в) підприємств, установ, організацій, громадян;

г) всього перерахованого.

Розділ VII

ОСОБЛИВИЙ СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ, СЛУХАЧІВ

ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

1. Пенсія і стипендія виплачуються інвалідам у період навчання:

а) тільки стипендія;

б) пенсія і 50 % стипендія;

в) 50 % пенсія і 50 % стипендія;

г) в повному розмірі.

2. Діти-сироти і діти, які залишилися без піклування батьків, під час навчання перебувають:

- а) на частковому утриманні держави;
- б) на повному утриманні держави;
- в) на утриманні піклувальної ради.

3. Умови забезпечення цільовим фінансуванням витрат на утримання дітей-сиріт і діти, які залишилися без піклування батьків під час навчання у ПТНЗ визначаються:

- а) Кабінетом Міністрів України;
- б) Міністерством праці та соціальної політики України;
- в) Міністерством освіти і науки, молоді і спорту України;
- г) Міністерством економіки України.

Розділ VIII

ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ

1. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників державних ПТНЗ та установ професійно-технічної освіти здійснюється за рахунок коштів:

- а) Державного бюджету України;
- б) місцевого бюджету;
- в) засновника;
- г) педагогічного працівника.

2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників комунальних ПТНЗ та установ професійно-технічної освіти здійснюється за рахунок коштів:

- а) Державного бюджету України;
- б) місцевого бюджету;
- в) засновника;
- г) педагогічного працівника.

3. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників приватних ПТНЗ здійснюється за рахунок коштів:

- а) навчального закладу;
- б) місцевого бюджету;
- в) власника;
- г) педагогічного працівника.

4. Щорічна основна відпустка педагогічних працівників ПТНЗ та установ професійно-технічної освіти триває:

- а) не більше 56 календарних днів;
- б) *не менше 42 календарних днів;*
- в) 35 календарних днів.

5. Держава забезпечує педагогічним працівникам ПТНЗ та установ професійно-технічної освіти пенсію за вислугу років за наявності стажу безперервної педагогічної роботи не менше ніж:

- а) 35 років;
- б) 30 років;
- в) *25 років;*
- г) 20 років.

Розділ ІХ

ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНІ ВІДНОСИНИ У ГАЛУЗІ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ

1. Чи можуть зменшуватися або припинятися за наявності інших джерел фінансування обсяги бюджетного фінансування державних ПТНЗ та установ професійно-технічної освіти?

- а) не можуть;
- б) можуть;
- в) за рішенням обласного органу управління професійно-технічною освітою.

2. За яких умов атестовані професійно-технічні навчальні заклади не державної форми власності можуть фінансуватися з Державного бюджету України:

- а) за рішенням обласного органу управління професійно-технічною освітою;
- б) отримання державного замовлення на первинну професійну підготовку молоді;
- в) якщо розташовані у сільській місцевості і селищах міського типу;
- г) якщо навчаються діти-сироти і діти, які залишилися без піклування батьків.

3. Скільки відсотків заробітної плати за виробниче навчання і виробничу практику учнів, слухачів ПТНЗ направляється на рахунок

навчального закладу для здійснення його статутної діяльності, зміцнення навчально-матеріальної бази, на соціальний захист учнів, слухачів, проведення культурно-масової і фізкультурно-спортивної роботи?

- а) 50 %;
- б) 40 %;
- в) 10 %;
- г) 5 %.

4. Чи можуть бути вилучені з рахунку державного ПТНЗ чи установи професійно-технічної освіти не використані в поточному році бюджетні та позабюджетні кошти?

- а) не можуть;
- б) можуть;
- в) можуть, за рішення обласного органу управління професійно-технічною освітою;
- г) не можуть, крім випадків, передбачених законодавством.

Розділ X

МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

1. Якими діями сприяє держава міжнародному співробітництву установ професійно-технічної освіти, професійно-технічних навчальних закладів:

- а) виділяє відповідні валютні асигнування;
- б) звільняє від оподаткування, сплати мита та митного збору за навчальне, виробниче обладнання та приладдя, яке надходить з-за кордону і призначене для використання у навчально-виробничих цілях;
- в) звільняє від сплати мита та митного збору за навчальне, виробниче обладнання та приладдя, яке надходить з-за кордону і призначене для використання у навчально-виробничих цілях;
- г) *все перераховане.*

2. Чи мають право органи управління освітою, установи професійно-технічної освіти, державні професійно-технічні навчальні заклади та їх засновники мати власний валютний рахунок:

- а) *так;*
- б) *ні;*
- в) тільки органи управління освітою;
- г) тільки державні професійно-технічні навчальні заклади.

