

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління

ЗАТВЕРДЖУЮ



Від директора інституту гуманітарної
підготовки та державного управління

Богдан ГРИВНАК «29»

2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

КОНТЕНТ-АНАЛІЗ

(назва навчальної дисципліни)

Освітній рівень	<u>Магістр</u>
Галузь знань	В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
Спеціальність	<u>В13 – Бібліотечна, інформаційна та архівна справа</u>
Освітня програма	<u>Інформаційна, бібліотечна та архівна справа</u>
Статус дисципліни	<u>Вибіркова</u>
Мова викладання	<u>українська</u>

Розробник:

доцент кафедри документознавства
та інформаційної діяльності,
к.філол.наук, доцент
svitlana.hryhorash@nung.edu.ua
ГРИГОРАШ



Світлана

Схвалено на засіданні кафедри документознавства та інформаційної діяльності

Протокол від « 29 » серпня 2025 року № 1

Завідувач кафедри документознавства
та інформаційної діяльності
(назва кафедри)



Юлія РОМАНИШИН
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Узгоджено:

Гарант ОП «Інформаційна, бібліотечна
та архівна справа»



Любов ДЕМЧИНА

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

<p>Мета і цілі дисципліни</p>	<p>Мета вивчення дисципліни – набуття магістрами компетенцій щодо мети, завдань, структури, методології використан інформаційно-консалтингової діяльності як процесу взаємодії м консультантом і персоналом підприємства (організації), результату якого є здійснене на ньому організаційні зміни або проект впровадження.</p> <p>Цілі дисципліни «Консалтинг інформаційної діяльності» формування системи предметних компетентностей щодо використан принципів, методів і інструментів здійснення консалтингового процесу. Це є головним аспектом у системі підготовки магістрів зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Освітня професійна програма підготовки магістра передбачає такі вимоги, знань та умінь фахівця: здатність аналізувати та обґрунтовувати наслідки видів консалтингових послуг; оцінювати доцільність різних методів консультування; накопичувати та аналізувати інформацію щодо стану розвитку світового ринку консалтингових послуг; здійснювати підготовку та проведення консалтингового процесу в клієнтській організації; накопичувати та аналізувати інформацію щодо діагностики проблем корекції, удосконалення, творчого розвитку; обґрунтовувати та забезпечувати прийняття управлінських рішень на основі рекомендацій сформульованих в результаті діагностики підприємства; розробляти програму впровадження проекту; презентувати результати проекту самоаналізу.</p>
<p>Посилання розміщення дисципліни на навчальній платформі</p>	<p>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/15d74HbJG84diRCqKGtVcpA5lktHOqlx</p>
<p>Попередні вимоги для вивчення дисципліни / пререквізити (опціонально)</p>	<p>Інформаційне забезпечення проєктів Інформаційний інжиніринг/ PR-технології</p>
<p>Постреквізити (опціонально)</p>	<p>Технології інформаційного виробництва</p>
<p>Результати навчання дисципліни</p>	<p>Результати навчання дисципліни деталізують такі програмні результати навчання, передбачені відповідним стандартом вищої освіти України:</p> <p>ПРН1. Формувати стратегії системної організації, модернізації та підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю;</p> <p>ПРН2. Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах;</p> <p>ПРН7. Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності;</p> <p>ПРН13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем;</p>

	<p>ПРН14. Використовувати методи проведення експертизи цінн систематизації, обліку документів та формування архівних фондів.</p>
<p>Перелік компетентностей за дисципліною</p>	<p>Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування розвитку у студентів компетентностей, передбачених освітньою професійною програмою другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»:</p> <p><i>загальних:</i></p> <p>ЗК1 – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; ЗК2 – здатність генерувати нові ідеї (креативність); ЗК4 – здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети; ЗК5 – здатність виявляти ініціативу та підприємливість.</p> <p><i>фахових:</i></p> <p>ФК2 – здатність організувати роботу та здійснювати керівні інформаційно-аналітичними структурними підрозділами підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних бібліотечних;</p> <p>ФК3 – здатність використовувати автоматизовані технології вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних прогностичних завдань у професійній діяльності;</p> <p>ФК8 – володіння науково-методичними засадами навчання інноваційними підходами до фахової підготовки інформації фахівців; планування власної науковопедагогічної діяльності.</p>
<p>Підсумковий контроль, форма</p>	<p><i>Залік</i></p>
<p>Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)</p>	<p>Комунікативні; логічного мислення; комплексного підходу до вирішення проблем; лідерських якостей; здатності приймати рішення нестандартних умовах; самодисципліни й самоконтролю; бажання вчитися та постійно розвиватися тощо.</p>

