

до наказу від _____ 2021 р. № _____

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра туристичного та готельно-ресторанного бізнесу і консалтингу

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор ННІ неперервної освіти і туризму

_____ д.е.н., доц. О.В. Ковальова

“ _____ ” _____ 2021р.

“СХВАЛЕНО”

на засіданні кафедри туристичного та
готельно-ресторанного бізнесу і консалтингу

Протокол №15 від “26” травня 2021 р.

Завідувач кафедри

_____ д.е.н., проф. Д.І. Басюк

”РОЗГЛЯНУТО ”

Гарант ОП «Дорадництво» д.е.н., професор,

професор кафедри

туристичного та готельно-ресторанного
бізнесу і консалтингу

Гарант ОП

_____ д.е.н., проф. Т.П. Кальна-Дубінюк

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНО-КОНСУЛЬТАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

спеціальність 073 «Менеджмент»

освітня програма «ДОРАДНИЦТВО»

ННІ неперервної освіти і туризму

Розробник: професор кафедри туристичного та готельно –ресторанного бізнесу і
консалтингу, д.е.н., професор Кальна-Дубінюк Т.П.

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Київ – 2021 р.

1. Опис навчальної дисципліни

Організація інформаційно-консультаційної діяльності

(назва)

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь		
Освітній ступінь	Магістр	
Спеціальність	073 «Менеджмент»	
Освітня програма	«Дорадництво»	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	Обов'язкова	
Загальна кількість годин	120	
Кількість кредитів ECTS	4	
Кількість змістових модулів	2	
Курсовий проект (робота) (за наявності)	-	
Форма контролю	Екзамен	
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм навчання		
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Рік підготовки (курс)	1	1
Семестр	2	2
Лекційні заняття	15 год.	12 год.
Практичні, семінарські заняття	30 год.	12 год.
Лабораторні заняття	- год.	год.
Самостійна робота	75 год.	год.
Індивідуальні завдання	- год.	год.
Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми навчання	2 год.	

2. Мета, завдання та компетентності навчальної дисципліни

Мета дисципліни полягає в тому, щоб сформувати у майбутніх фахівців комплекс знань про організацію управління консультаційними і дорадчими службами, а також організацію консультаційної діяльності управлінців, менеджерів агросервісного обслуговування, наукових та науково-освітніх працівників аграрного сектора економіки України. Завданнями навчальної дисципліни є: ознайомлення з організацією і тенденцією розвитку інформаційно-консультаційних служб (ІКС) в країнах світу, вивчення комунікаційного процесу роботи ІКС, принципів формування їх кадрового

забезпечення, ознайомлення з найбільш дієвими методами організації консультаційного процесу та розповсюдження інформації, механізмом зворотного зв'язку та фінансування, оцінки ефективності консультування.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати:** базові принципи, методи та інструменти інформаційно-консультаційної діяльності.

вміти: організовувати консалтинговий процес, формувати рекомендації для прийняття керівниками науково обґрунтованих рішень.

Набуття компетентностей:

загальні компетентності (ЗК):

ЗК1 - Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу явищ та процесів

ЗК2 - Здатність застосовувати отримані знання у практичних ситуаціях

ЗК3 - Здатність застосовувати інформаційні і комунікаційні технології для пошуку та аналізу науково-технічної інформації, організації наукових досліджень та оброблення одержаних результатів

ЗК4 - Здатність до проведення наукових досліджень на високому професійному рівні

ЗК5 - Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями, прагнення до саморозвитку

ЗК6

Здатність до адаптації та дії в новій ситуації, готовність нести відповідальність за прийняті рішення

ЗК7 - Здатність генерувати нові ідеї (креативність)

ЗК8 - Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблемні питання

ЗК9 - Здатність працювати в команді та автономно

ЗК10 - Здатність працювати в контексті міжнародної інтеграції

ЗК11 - Здатність розробляти та керувати проектами

ЗК12 - Здатність володіння навиками дорадчої діяльності

ЗК13 - Здатність виявляти ініціативу та підприємливість, діяти соціально відповідально

ЗК14 - Здатність володіння українською та щонайменше однією з іноземних мов на рівні професійного і побутового спілкування.

фахові (спеціальні) компетентності (СК):

СК1. Знання найбільш передових концептуальних та методологічних основ в сфері дорадництва.

СК2. Знання законодавства України та нормативно-правових актів Європейського Союзу.

СК3. Здатність орієнтуватися в нормативно-правових актах зарубіжних країн в

сфері дорадництва.

СК4. Уміння проводити критичний аналіз, оцінку і синтез нових та складних ідей.