Тема 2. Основи економічної теорії

1. *Сутність економіки як сфери господарського життя – це:*
 - а) виробництво матеріальних благ;
 - б) розподіл матеріальних та нематеріальних благ;
 - в) виробництво благ та послуг, що розподіляються, обмінюються і спрямовуються на задоволення людських та виробничих потреб;
 - г) задоволення людських та виробничих потреб.
2. *Основні складові процесу виробництва – це:*
 - а) праця людини та грошові кошти;
 - б) праця людини, предмети праці, засоби праці;
 - в) засоби праці, машини та обладнання;
 - г) машини та обладнання.
3. *Технологія виробництва – це:*
 - а) спосіб дії праці і знарядь праці на предмети праці;
 - б) спосіб використання предметів праці;
 - в) знаряддя та предмети праці;
 - г) форми організації праці.
4. *Процес організації виробництва – це:*
 - а) взаємодія керівника та персоналу;
 - б) упорядкована взаємодія узгоджених складових виробництва з метою виготовлення певного продукту;
 - в) виготовлення певного продукту за певних умов;
 - г) взаємодія факторів виробництва.
5. *Основні форми власності в Україні – це:*
 - а) приватна, колективна, державна;
 - б) приватна, колективна, державна, власність спільних підприємств, іноземних громадян, організацій;
 - в) колективна, державна, власність спільних підприємств;
 - г) приватна, колективна, державна, іноземних громадян.
6. *Підприємництво як передумова ринкової економіки – це:*
 - а) самостійна, ініціативна, ризикована діяльність суб'єкта господарювання з виробництва товарів та надання послуг з метою одержання дивідендів;
 - б) виробнича і торгівельна діяльність суб'єкта господарювання з метою одержання прибутку;
 - в) самостійна, ініціативна, ризикована діяльність суб'єкта

господарювання з виробництва товарів та надання послуг з метою одержання прибутку;

г) будь-яка підприємницька діяльність з метою одержання прибутку.

7. Основні ознаки підприємства – це:

а) самостійна організація у системі господарства, має самостійний баланс, поточний рахунок у банку, і товарний знак;

б) суб'єкт підприємницької діяльності, який має поточний рахунок, самостійний баланс та стоїть на обліку в податковій інспекції;

в) юридична особа, яка має самостійний баланс, печатку та бухгалтерію як структурний підрозділ;

г) бізнес-структура, яка має рахунок у банку та печатку, вчасно складає та подає звітність.

8. За основними формами власності підприємства класифікуються на:

а) приватні, державні;

б) колективні, державні;

в) приватні, колективні;

г) приватні, колективні, державні.

9. За видами діяльності підприємства класифікуються на:

а) виробничі, комерційні, фінансові, дилерські, творчі об'єднання;

б) посередницькі, виробничі, комерційні, страхові, фінансові;

в) посередницькі, виробничі, торгівельні, сільськогосподарські, страхові;

г) фінансові, комерційні, виробничі, страхові, некомерційні.

10. Менеджмент – це:

а) система управління підприємством за умов ринку з метою досягнення поставлених завдань і одержання прибутку;

б) система управління персоналом;

в) система управління фінансами;

г) система управління підприємством в ринкових умовах.

11. Основні функції менеджменту – це:

а) планувати, контролювати, наказувати, нагадувати, співчувати, радитись;

б) організувати, координувати, перевіряти, карати, стимулювати, вислуховувати;

- в) передбачати, планувати, організовувати, розпоряджатися, координувати, контролювати;
- г) передбачати, контролювати, нагадувати, запобігати, планувати, нагадувати.

12. *Рентабельність продукції – це:*

- а) відношення собівартості продукції до прибутку;
- б) відношення прибутку до загальної вартості виробничих фондів;
- в) відношення прибутку до собівартості продукції;
- г) відношення загальної вартості виробничих фондів до прибутку.

Джерело:

Економічна теорія. Політекономія : навч. посіб. [В.М. Семененко, Д.І. Коваленко, В.В. Бугас та ін. ; за заг. ред. В.М. Семененка та Д.І. Коваленка]. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 360 с.

Тема 3. Основи фінансової діяльності установ

1. *До фінансів установ можна віднести:*

- а) нарахування оплати праці робітникам установи і формування фонду оплати праці;
- б) отримання готівкових коштів в касі установи;
- в) формування фондів установи;
- г) отримання готівки в банку.

2. *Грошові кошти установ – це:*

- а) фінансові ресурси, які знаходяться в установі;
- б) засоби у вигляді грошей, які знаходяться в касі і на поточних рахунках;
- в) вартість освітніх послуг;
- г) фонди грошових коштів, які формуються в установі.

3. *За чийм розпорядженням здійснюються витрати грошових коштів установи?*

- а) установи банку;
- б) керівника установи;
- в) вищого органу управління;
- г) головного бухгалтера установи.

4. Скільки поточних рахунків і в яких установах банку має право відкривати установа:

- а) один в одній установі банку;
- б) два рахунки в одній установі банку;
- в) декілька рахунків у різних установах банку.

5. Хто має право закрити поточний рахунок установи?