2 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1) щодо відвідування занять і поведінки на них

Реалізація освітнього процесу з дисципліни відповідає вимогам «Положення про організацію освітнього процесу в ІФНТУНГ» від 03.03.2025р. <https://salo.li/4C8089>
Відвідування всіх занять з дисципліни відповідно до розкладу є обов'язковим. Відпрацьованих пропущених з будь-якої причини занять регламентує «Положення про відпрацьованих студентами навчальних занять, що передбачені чинними навчальними планами», яке затверджено ректором 13.10.2015р. <https://salo.li/4D3151a>

Усі види навчальних занять можуть проводитися аудиторно (offline), дистанційно (online, з використанням технологій дистанційного навчання) або у змішаному форматі. Конкретні форми проведення навчальних занять обумовлюються безпековою ситуацією (зокрема фактами воєнних дій, повітряних тривог, карантинних обмежень тощо) визначаються рішенням адміністрації університету у вигляді відповідного наказу чи розпорядження, які доводяться до учасників освітнього процесу.

Важливою вимогою освітнього процесу, націленою на забезпечення ефективності навчання є систематичне відвідування всіх занять здобувачами незалежно від форми проведення. Усі види навчальних робіт і завдань слід виконувати вчасно, щоб зберегти загальний темп курсу, котрий сприяє ефективному засвоєнню матеріалу. Наслідком пропущених навчальних занять без поважних причин, зазвичай, стають додаткові види самостійної роботи (домашня контрольна робота, усна відповідь, тестовий контроль презентація).

При роботі в режимі відеоконференцій здобувачі повинні працювати із ввімкненими відеокамерами, приєднуватися до заняття з персональної корпоративної пошти. Всі учасники освітнього процесу у процесі його реалізації повинні використовувати виключно корпоративну електронну пошту з доменним ім'ям pung.edu.ua. Найменування акаунту здобувача повинно містити його прізвище та ім'я для повної ідентифікації його особи.

2) щодо дотримання принципів академічної доброчесності

Здобувачі вищої освіти під час навчання в університеті зобов'язані неухильно виконувати «Положення про академічну доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу»

Обов'язковою умовою вивчення дисципліни є дотримання всіма учасниками освітнього процесу принципів академічної доброчесності. При цьому жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються, зокрема неприпустимими вважаються елементи плагіату, списування під час виконання контрольних завдань (у т.ч. із використанням мобільних пристроїв), фальсифікація та фабрикація в письмових роботах і виступах. Здобувачам слід виявляти самостійність у виконанні завдань, дотримуватися коректності посилань на джерела інформації.

При недотриманні академічної доброчесності при виконанні робіт, такі роботи анулюються, а студент повинен повторно виконати завдання самостійно. У випадку відхилення від дотримання принципів академічної доброчесності – реагування відбуватиметься відповідно до Положення про академічну доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти ІФНТУНГ ([google.com](https://salo.li/F3568Bc)) (наказ №283 від 02.10.2025 р.).

3) щодо оцінювання

Процедури допуску і складання заліку (іспиту) з дисципліни відповідають вимогам «Положення про порядок проведення екзаменів та диференційованих заліків» <https://salo.li/F3568Bc> та «Положення про систему поточного та підсумкового контролю результатів навчання здобувачів освіти» <https://salo.li/845a7f9>

За дистанційної форми навчання виконуються вимоги «Положення про організацію поточного, семестрового контролю та атестацію здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій». <https://salo.li/7fc00d0>

Форма зарахування навчальної дисципліни відповідає вимогам навчального плану і враховує специфіку дисципліни, у тому числі поставлені цілі та результати навчання.