СК5. Уміння розробляти та реалізовувати проекти, які дають можливість переосмислити наявне та створити нове цілісне знання та/або професійну практику і розв'язувати значущі соціальні, культурні, етичні та інші проблеми у сфері дорадництва.

СК6. Наявність лідерських навичок, що передбачає:

- уміння встановлювати цілі, визначати пріоритети та орієнтири в сфері дорадництва;
- навички зі стратегічного планування;
- уміння працювати з великим обсягом інформації та здатність виконувати одночасно декілька завдань;
- уміння вести ділові переговори;
- уміння досягати кінцевих результатів.

СК7. Уміння приймати ефективні рішення, що передбачає:

- аналіз державної політики;
- наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (людських, матеріальних, фінансових).

СК8. Компетентності у сфері комунікації та взаємодії, що передбачають:

- уміння здійснювати ефективну комунікацію;
- уміння спілкуватися в діалоговому режимі з широкою науковою спільнотою та громадськістю для дослідження та вирішення нагальних питань сфери дорадництва;
- уміння налагоджувати і підтримувати співпрацю та партнерську взаємодію;
- уміння бути відкритим для спілкування та відкритим у провадженні професійної діяльності.

СК9. Компетентності в сфері управління змінами, що передбачають:

- уміння формувати плани змін та покращень;
- управляти змінами та реакцією (спротивом) на них;
- проводити оцінку ефективності змін.

СК10. Уміння управляти організацією та персоналом, що передбачає:

- організацію роботи і здійснення контролю;
- управління проектами;
- управління якісним обслуговуванням;
- мотивування;
- управління людськими ресурсами.

СК11. Здатність демонструвати та послуговуватися в професійній діяльності та побуті особистісними компетенціями, зокрема проявляти:

- принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень;
- спрямованість на служіння суспільству, захист національних інтересів;

- системність у виконанні будь-яких завдань і обов'язків;
- інноваційність та неупередженість;
- самоорганізацію та саморозвиток;
- уміння працювати в стресових ситуаціях.

СК12. Здатність до управління публічними фінансами, що передбачає:

- знання основ бюджетного законодавства;
- знання системи державного контролю у сфері публічних фінансів.

СК13. Здатність роботи з інформацією, що включає:

- знання основ законодавства про інформацію;
- уміння працювати в умовах електронного урядування.

СК14. Здатність до автономного прийняття рішень та їх реалізації.

СК15. Уміння брати на себе відповідальність та нести її, зокрема в частині соціальної відповідальності за результати прийняття стратегічних рішень.

СК16. Здатність до саморозвитку та самовдосконалення протягом життя, відповідальність за навчання інших.

3. Програма та структура навчальної дисципліни «Управлінський консалтинг» для повного терміну денної (заочної) форми навчання

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин													
	денна форма							Заочна форма						
	тижні	усього	у тому числі					усього	у тому числі					
			л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Змістовий модуль 1. Теоретичні аспекти організації інформаційно-консультаційної діяльності														
Тема 1. Основні завдання, принципи та методи організації інформаційно-консультаційної діяльності в аграрному секторі економіки		18	2	6			10	4	2	2				
Тема 2. Організація діяльності інформаційно-консультаційних служб у країнах світу		25	4	6			15	4	2	2				
Тема 3. Управління агроконсалтинговими формуваннями		28	4	6			20	4	2	2				
Разом за змістовим модулем 1		71	10	18			45	12	6	6				
Змістовий модуль 2. Основні принципи управління та кадрового забезпечення агроконсалтингових формувань														
Тема 4. Кадрове забезпечення інформаційно-		23	2	6			15	6	3	3				

консультаційної діяльності													
Тема 5. Організація та ефективність консультаційного процесу		24	3	6			15	6	3	3			
Разом за змістовим модулем 2		47	5	12			30	12	6	6			
Усього годин		120	15	30			75	29	12	12			

4. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Інтернет – технології в інформаційному забезпеченні органів управління і дорадчих служб	6
2	Визначення системи кадрового забезпечення дорадчого формування	6
3	Розробка презентації консультаційного процесу	6
4	Підготовка та проведення Дня поля	6
5	Розробка плану консультаційних заходів на тему: “Покращення конкурентоспроможності сільськогосподарських підприємств”.	6
	Разом	30

5. Контрольні питання, комплекти тестів для визначення рівня засвоєння знань студентами

1. Що таке система інформаційно-консультаційного обслуговування ?
2. Яка особливість дії системи інформаційно-консультаційного обслуговування в ринкових умовах.
3. На чому базується система розповсюдження сільськогосподарських знань і інформації в Україні ?
4. Назвіть рівні організації діючої інформаційно-консультаційної системи в Україні.
5. В чому полягає різниця між конкурентним та функціональним підходами ?
6. Яка мета та основні завдання організації інформаційно-консультаційної діяльності?
7. Назвіть основні принципи роботи агроконсалтингових формувань.
8. Від чого залежить ефективність роботи агроконсалтингових формувань?
9. Навіщо потрібні зв'язки у дорадництві ?