- а) податковий орган своїм розпорядженням;
- б) установа – власник рахунку за своєю заявою;
- в) вищий орган своїм рішенням;
- г) судові органи своїм рішенням.

6. Які з перелічених нижче розрахунків є готівковими:

- а) розрахунки з оплати праці з каси;
- б) розрахунки з оплати товарів через установу банку;
- в) розрахунки з оплати товарів з каси установи;
- г) розрахунки з оплати послуг через установу банку.

7. Платіжне доручення – це:

- а) письмове боргове зобов'язання, яке дає право вимагати від боржника оплати відповідної суми;
- б) письмове доручення власника рахунку перерахувати вказану суму зі свого рахунку на рахунок одержувача коштів;
- в) комбінований документ, який вміщує вимогу постачальника (одержувача грошей) і доручення платника.

8. На які цілі надається банківський кредит?

- а) фінансування оборотного капіталу;
- б) покриття збитків від господарської діяльності;
- в) викуп приватизованого майна;
- г) збільшення статутного капіталу;
- д) внесення платежів у бюджет.

9. На які цілі забороняється видача кредитів?

- а) покриття поточних витрат установи;
- б) покриття збитків від господарської діяльності;
- в) придбання об'єктів приватизації;
- г) придбання цінних паперів.

10. Хто встановлює розміри відсоткових ставок за видачу кредиту комерційним банкам?

- а) Верховна Рада України;
- б) Національний банк України;
- в) Комерційні банки самостійно;

г) позичальники, виходячи із своїх інтересів.

Джерело:

Фінанси підприємств: підруч. / [О.С. Філімоненков, Д.І. Дема]. – К.: Алерта, 2009. – 496 с.

Тема 4. Основи фінансового менеджменту

1. Системний підхід є:

а) основним методологічним інструментом прийняття управлінських рішень, який передбачає системне дослідження об'єктів пізнання як складних динамічних систем, що утворюються з окремих елементів і мають численні внутрішні і зовнішні зв'язки;

б) організацією діяльності, пов'язаної з розробкою управлінського рішення;

в) процесом аналізу, прогнозування й оцінювання ситуацій, вибору та узгодження найкращого альтернативного варіанта досягнення поставленої мети;

г) комплексним дослідженням результатів діяльності закладу.

2. Система – це:

а) положення, що є узагальненням досвіду роботи людини зі складними системами;

б) урахування можливостей негативних наслідків під час реалізації управлінського рішення в економічній, соціальній, екологічній та інших галузях;

в) найбільш послідовна реалізація системного підходу до вирішення політичних, соціально-економічних, технічних та інших проблем у різних сферах людської діяльності;

г) цілісна одиниця взаємозалежності частин, що мають особливу єдність із зовнішнім середовищем і становить підсистему системи вищого порядку.

3. Під метою управління розуміють:

а) процес розробки та ухвалення управлінських рішень;

б) стан об'єкта управління, досягнення якого прагне організація;

в) підвищення ступеня обґрунтованості прийнятого рішення, розширення безлічі варіантів, серед яких проводиться вибір, з одночасною вказівкою способів відкидання варіантів, що поступаються іншим;

г) формування стратегії і тактики розвитку організації.

4. *Стратегічні цілі установи формуються під час:*

- а) вирішення оперативних завдань управління;
- б) визначення загального напрямку, в якому повинен змінюватися стан об'єкта;
- в) визначення довготривалої політики розвитку організації;
- г) прагнення досягти конкретного результату.

5. *Тактичні цілі організації формуються у процесі:*

- а) вирішення оперативних завдань управління;
- б) визначення загального напрямку, в якому має змінюватися стан об'єкта;
- в) визначення довготривалої політики розвитку організації;
- г) прагнення досягти конкретного результату.

6. *Сутність процедури розробки плану формування програми (плану) роботи на навчальний рік полягає у:*

- а) визначенні програмних траєкторій, які будуть уточнювати і розвиватися на наступних етапах;
- б) визначенні етапів проведення робіт, виконавців, встановлення термінів завершення етапів та інформаційному забезпеченні виконавців;
- в) виявленні тенденцій, які склалися в розвитку системи, наявності ресурсів, структури самої системи й оточення, яке може впливати на її розвиток;
- г) визначенні цілей розвитку системи, які стають основою розробки програми.

7. *Завершальною процедурою формування комплексної цільової програми є:*

- а) розробка варіантів досягнення мети;
- б) узагальнення матеріалів і складання програми;
- в) оцінка результатів і накопичення отриманого досвіду;
- г) вибір оптимальних варіантів дій і ресурсів, що використовуються при складанні програми.

8. *До основних форм розробки управлінських рішень не належать:*

- а) вказівка;
- б) закон;
- в) звіт;
- г) нарада.

9. *Рішення про відображення будь-яких подій, обставин, правил – це:*

- а) інструкція;

- б) договір;
- в) протокол;
- г) звіт.