Здобувачів інформують на першому занятті з даної дисципліни про правила зарахування навчальної дисципліни, у тому числі – обсяг вимог, форми та критерії оцінювання. До всіх здобувачів застосовуються єдині принципи, вимоги та критерії оцінювання. Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: практичні роботи – 100 % семестрової оцінки. За умови виконання всіх практичних занять, складання контролю засвоєння змістових модулів (колоквіум) та підтвердження опанування на мінімальному рівні результатів навчання (за семестр отримано не менше 60 балів за шкалою ЄКТС для заліку) здобувач вищої освіти допускається до семестрового контролю з дисципліни.

У разі невиконання зазначених умов здобувач вважається не допущеним до семестрового контролю з даної дисципліни.

Надалі допуск здобувача до складання семестрового контролю можливий за умови відпрацювання ним заборгованостей. Відпрацювання пропущених занять здійснюється у відведений для цього час відповідно до графіку проведення консультацій викладачами.

4) щодо кінцевих термінів (дедлайнів) та перескладання

Кінцеві терміни відпрацювання пропущених занять та перескладання контрольних заходів регламентує «Положення про відпрацювання студентами навчальних занять, що передбачені чинними навчальними планами». <https://surl.li/berpxa>

У здобувача є можливість перескласти контрольні роботи та модульні контролю відповідно до вимог «Положення про систему поточного та підсумкового контролю результатів навчання здобувачів освіти». <https://salo.li/40e1315>

Здобувач повинен протягом навчального семестру вчасно (до наступного заняття або визначеної дати) виконувати всі завдання, передбачені даною робочою програмою. Повторне складання заліку дозволяється не більше двох разів з дисципліни – перший раз викладачу, призначеному завідувачем кафедри, другий – комісії, яка створюється деканом факультету інформаційних технологій.

Умови допуску до перескладання заліку, графік і форми перескладання регламентовані Положенням про організацію освітнього процесу в ІФНТУНГ, зазначеному в п. 1 цього розділу.

5) щодо оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до Положення про звернення здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з освітнім процесом, затвердженого наказом ректора університету № 43 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://salo.li/4e3C9Ef>.



6) щодо конфліктних ситуацій

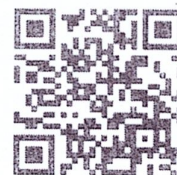
Спілкування учасників освітнього процесу (викладачі, здобувачі) відбувається на засадах партнерських стосунків, взаємопідтримки, взаємоповаги, толерантності та поваги до особистості кожного, спрямованості на здобуття істинного знання. Вирішення конфліктних ситуацій здійснюється відповідно до Положення про вирішення конфліктних ситуацій в ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора



університету № 44 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://salo.li/Bf3dee7>.

7) щодо опитування здобувачів

Після завершення курсу здобувачу надається можливість пройти опитування стосовно якості викладання дисципліни за покликанням <https://nung.edu.ua/department/yakist-osviti/04-anketuvannya>



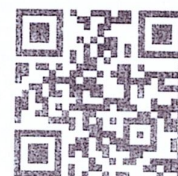
8) щодо визнання результатів навчання у неформальній освіті (у випадку наявності такої можливості)

Визнання результатів неформального та/або інформального навчання здобувача освіти можливе при поданні здобувачем заяви щодо визнання; ідентифікації задекларованих у письмовій формі результатів неформального та/або інформального навчання, які підлягають оцінюванню за даною дисципліною; оцінювання задекларованих результатів навчання особи; прийняття рішення про визнання та зарахування особі відповідних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) освітньої програми або відмову у визнанні, згідно Положення про порядок визнання результатів навчання отриманих у неформальній та інформальній освіті в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу, що введено у дію наказом № 283 від 09.11.2020 року зі змінами 2020, 2022 і 2023 рр. <https://surl.li/srgvxp>

Результати пройденого здобувачем онлайн курсу можуть бути враховані як частина даної навчальної дисципліни, якщо вони відповідають окремим елементам змісту робочої програми та забезпечують необхідні компетентності і програмні результати навчання даної дисципліни.

9) щодо політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі

Всі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися базових принципів використання інструментів генеративного штучного інтелекту відповідно до Положення про загальні політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора № 82 від 15.03.2024 р. <https://salo.li/1E36Aae>.



3. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Консалтинг інформаційної діяльності згідно з чинним РНП, розподіл по семестрах і видах навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни «Консалтинг інформаційної діяльності»

Найменування показників	Всього		Розподіл по семестрах			
			Семестр 1		Семестр 2	
	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)
Кількість кредитів ECTS	5	5			5	5
Кількість модулів	2	2			2	2
Загальний обсяг часу, год	150	150			150	150
Аудиторні заняття, год, у т.ч.:	50	16			40	16
лекційні заняття	18	4			18	4
семінарські заняття	-	-			-	-
практичні заняття	32	12			32	12
лабораторні заняття	-	-			-	-
Форма семестрового контролю	залік				залік	

3.1 Тематичний план лекційних занять

Тематичний план лекційних занять дисципліни «Консалтинг інформаційної діяльності»
Таблиця 2 – Тематичний план лекційних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	порядковий номер
М 1	Інформаційно-консалтингова діяльність: поняття та сутність	18	4	
ЗМ1	Інформаційний консалтинг та його складові	10	2	
Т 1.1	Принципи інформаційного консалтингу Зародження, розвиток і сучасний стан ринку консалтингових послуг. Основні законодавчі та нормативно-правові акти. Базові терміни і поняття	4		3, 4, 6, 7
Т 1.2	Становлення консультування як галузі знань і практичної діяльності Виникнення і становлення консультування у розвинутих країнах. Особливості становлення і розвитку консультативного бізнесу в Україні.	2		1, 2, 3, 4, 6, 7, 10
Т 1.3	Інститут консультування і ринок консультативних послуг Консультування як професія і підприємницька діяльність. Консультативна послуга як продукт підприємницької діяльності. Професійні та етичні вимоги до консультативних організацій та їх працівників.	2		1, 3, 4, 6, 7, 10
Т 1.4	Інформаційний аналіз і консалтинг бібліотек Елементи внутрішнього та зовнішнього середовища бібліотеки як складної відкритої соціокомунікаційної системи. Комплексне бібліотечно-інформаційне обслуговування. Аналіз інформаційних послуг бібліотек з допомогою інструментарію бенчмаркінгу	2		17д
ЗМ2	Процеси інформаційного консалтингу	8	2	
Т 2.1	Просування консультативних послуг до споживачів Організація просування та збуту консультативних послуг. Методи та способи консультування. Консультування за моделлю «експерт - клієнт». Бібліотечна консультація.	4		1, 2, 3, 4, 6, 7, 10
Т 2.2	Принципи і методи надання консалтингових послуг Принципи роботи фінансових консультантів. Методи роботи консультантів під час здійснення консалтингового проекту.	2		1, 3, 4
Т 2.3	Методичний інструментарій консультанта Отримання інформації шляхом спостереження та вивчення документів. Методи аналізу інформації : статистичні та економіко-математичні. Інформаційний супровід наукового дослідження – консультація бібліотек.	2		3, 4, 6, 7, 8

Всього:

Модуль 1 – змістових модулів – 2.

3.2 Теми практичних занять

Теми практичних занять дисципліни «Консалтинг інформаційної діяльності» наведено у таблиці 3.3

Таблиця 3 – Теми практичних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	порядковий номер
М1	Інформаційно-консалтингова діяльність: поняття та сутність	32	12	
ЗМ 1	Інформаційний консалтинг та його складові	16	6	
П 1.1	Особливості інформаційного консалтингу. Базові терміни і поняття. Сучасні тенденції розвитку інформаційно-консалтингової діяльності.	4	2	1п, 3, 4, 6, 7, 8, 10
П 1.2	Попредметна класифікація консалтингових послуг. Аналіз світового ринку консалтингових послуг. Аналіз ринку консалтингу в Україні	4	2	1п, 1, 2, 3, 4, 6, 7, 10
П 1.3	Класифікація послуг щодо методу консультування.	4	1	1п, 1, 3, 4, 6, 7, 10
П 1.4	Інформаційний аналіз і консалтинг бібліотек.	4	1	7д
ЗМ 2	Процеси інформаційного консалтингу	16	6	
П 2.1	Структура здійснення консалтингового процесу. Методи залучення клієнтів у консалтинг.	6	2	1п, 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10
П 2.2	Методи аналізу інформації.	4	2	1п, 1, 3, 6, 7
П 2.3	Характеристика методів впровадження консультаційних послуг. Якості консультанта та комунікації в консалтингу. Методи аналізу й вирішення проблем у консалтингу. Реінжиніринг бізнес-процесів. Бенчмаркінг. Аутсорсинг. Коучинг	6	2	1п, 3, 6