10. Коли і хто започаткував Навчально-координаційний центр сільськогосподарських дорадчих служб України ?
11. Як розвивається дорадництво в суспільному секторі?
12. Назвіть основні джерела фінансування дорадництва?
13. Що таке грант?
14. Перерахуйте, які ви знаєте міжнародні фонди?
15. Назвіть основні задачі, які вирішуються за допомогою міжнародних проектів?
16. Яка суть технічної допомоги по програмі TACIS?
17. Назвіть організаційні форми сільськогосподарського дорадництва?
18. Які основні положення Закону України “Про сільськогосподарську дорадчу діяльність”?
19. Назвіть основні організаційно-правові форми агроконсалтингових формувань.
20. Наведіть основні підходи до формування підрозділів консультаційної фірми.
21. Дайте характеристику основних функцій управління агроконсалтинговими формуваннями.
22. Яка суть проектного підходу при наданні агроконсалтингових послуг?
23. Яка суть матричного підходу до формування організаційної структури агроконсалтингових фірм?
24. Основні стадії організації професійної проектної команди.
25. Як здійснюється державна реєстрація агроконсалтингових формувань?
26. Які є прийоми мотивації праці консультантів?
27. Назвіть основні методи зворотного зв'язку в агроконсалтинговій діяльності.
28. Які є методи контролю діяльності консультантів?
29. Назвіть основні етапи удосконалення управління агроконсалтинговими службами.
30. Які основні принципи добору кадрів до інформаційно-консультаційних служб?
31. Які методи оцінки персоналу інформаційно-консультаційних служб?
32. Назвіть можливі результуючі документи оцінки персоналу.
33. Від чого залежить фіксована величина винагороди консультанта?
34. Назвіть основні джерела фінансування агроконсалтингових формувань України
35. Назвіть основні критерії відбору претендентів для роботи в інформаційно-консультаційних службах
36. Які методи підготовки та підвищення кваліфікації консультантів Ви знаєте?
37. Назвіть основні види стратегії мотивації праці консультантів.
38. Які основні ознаки професійної проектної команди консультантів?

39. Назвіть основні стадії формування та розвитку професійної проектної команди консультантів
40. Які основні функції виконують асоціації професійних консультантів?
41. Що являє собою кодекс поведінки консультанта?
42. Назвіть основні положення кодексу консультанта з аграрних питань.
43. Які складові інфраструктури ринку агроконсалтингових послуг?
44. У чому полягає принцип поділу дорадчих послуг на суспільно спрямовані і комерційні?
45. Які послуги належать до суспільно спрямованих?
46. Які методики визначення вартості дорадчих послуг ви знаєте?
47. На чому базується методика визначення вартості 1 консультанто-години?
48. Що таке консультування і консультаційний процес?
49. Які розділи включає програма сільськогосподарської дорадчої служби?
50. Які джерела фінансування дорадчих формувань ви знаєте?
51. Які способи визначення потреб у навчанні застосовуються в інформаційно-консультаційних службах?
52. На які категорії діляться слухачі за швидкістю засвоєння навчального матеріалу?
53. Назвіть основні особливості дорослих слухачів навчальних заходів, які організовують консалтингові служби?
54. Які основні методи навчання в ІКС?
55. Дайте характеристику методу навчання “семінар”
56. В чому полягає суть методу “Tick-box”?
57. Назвіть методи та технічні засоби активізації навчання
58. Які є види консультування?
59. Перерахуйте етапи консультаційного процесу.
60. Яка мета та задачі попереднього діагнозу проблем?
61. Які є методи збору інформації?
62. Які складові угоди про консультування?
63. Як проводиться впровадження змін в організації клієнта?
64. Як завершується процес консультування?
65. Перерахуйте складові підсумкового звіту.
66. Як оцінюється ефективність консультування?

Комплекти тестів для визначення рівня засвоєння знань студентами

	1. Коли був прийнятий Закон України „Про сільськогосподарську дорадчу діяльність”?
	19.04.2003 р
	17.06.2004 р.
	04.10.1996 р.