10. *Рішення про проведення спільних робіт із вказівкою взаємних прав та зобов'язань у комерційних і некомерційних сферах діяльності – це:*

- а) інструкція;
- б) договір;
- в) протокол;
- г) угода.

11. *Керівництво до дій – це:*

- а) інструкція;
- б) договір;
- в) акт;
- г) розпорядження.

12. *До основних форм реалізації управлінських рішень не належать:*

- а) правила;
- б) повідомлення;
- в) навчання;
- г) положення.

13. *Офіційне сповіщення будь-якого посадовця про обов'язкове виконання приведеного рішення у встановленій формі – це:*

- а) розпорядження;
- б) повідомлення;
- в) навчання;
- г) наказ.

14. *Ділова бесіда, що проводиться керівником з метою передачі додаткової інформації, необхідної для виконання управлінських рішень – це:*

- а) розпорядження;
- б) повідомлення;
- в) порада;
- г) навчання.

15. *Ділова бесіда, що проводиться керівником або фахівцем з метою надання нових знань чи інформації для виконання управлінських рішень – це:*

- а) розпорядження;
- б) повідомлення;
- в) порада;
- г) навчання.

16. *Під інвестиціями розуміють:*

а) грошові кошти, цінні папери, інше майно, що мають грошову оцінку та вкладаються в об'єкти підприємницької чи іншої діяльності з метою отримання прибутку чи досягнення іншого корисного ефекту;

б) майно, у тому числі майнові права, інші права, що мають грошову оцінку, які вкладаються в об'єкти підприємницької чи іншої діяльності;

в) сукупність доходів, що отримує установа;

г) вкладення засобів у фінансову діяльність з метою отримання прибутку чи досягнення іншого корисного ефекту.

17. *Під інвестиційною діяльністю розуміють:*

а) сукупність витрат, що реалізуються у формі вкладень капіталу в промисловість, торгівлю, сільське господарство, транспорт та інші галузі;

б) вкладання засобів у фінансові інструменти, серед яких найбільшу частку займають цінні папери, з метою отримання доходу у формі дивіденду чи відсотка;

в) сукупність практичних дій громадян, юридичних осіб і держави щодо реалізації інвестицій;

г) вкладення засобів в операційну діяльність підприємства з метою отримання прибутку.

18. *При зростанні інфляції реальна вартість очікуваних грошових потоків:*

а) зменшується;

б) зростає;

в) не змінюється;

г) коливається.

19. *Фінансові інвестиції – це:*

а) сукупність витрат, що реалізуються у формі вкладень капіталу в промисловість, торгівлю, сільське господарство, транспорт та інші галузі;

б) вкладення засобів у фінансові інструменти, серед яких найбільшу частку займають цінні папери, з метою отримання доходу у формі дивіденду або відсотка;

в) вкладення засобів у фізичні і нематеріальні активи;

г) інвестування і сукупність практичних дій з реалізації інвестицій.

20. *Фінансові інструменти – це:*

а) грошові контракти, які забезпечують збільшення фінансового активу і формування фінансових зобов'язань;

- б) грошові депозити в банках і небанківських фінансових установах;
- в) інструменти позикового капіталу;
- г) необоротні активи.

21. *Перспективне фінансове планування установи включає:*

- а) розробку фінансової стратегії установи та прогнозування його фінансової діяльності;
- б) розробку конкретних фінансових планів;
- в) забезпечення фінансовими ресурсами поточної діяльності; своєчасне здійснення поточних розрахунків; підтримування високої ліквідності; підвищення ефективності використання оборотних засобів;
- г) розробку й реалізацію кредитної та інвестиційної політики.

22. *Поточне фінансове планування полягає у:*

- а) розробці конкретних фінансових планів;
- б) визначенні суми грошових коштів, яку необхідно вкласти в господарську діяльність;
- в) відображенні джерел капіталу (пасив) і його розміщенні (актив);
- г) розрахунку для кожної статті витрат конкретних джерел покриття.

23. *Бюджет – це:*

- а) різниця між оборотними активами і короткостроковими (поточними) зобов'язаннями, тобто частина оборотних засобів, що фінансується за рахунок довгострокових джерел (зобов'язань);
- б) оперативний фінансовий план на короткостроковий період, що розробляється, як правило, протягом наступного кварталу з розбивкою за місяцями (і на менші періоди) і відображає надходження й витрачання грошових коштів у процесі здійснення конкретних відділів фінансово-господарської діяльності;
- в) план, за яким можна комплексно дослідити позитивні і негативні чинники, які можуть вплинути на економічне становище підприємства (організації, установи, закладу) у перспективі, а також шляхи досягнення стратегічних цілей;
- г) фінансовий план на довгостроковий період.

Джерело:

Гаркуша Н.М. Моделі і методи прийняття рішень в аналізі та аудиті : навч. посіб. / Н.М. Гаркуша, О.В. Цукатова, О.О. Горошанська. – К. : Знання, 2011. – 591 с. (Вища освіта ХХІ століття).