Як окремий вид самостійної роботи – зараховуються отримані сертифікати з навчальних Інтернет-платформ (Google Digital Workshop, Prometheus, Coursera та ін.), як поглиблене вивчення окремих тем згідно робочої програм, якщо вони є релевантними до тем лекційних та практичних занять з дисципліни «Інформаційний консалтинг». Оцінюється у додаткових 10 балів.

3.4 Лабораторні заняття не передбачені

3.5 Завдання для самостійної роботи здобувача

Види самостійної роботи в межах цього курсу наведені в таблиці 5.

Таблиця 5 – Види самостійної роботи

Найменування видів самостійної роботи	Кількість годин	
	ДФН	ЗФН
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	18	4
Підготовка до практичних занять	32	12
Підготовка до поточних контрольних заходів		
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	50	84
Усього годин	100	128

Перелік матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 6.
Таблиця 6 – Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, які виносяться на самостійне вивчення (СВ)	Обсяг годин	Література
			порядковий номер
М 1	Інформаційно-консалтингова діяльність: поняття та сутність	100	
ЗМ 1	Інформаційний консалтинг та його складові	50	
Т 1.1	Дефініція консалтингу, основні принципи й завдання	20	1с, 2с,
Т 1.4	Професійні та етичні вимоги до консультаційних організацій та їх працівників.	30	1с, 2с, 1, 3, 4, 6 7, 10
ЗМ 2	Процеси інформаційного консалтингу	50	
Т 2.2	Структура здійснення консалтингового процесу. Передпроектна стадія. Проектна стадія. Післяпроектна стадія	20	2с, 1, 3, 4
Т 2.3	Договори на консалтингові послуги. Методи аналізу й вирішення проблем у консалтингу. Сервісна діяльність сучасних наукових бібліотек. Електронні бібліотеки як елемент підтримки електронного навчання.	30	2с, 3-4, 6, 10

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Основна література

1. Безкровний М. Ф., Кропивко М. Ф., Палеха Ю. І., Іщенко Т. Д. Організація інформаційно-консультаційної діяльності : підручник. МОН України. Київ : Ліра-К, 2013. 408 с.
2. Бетехтін О. В. Методи отримання інформації у консалтингу мережі експертів. *Економіка і держава*. Київ, 2010, №8. С.85-86.
3. Жаворонкова Г. В. Інформаційне підприємництво: інновації, консалтинг, маркетинг. МОН України, Київ : НАУ, 2003. 366 с.
4. Збанацька О. М. Розвиток інформаційно-пошукових мов у пошукових системах бібліотек і архівів : монографія. Київ : НАКККіМ, 2017. 354 с. URL: <https://elib.nlu.org.ua/view.html?id=8996>
5. Касян, С. Я., Онікієнко, А. О. Особливості консалтингової діяльності в системі маркетингу послуг. *Економічний простір*, 2018. С. 151-162. URL <http://prostir.pdaba.dp.ua/index.php/journal/article/view/40>
6. Карпенко О. О. Перспективи розвитку консалтингової діяльності в Україні на основі європейського досвіду. *Причорноморські економічні студії*. 2018. № 27. С. 54–58.
7. Консалтингове забезпечення управлінських економіко-екологічних рішень на регіональному рівні: монографія / За заг. ред. д.е.н., проф. А. І. Ковальова. Одеса: Гуляєва В. М., 2017. 190 с.
8. Консультаційні послуги як джерело інформації. URL: <http://helpiks.org/5-89119.html>.
9. Марченко О. С. Бізнес-консалтинг : навч. посіб. Харків : Право, 2019. 204 с.
10. Міжнародний консалтинг: практикум [для студентів спеціальності 051 «Економіка»]. Уклад.: Охріменко О. О., Кухарук А.Д. К.: КПІ. ім. Ігоря Сікорського, 2020. 62 с.
11. Перезовова, І. В. Управлінський консалтинг : метод. вказ. для вивчення дисц. і організації сам. роботи / І. В. Перезовова, Н. А. Даляк. - Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2017. - 32 с.
12. Набатова О. О. Продуктовий консалтинг: сутність, основні послуги та технології. *Економічна теорія та право*. 2019. № 4 (39). С. 83–98. DOI: <https://doi.org/10.31359/2411-5584-2019-39-4-83>
13. Соколенко В. А., Лінькова О. Ю. Основи управлінського консультування: навч.-метод. посіб. Харків : НТУ «ХПІ», 2018. 216 с.
14. Статистичний щорічник України за 2018 рік / за ред. І.Є. Вернера. Київ : Державна служба статистики України, 2019. 482 с
15. Управлінський консалтинг : підручник / [Безкровний. М. Ф., Кропивко М. Ф., Палеха Ю. І., Іщенко Т. Д.]. К.: Видавництво Ліра-К, 2015. 310 с.