Тема 5. Основи освітнього маркетингу

1. *Реінженіринг – це:*

а) поступове перепланування діяльності з метою удосконалень у найважливіших, сучасних показниках діяльності установи таких як якість, вартість послуг, сервіс, ефективність навчання тощо;

б) фундаментальне переосмислення та радикальне перепланування ділових процесів з метою досягнення різких скакових удосконалень у найважливіших, сучасних показниках діяльності установи таких як якість, вартість послуг, сервіс, ефективність навчання тощо;

в) концептуальне переосмислення суті поняття «ефективність діяльності начального закладу».

2. *Інновація у освіті – це:*

а) результат творчої діяльності, спрямованої на розробку, створення та розповсюдження нових видів навчальних послуг, сучасних технологій, запровадження нових організаційних форм та методів управління у відповідності до ринкових умов;

б) запровадження нової техніки та технологій з метою підвищення ефективності управління сучасним навчальним закладом;

в) запровадження нових форм та методів управління у ринкових умовах.

3. *Управлінське консультування (педагогічний управлінський консалтинг) – це:*

а) професійна допомога зі сторони управлінського персоналу, яка надається підлеглим для виявлення, аналізу і розв'язання проблем функціонування та розвитку закладу, яка здійснюється у вигляді порад з метою розроблення сумісних управлінських рішень;

б) обмін досвідом між керівниками навчальних закладів з метою виявлення, аналізу і розв'язання проблем функціонування та розвитку закладу для розроблення сумісних управлінських рішень;

в) професійна допомога зі сторони фахівців з управління, переважно керівникам та управлінському персоналу різних організацій (клієнту) у виявленні, аналізі і розв'язанні проблем їх функціонування та розвитку, яка здійснюється у вигляді порад та розроблених сумісно із клієнтом управлінських рішень.

4. *Послідовність основних фаз управлінського консультування є такою:*

а) планування, ознайомлення, пошук, діагноз, впровадження, оцінка, завершення, супровід;

б) ознайомлення, діагноз, планування, пошук, оцінка, впровадження, завершення, супровід;

в) пошук, ознайомлення, діагноз, планування, впровадження, оцінка, завершення, супровід.

5. Сегмент ринку освітніх послуг – це:

а) сукупність навчальних закладів, які однаково реагують на потреби споживачів освітніх послуг та маркетингові прийоми стимулювання діяльності;

б) сукупність споживачів, які однаково реагують на задекларовані якості освітніх послуг та маркетингові прийоми стимулювання діяльності;

в) сукупність навчальних закладів, які розташовані в одному регіоні.

6. Маркетингова інфраструктура – це:

а) людські та технічні ресурси, рівень налагодженості комунікацій, їх забезпечення інформацією, характер оточуючого маркетингового середовища;

б) технічні ресурси, рівень налагодженості комунікацій, їх забезпечення інформацією, характер оточуючого маркетингового середовища;

в) людські, технічні та комунікаційні ресурси.

7. Директ-маркетинг освітніх послуг – це:

а) індивідуальне виокремлення споживача-покупця освітніх послуг;

б) індивідуальне виокремлення споживача-покупця, яким є не приватна особа, а організація зі своїм представником;

в) виокремлення сегменту ринку освітніх послуг.

8. Фандрейзинг – це:

а) збір коштів на освітні потреби;

б) витрачання коштів на освітні потреби;

в) розподіл коштів на освітні потреби.

9. Зв'язки зі спільнотою (public relations) – це одна з функцій управління, що сприяє встановленню взаєморозуміння та співробітництва між:

а) установами;

б) установою та спільнотою;

в) керівництвом навчального закладу та його учнями.

10. *Маркетинг освітньої діяльності – це:*

а) галузь економіки, що охоплює процес реалізації освітніх послуг;

б) наука, яка вивчає попит та збут освітніх послуг на ринку;

в) система організації й управління діяльністю навчального закладу щодо розробки нових видів освітніх послуг.

11. *Визначте послідовність етапів управління маркетингом:*

а) розробка комплексу маркетингу, добір цільових ринків, аналіз ринкових можливостей, реалізація маркетингових заходів;

б) аналіз ринкових можливостей, розробка комплексу маркетингу, добір цільових ринків, реалізація маркетингових заходів;

в) добір цільових ринків, аналіз ринкових можливостей, розробка комплексу маркетингу, реалізація маркетингових заходів;

г) аналіз ринкових можливостей, добір цільових ринків, розробка комплексу маркетингу, реалізація маркетингових заходів.

12. *Розробка комплексу маркетингу освітніх послуг об'єднує:*

а) стратегію, планування і контроль;

б) сегментацію ринку, вибір цільових сегментів та позиціонування освітніх послуг на ринку;

в) розробку комплексу освітніх послуг, встановлення цін на них, методи розповсюдження та стимулювання збуту;

г) організацію служби маркетингу, сегментацію ринку, управління службою маркетингу.