4.2 Додаткова література

1. Вергуненко Н. Трансформація ринку консалтингових послуг. *Вісник КНТЕУ*. 2013. № 4. С. 15–23. URL: <http://visnik.knute.edu.ua/files/2013/04/2.pdf>
2. Верба В. А., Решетняк Т. І. Організація консалтингової діяльності: навч. посіб. МОН України, КНЕУ, Київ, 2000. 241 с.
3. Воронкова А. Е., Отенко В. І., Воронков Д. К. Основи управлінського консультування: навч. посіб. / за ред. А. Е. Воронкової. Харків: ВД «ІНЖЕК», 2010. 484 с.
4. Гуткевич С. О., Дунда С. П. Консалтинг як інструмент розвитку підприємства. *Комунікативний менеджмент в політиці*. Київ : Вид-во НАКККіМ, 2010. С. 20–255. Жежнич П. І. Технології інформаційного менеджменту. Львів: Видавництво Львівської політехніки. 2010. 260 с.

5. Камінська Т. М. Еволюція теорії та практики міжнародного бізнес-консалтингу. *Економічна теорія та право*. 2020. № 1 (40). С. 58–73. DOI: <https://doi.org/10.31359/2411-5584-2020-40-1-58>.
6. Косіченко І. І. Мегатренди сучасної еволюції консалтингового ринку. *Інтелектуальний XXI*. 2020. № 1. С. 49–54. DOI: <https://doi.org/10.32782/2415-8801/2020-1.8>.
7. Ковальська К. В., Пастушенко Р. М. Тенденції розвитку ринку консалтингових послуг у контексті посткризового періоду в Україні. *Молодий вчений*. 2018. № 8(60). С. 19–200.
8. Любохинець Л.С., Дашевська А.А. Роль міжнародного консалтингу в розвитку національного ринку консалтингових послуг. *Економіка і суспільство*. 2017. Вип. 13. С. 23–239. URL: http://www.economyandsociety.in.ua/journal/13_ukr/39.pdf
9. Кравченко О. М., Коваленко А. Б. Фактори впливу на розвиток консалтингових послуг. *Економіка. Фінанси. Право*. 2020. № 5/3. С. 9–11. DOI: [https://doi.org/10.37634/efp.2020.5\(3\).2](https://doi.org/10.37634/efp.2020.5(3).2)
10. Огляд ринку. Менеджмент-консалтингових послуг. Галицькі контракти. № 2002. URL: https://consulting.net.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=108%3A2012-07-23-21-25-37&catid=36%3A2012-07-12-12-18-17&Itemid=59&lang=uk
11. Рейкін В. С., Макара О. В. Консалтинг в Україні: оцінка стану та тенденції розвитку. *Інфраструктура ринку*. 2020. Вип. 39. С. 97–101. DOI: <https://doi.org/10.32843/infrastruct39-16>
12. Шаркова Г. Ю. Договір консалтингу: автореф. дис ... канд. юрид. наук. Київ, 2011. 20 с.
13. Шелегеда Б.Г., Шарнопольська О.М., Василюшина Л.М. Основи управлінського консультування : навч. посіб. Донецьк : ТОВ «ВРА «Епіцентр», 2013. 188 с
14. Шпильова В. О., Тен С. О. Тенденції та перспективи розвитку ринку консалтингових послуг в Україні. *Економіка та управління підприємствами*. 2018. Вип. 23. С. 173–177. URL: http://www.market-infr.od.ua/journals/2018/23_2018_ukr/31.pdf
15. Черленяк І. І., Довба І. В., Клев'яник В. Ю. Виклики та бар'єри розвитку національного консалтингового бізнесу. *Науковий вісник Мукачівського державного університету*. Серія: Економіка. 2017. Вип. 2 (8). С. 57–66. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/nvmdue_2017_2_11.
16. Хміль Ф. І. Основи управлінського консультування. К. Академвидав. 2008. 240 с
17. Яковенко О. Координація впровадження національних стандартів у галузь бібліотечно-інформаційної діяльності. Міжнародна наукова конференція «Бібліотека. Наук. Комунікація. Стратегічні завдання розвитку наукових бібліотек». Семінар: Міжнародні стандарти діяльності наукових бібліотек. URL: <http://conference.nbuv.gov.ua/report/view/id/1101>

4.3 Література та методичне забезпечення практичних занять

1 п. Безкровний М. Ф., Кропивко М. Ф., Палеха Ю. І., Іщенко Т. Д. Організація інформаційно-консультаційної діяльності: підручник. К.: Видавництво Ліра-К, 2017. 408 с.

4.4 Література та методичне забезпечення самостійної роботи

1с. Захарченко Н., Меркулов М., Ширяєва Л. Управлінське консультування трансформаційної економіки: навч. посібник. Фенікс, 2020. 335 с.

2с. Бруй О. Стратегічне управління в українських бібліотеках: за результатами опитування. *Вісн. Книжк. палати*. 2017. № 3. С. 37–41.

3с. Управлінське консультування. Методичні рекомендації до проведення практичних занять та самостійної роботи студентів усіх форм навчання освітнього ступеня «магістр»

спеціальностей 073 «Менеджмент», 281 «Публічне управління та адміністрування» / укладачі
Ю. С. Гринчук, Н. В. Коваль, М. В. Вихор. Біла Церква: БНАУ, 2019. 85 с.

4.5 Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Законодавство України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>
2. Національна бібліотека імені В. І.Вернадського. URL: <http://nbuv.gov.ua/>
3. Косіченко І. І. Стратегічні пріоритети розбудови вітчизняного консалтингового бізнесу в сучасних умовах. *Бізнес Інформ.* 2020. №9. С. 270–276. <https://doi.org/10.32983/2222-4459-2020-9-270-276>
4. Association of Intelligent Information Management (AIIM) URL: <https://www.aiim.org/>
5. Prometheus – он-лайн курси. URL: <https://prometheus.org.ua/>
6. Школа HMR. URL: <http://www.shkolahrm.ua/>
7. Журнал «Український інформаційний простір». URL: <http://ukrinfospace.knukim.edu.ua/>
8. фільм «Кадри» («The Internship»). Режисер: Шон Леві. США. 2013. URL: <https://rezka.ag/films/comedy/575-kadry-2013.html>
9. Асоціація консалтингових фірм. URL : <http://acf.ua/> (дата звернення: 01.02.2020).

5 ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ Й ОЦІНЮВАННЯ

Форми і методи навчання й оцінювання і межах дисципліни «Консалтинг інформаційної діяльності» наведені в таблиці 7.

Таблиця 7 – Забезпечення програмних результатів навчання відповідними формами та методами