13. *Розширення об'єктів діяльності навчального закладу і його перетворення у багатогалузевий комплекс називають:*

а) розробкою комплексу маркетингу;

б) позиціонуванням;

в) диверсифікацією;

г) добором цільових ринків.

14. *Сегментація ринку освітніх послуг:*

а) диверсифікація надання різних освітніх послуг;

б) поділ ринку за групами потенційних споживачів;

в) групування навчальних закладів певних галузей залежно від їхньої частки на ринку;

г) сектор економіки, що охоплює освітні послуги.

15. *Конкурентоспроможність освітніх послуг – це:*

а) величина витрат на надання послуг;

- б) вид послуг, який має найнижчу ринкову ціну;
- в) характеристика послуги, яка виражає її вигідні відміни від послуги конкурента за ступенем задоволення потреб й витратами на їх задоволення;
- г) скорочення витрат на її надання.

16. *Яка організація служби маркетингу ефективна для навчального закладу з широким асортиментом освітніх послуг та їх реалізацією на великій кількості однорідних ринків?*

- а) ринкова;
- б) товарна;
- в) функціональна;
- г) товарно-ринкова.

17. *Найбільш висока собівартість утримання служби маркетингу та можливість конфлікту при рішенні питань по одному й тому ж ринку різними відділами є слабкими сторонами якої організації служби маркетингу:*

- а) товарно-ринкової організації;
- б) сегментної організації;
- в) ринкової організації;
- г) функціональної.

18. *Конкуренція, як сильна та слабка сторона, характеризує організацію служби маркетингу:*

- а) ринково-функціональну;
- б) товарно-ринкову;
- в) функціональну;
- г) товарну.

19. *Проникнення навчального закладу у нові для нього галузі і сфери розширення об'єктів діяльності, асортименту освітніх послуг і перетворення в багатогалузевий комплекс називають:*

- а) розробкою комплексу маркетингу;
- б) позиціонування;
- в) диверсифікація;
- г) добір цільових ринків.

Джерела:

Основы предпринимательской деятельности (Экономическая теория. Маркетинг. Финансовый менеджмент) / под ред.

В.М. Власовой. – М.: Финансы и статистика, 1995. – 496 с.: ил.

Трайнёв В.А. Менеджмент и маркетинг в образовании, науке, производстве и его информационное обеспечение: методология и практика / В.А. Трайнёв, С.А. Дмитриев, И.И. Пинчук. – М.: Дашков и К., 2008. – 266 с.

Тема 6. Основи казначейської справи

1. Бюджетний процес – це:

а) регламентована нормами права діяльність, пов'язана зі складанням, розглядом, затвердженням бюджетів, їх виконанням і контролем за їх виконанням, розглядом звітів про виконання бюджетів, що становлять бюджетну систему України;

б) діяльність органів державного управління, пов'язана із складанням, розглядом, затвердженням бюджетів;

в) діяльність органів законодавчої та виконавчої влади, пов'язана із складанням, розглядом, затвердженням бюджетів, їх виконанням;

г) регламентована нормами права діяльність, пов'язана з виконанням бюджетів і контролем за їх виконанням, розглядом звітів про виконання бюджетів, що становлять бюджетну систему України.

2. Учасниками бюджетного процесу є:

а) органи та посадові особи, які наділені бюджетними повноваженнями;

б) розпорядники бюджетних коштів;

в) суб'єкти підприємницької діяльності;

г) підприємства;

д) платники податків.

3. Бюджетними повноваженнями вважаються:

а) права й обов'язки учасників бюджетних правовідносин;

б) права й обов'язки платників податків;

в) взаємовідносини між ланками бюджетної системи;

г) відносини між державою та бюджетними установами;

д) права й обов'язки органів державної виконавчої влади.

4. На кого з учасників бюджетного процесу покладено функції управління бюджетними асигнуваннями розпорядників бюджетних коштів:

а) Рахункову палату України;

- б) Кабінет Міністрів України;
- в) Міністерство фінансів України;
- г) Державне казначейство України;
- д) Національний банк України.

5. До бюджетних повноважень Державного казначейства України належить:

- а) касове виконання бюджетів за доходами та видатками;
- б) затвердження Державного бюджету України;
- в) складання зведеного бюджету держави;
- г) розгляд звітів про виконання Державного бюджету;
- д) здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства.

6. До якої системи органів державної виконавчої влади відноситься Державне казначейство України?

- а) Кабінету Міністрів України;
- б) Міністерства фінансів України;
- в) підпорядковується Верховній Раді України;
- г) підпорядковується Національному банку України;
- д) підпорядковується Президентові України.

7. Яка категорія видатків не належить до поточних?

- а) заробітна плата;
- б) капітальний ремонт;
- в) стипендії;
- г) оплата послуг зв'язку;
- д) придбання медикаментів.

8. Реєстри синтетичного та аналітичного обліку – це:

- а) система відображення докладної інформації про операції з виконання бюджетів;
- б) носії спеціального формату у вигляді відомостей, книг, журналів, карток обліку тощо, що призначені для хронометричного, систематичного чи комбінованого накопичення, групування та узагальнення інформації з первинних документів;
- в) сукупність облікових документів встановленої форми;
- г) сукупність первинних облікових документів у вигляді відомостей, книг, журналів, карток обліку;
- д) сукупність носіїв спеціального формату.

9. Бюджетне асигнування – це:

- а) використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань і

функцій, які здійснюються органами державної влади протягом бюджетного періоду;

б) повноваження, надане розпоряднику бюджетних коштів відповідно до бюджетного призначення на взяття бюджетного зобов'язання та здійснення платежів з конкретною метою у процесі виконання бюджету;

в) усі платежі з Державного та місцевих бюджетів;

г) видатки бюджету та кошти на погашення основної суми боргу;

д) усі податкові, неподаткові та інші надходження на безповоротній основі, справляння яких передбачено законодавством України.

10. *Мережу розпорядників коштів нижчого ступеня визначають:*

а) головні розпорядники коштів;

б) держадміністрація;

в) органи Державного казначейства України;

г) органи Державної податкової адміністрації;

д) Міністерство фінансів України.

11. *Не пізніше ніж за 15 днів до початку бюджетного року головні розпорядники подають Державному казначейству:*

а) мережу установ та організацій, які отримують кошти з державного бюджету, встановленої форми;

б) витяг з річного розпису призначень;

в) розпис доходів та видатків;

г) пропозиції про виділення асигнувань;

д) розподіл виділених бюджетних коштів.

12. *Одержувач бюджетних коштів отримує бюджетні кошти і має право на їх використання на основі:*

а) кошторису доходів та видатків;

б) плану використання бюджетних коштів;

в) витягу з річного розпису призначень;

г) пропозиції про виділення асигнувань;

д) розподілу виділених бюджетних асигнувань.

13. *Видача готівки розпорядникам бюджетних коштів в органах Державного казначейства України здійснюється для:*

а) виплати заробітної плати, стипендії, допомоги, виплати на капітальний ремонт;

б) видатків на службові відрядження, виплати зарплати, здійснення видатків, які не можуть бути проведені безготівковою

оплатою;

в) здійснення видатків, які не можуть бути проведені безготівковою оплатою, виплати на закупівлю сільськогосподарської продукції;

г) виплати заробітної плати, стипендії, допомоги, видатків на службові відрядження;

д) виплати заробітної плати, стипендії, допомоги; видатків на службові відрядження; здійснення видатків, які не можуть бути проведені безготівковою оплатою.

14. Для отримання готівки з рахунків Державного казначейства України розпорядникам видаються:

- а) платіжні доручення;
- б) виписки з рахунків;
- в) заявки на видачу готівки;
- г) касові заявки.

Джерело:

Форкун І.В. Основи казначейської справи : навч. посіб. / І.В. Форкун, В.М. Шацька, Н.Л. Фролова. – Львів : Новий Світ – 2000, 2006. – 516 с.

Тема 7. Права працівників на підписання документів

1. Посадові особи, які мають право підпису у фінансових звітах:

- а) бухгалтер та касир;
- б) керівник установи, головний бухгалтер;
- г) керівники структурних підрозділів, бухгалтер.

2. Посадові особи, які мають право підписувати реєстри бухгалтерського обліку:

- а) бухгалтер-виконавець, головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера;
- б) керівник установи, головний бухгалтер;
- в) усі співробітники бухгалтерії;
- г) головний бухгалтер, керівники структурних підрозділів.

3. Посадові особи, які мають право підписувати розрахунково-платіжні документи:

- а) головний бухгалтер, касир;
- б) касир, юрист;
- в) керівник установи, головний бухгалтер.

4. *Посадові особи, які мають право підписувати касові документи:*

- а) керівник установи, головний бухгалтер, касир;
- б) касир;
- в) головний бухгалтер, касир.

5. *Посадові особи, які мають право підписувати господарські договори:*

- а) керівник установи, головний бухгалтер;
- в) керівник установи; візують документи юрист-консульт, головний бухгалтер;
- г) юрист-консульт, головний бухгалтер; візує документи керівник.

6. *Посадові особи, які мають право відпускати виробничі матеріали, підписувати акти:*

- а) матеріально-відповідальні особи;
- б) матеріально-відповідальні особи, керівник установи;
- в) матеріально-відповідальні особи, головний бухгалтер;
- г) матеріально-відповідальні особи, бухгалтер.