Шифр програмного результату навчання	Методи навчання (МН)	Форми і методи оцінювання (МФО)
ПРН1	МН1.1 – лекція МН1.2 – розповідь-пояснення МН1.3 – бесіда МН3.4 – практичні роботи МН4 – індуктивний МН5 – дедуктивний МН16 – узагальнення МН18 – методи самостійної роботи МН20 – інтерактивні методи	МФО 3 – залік МФО 4 – поточний контроль МФО 8 – тестовий контроль
ПРН2	МН1.1 – лекція МН1.2 – розповідь-пояснення МН1.3 – бесіда МН 2.4 – комп'ютерні і мультимедійні методи МН3.4 – практичні роботи МН4 – індуктивний МН5 – дедуктивний МН16 – узагальнення МН18 – методи самостійної роботи МН20 – інтерактивні методи	МФО 3 – залік МФО 4 – поточний контроль МФО 8 – тестовий контроль
ПРН7	МН1.1 – лекція МН1.2 – розповідь-пояснення МН1.3 – бесіда МН 2.4 – комп'ютерні і мультимедійні методи МН3.4 – практичні роботи МН4 – індуктивний МН5 – дедуктивний МН9 – порівняння МН16 – узагальнення МН18 – методи самостійної роботи МН20 – інтерактивні методи	МФО 3 – залік МФО 4 – поточний контроль МФО 8 – тестовий контроль
ПРН13	МН1.1 – лекція МН1.2 – розповідь-пояснення МН1.3 – бесіда МН 2.4 – комп'ютерні і мультимедійні методи МН3.4 – практичні роботи МН4 – індуктивний МН5 – дедуктивний МН16 – узагальнення МН18 – методи самостійної роботи МН20 – інтерактивні методи	МФО 3 – залік МФО 4 – поточний контроль МФО 8 – тестовий контроль

Шифри програмного результату навчання запозичені з ОПП, а їх зміст наведений в першому розділі даної програми.

6 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМИ НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Розподіл балів, які здобувачі освіти можуть отримати за результатами кожного виду поточного та підсумкового контролів, наведена в таблиці 8.

Таблиця 8 – Розподіл балів оцінювання

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Модуль 1	
Контроль засвоєння теоретичних знань змістового модуля ЗМ1-ЗМ2	50
Контроль практичних умінь змістового модуля ЗМ1-ЗМ2	50
Усього	100

На практичних заняттях можуть застосовуватися різні види контролю: поточний (МФО 4), усний (МФО 5), тестовий (МФО 8). Максимальна кількість балів поточного контролю за одне практичне заняття – 10; оцінюються рівень оволодіння теоретичним матеріалом з теми заняття, уміння та навички виконувати практичні завдання. Поточний контроль засвоєння змістових модулів дисципліни ЗМ1, ЗМ2 здійснюються тестовим методом (МФО 8) в кінці семестру. Максимальна кількість балів за виконання й захист індивідуального практичного завдання – 10; контроль матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення – це максимально 10.

За умови виконання усіх видів робіт, передбачених навчальним планом та програмою, і підтвердження на мінімальному рівні опанування результатів навчання (отримано 35 балів за шкалою ЄКТС), здобувач вищої освіти допускається до семестрового контролю з дисципліни у формі заліку.

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням застосовуються рівні навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, наведені в таблиці 9.

Таблиця 9 – Рівні навчальних досягнень

Рівні навчальних досягнень	Відсоток балу за виконання завдань	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Здобувач вищої освіти	
Відмінний	90...100	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших студентів, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для вирішення поставлених перед ним завдань
Достатній	75...89	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні недоліки у порівняннях, формулюванні	за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання

		висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці	
Задовільний	60...74	володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу	має елементарні, нестійкі навички виконання завдання
Незадовільний	менше 60	має фрагментарні знання (менше половини) у незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані уміння та навички; під час відповіді допускаються суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача

Результати навчання з дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» відповідно до шкали, наведеної в таблиці 10).

Таблиця 10 - Шкала оцінювання: національна та ECTS

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS
Відмінно	90-100	A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок
Добре	82-89	B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками
	75-81	C	Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок
Задовільно	67-74	D	Задовільно- непогано, але зі значною кількістю недоліків
	60-66	E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії
Незадовільно	35-59	FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти іспит
	0-34	F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота

7. ЗАСОБИ НАВЧАННЯ

Навчальний процес відбувається в аудиторіях університету, оснащених мультимедійним обладнанням, у навчальних та науково-дослідних аудиторіях кафедри документознавства та інформаційної діяльності з відповідними технічними засобами, комп'ютерами. Крім того, використовується сучасна матеріально-технічна база університету, а саме: комп'ютерні класи загально-університетського призначення, науково-технічна бібліотека та ін. На період дистанційного навчання необхідний доступ до мережі Internet, обладнання для ефективного відеозв'язку з викладачем, обліковий запис корпоративної електронної пошти.