7. *Документи на прийняття і відпуск матеріальних цінностей, товарно-матеріальні звіти підписують:*

- а) працівники відділу маркетингу, матеріально-відповідальні особи;
- б) працівники відділу маркетингу;
- в) матеріально-відповідальні особи;
- г) головний бухгалтер.

8. *Документи по прийому основних засобів і нематеріальних активів підписують:*

- а) керівник установи, головний бухгалтер;
- б) голова і члени постійно діючої комісії;
- в) матеріально-відповідальні особи.

9. *Матеріали та результати інвентаризації підписують:*

- а) голова і члени інвентаризаційної комісії, призначеної керівником;
- б) затверджує керівник установи;
- в) комісія та головний бухгалтер;
- г) голова і члени інвентаризаційної комісії, призначеної

керівником; результати затверджує керівник.

10. *Акти на списання бланків суворої звітності підписує:*

- а) головний бухгалтер;
- б) матеріально-відповідальні особи;
- в) керівник установи;
- г) постійно діюча комісія.

11. *Збереження документів забезпечує:*

- а) служба охорони;
- б) матеріально-відповідальні особи;
- в) головний бухгалтер;
- г) керівник установи.

Джерело:

Кім Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та їх заповнення : навч. посіб. / Г. Кім, В. Сопко, С. Кім. – К. : Центр навчальної літератури, 2004. – 440 с.

Відповіді на тестові завдання

Тема 1. Законодавчі норми управління					
Розділ IV Організація навчального процесу в професійно-технічних навчальних закладах		Розділ VI Суб'єкти професійно-технічної освіти		Розділ VII Особливий соціальний захист учнів, слухачів професійно-технічних навчальних закладів	
1	в	1	а	1	г
2	б	2	г	2	б
3	в	3	б	3	а
4	г	4	б		
5	а	5	б		
6	б	6	г		
7	б	7	а		
8	а	8	г		
9	а				
10	б, в, г				
11	а				
Розділ VIII Педагогічні працівники		Розділ IX Фінансово-економічні відносини у галузі професійно-технічної освіти		Розділ X Міжнародне співробітництво	
1	а	1	а	1	г
2	б	2	б	2	а
3	в	3	а		
4	б	4	г		
5	в				
Тема 2. Основи економічної теорії		Тема 3. Основи фінансової діяльності установ		Тема 4. Основи фінансового менеджменту	
1	в	1	в	1	а
2	б	2	б	2	в
3	а	3	б	3	б
4	б	4	б	4	в
5	б	5	б	5	а
6	в	6	в	6	б
7	а	7	б	7	б
8	б	8	б, г	8	б
9	б	9	а, в	9	а

10	а	10	а,в	10	б
11	в			11	г
12	в			12	а
				13	а
				14	б
				15	а
				16	а
				17	а
				18	а
				19	б
				20	а
				21	а
				22	а
		23	б		
Тема 5. Основи освітнього маркетингу		Тема 6. Основи казначейської справи		Тема 7. Права працівників на підписання документів	
1	б	1	г	1	б
2	а	2	а	2	а
3	в	3	а	3	в
4	в	4	а	4	а
5	б	5	а, д	5	г
6	а	6	б	6	б
7	б	7	б	7	а
8	а	8	б	8	б
9	б	9	б	9	г
10	в	10	а	10	б
11	г	11	а	11	г
12	в	12	д		
13	в	13	д		
14	б	14	г		
15	в				
16	б				
17	а				
18	в				
19	в				

Шановний колега!

Пропонуємо Вам оцінити необхідність застосування різних напрямів економічних знань для здійснення креативного керівництва ПТНЗ у ринкових умовах.

Заповніть, будь-ласка, таблицю, оцінюючи кожен пункт за бальною системою (від «0» – найнижчий рівень, до «5» – найвищий рівень).

Оцінювання необхідності застосування різних галузей економічних знань при здійсненні керівництва сучасним ПТНЗ та повноти охоплення питань у тестових завданнях

Економічні основи управління професійно-технічним навчальним закладом	Бали від «0» до «5»	
	Необхідність застосування кожного з напрямів економічних знань для здійснення керівництва ПТНЗ у ринкових умовах	Повнота охоплення питань, зазначених у тестових завданнях
Законодавчі норми управління професійно-технічним навчальним закладом		
Основи економічної теорії		
Основи фінансової діяльності установ		
Основи фінансового менеджменту		
Основи освітнього маркетингу		
Основи казначейської справи		
Права працівників на підписання документів		

**Валентина Іванівна Свистун
Юлія Святославівна Палькевич**

**КЕРІВНИКУ
ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОГО
НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ:
економічні основи управління**

Видання здійснене за авторським редагуванням

Підписано до друку 08.10. 2013 р. Формат 60x84 ¹/₁₆
Обл.-вид. арк. 1,8 Набір комп'ютерний.
Наклад 50 прим. Зам. № 51
Київ МСП, Київ-680, вул. Горького, 180, УкрІНТЕІ