	01.01.2005 р.
	2. Хто такий дорадник?
	Фізична особа, яка на професійній основі проводить дорадчу діяльність
	Фізична особа, яка проводить дорадчу діяльність не на постійній основі
	Фізична особа, яка здійснює дорадчу діяльність
	Всі варіанти
	3. Хто є суб'єктами сільськогосподарської дорадчої діяльності?
	Дорадники
	Експерти-дорадники
	Дорадчі служби
	Всі варіанти
	4. Дорадча діяльність у частині надання соціально спрямованих дорадчих послуг є:
	Прибутковою діяльністю
	Неприбутковою діяльністю
	Комерційною діяльністю
	Кредитною діяльністю
	5. Ким визначається порядок використання коштів державної цільової програми сільськогосподарської дорадчої діяльності?
	Міністерством аграрної політики
	Кабінетом Міністрів України
	Національною асоціацією сільськогосподарських дорадчих служб
	Дорадчою службою
	6. Для кого доступна інформація з реєстрів дорадників?
	Для юридичних осіб
	Для фізичних осіб
	Для юридичних і фізичних осіб
	Для дорадників
	7. Коли набрав чинності Закон України про сільськогосподарську дорадчу діяльність?
	19.04.2003 р
	17.06.2004 р.
	04.10.1996 р.
	01.01.2005 р.
	8. Які напрями професійного навчання дорадників та експертів-дорадників?
	Підготовка, підвищення кваліфікації
	Підготовка, перепідготовка, підвищення кваліфікації
	Підготовка, атестація, перепідготовка

	Підготовка, атестація, підвищення кваліфікації
	9. Що являється консалтинговою послугою?
	Договір
	Навчання
	Інформація
	Сировина
	10. Чим характеризується процес реорганізації системи клієнта?
	Внесенням змін
	Консультацією
	Організацією навчання
	Співробітництвом
	11. Що таке консалтингова послуга?
	Навчання
	Продукт
	Договір
	Консультування
	12. До якої функціональної складової системи розповсюдження сільськогосподарських знань і інформації відносяться центри ВНЗ III і IV рівнів акредитації
	Державної
	Громадської
	Політичної
	Освітньої
	13. Недоліки моделі консультаційних служб на базі комерційних фірм:
	Хабарництво консультантів
	Необ'єктивність консультацій
	Непрактичність консультацій
	Некомпетентність консультантів
	14. Що є документом для роботи консультанта?
	План дій
	Діагноз проблеми
	Угода про консультування
	Наказ
	15. Види кадрової політики в дорадчих службах
	Індивідуальна
	Превентивна
	Організаційна
	Атестаційна
	16. Яка основна мета Національної асоціації сільськогосподарських дорадчих служб?

	Підтримка мережі сільськогосподарських дорадчих служб
	Надання консультацій
	Підвищення кваліфікації
	Інформування
	17. Які є методи встановлення зворотного зв'язку?
	Індивідуальні, колективні, масові
	Збір інформації із вторинних джерел, бази даних
	Індивідуальні, колективні, збір інформації із вторинних джерел
	Індивідуальні, колективні, бази даних
	18. Що включають постійні методи контролю?
	Спеціальні звіти, спостереження, контроль за ходом реалізації проектів
	Груповий контроль, процедури і правила, особисте спостереження
	Регулярні звіти, ревізія, самоконтроль
	Спеціальні звіти, спостереження, ревізія
	19. Як оцінюють персонал при використанні методу програмованого контроль?
	За допомогою спеціальних програм
	Тестуванням
	Ранжуванням
	За допомогою контрольних запитань
	20. Яке головне завдання організації інформаційно-консультаційної діяльності?
	Навчання та підвищення рівня знань дорадників
	Надання практичної допомоги з організації дорадчих формувань
	Надання консультацій товаровиробникам
	Інформування дорадчих служб

1. Методи навчання

Заняття проводяться за індивідуальною схемою залежно від теми.

- Питання-відповідь - метод опитування студента викладачем і один іншого шляхом постановки питань.
- Індивідуальна робота - самостійна робота студентів з літературою і завданням.
- Робота в групах - робота в групі колег.
- Мозкова атака - коротке інтенсивне обговорення питання з метою знаходження оптимального рішення за мінімальний термін.
- Ситуаційне завдання - завдання, що моделює реальну ситуацію з метою максимального наближення до практичних знань і дій.
- Дискусія - методика, що полягає в обговоренні сторонами конфліктної ситуації протягом строго обмеженого часу.

2. **Форми контролю**

Програма передбачає проведення постійного контролю знань студентів у ході практичних занять, опитування, виконання ними комплексних контрольних завдань, застосування модульно-рейтингової системи навчання та оцінки знань, та складання заліку після вивчення курсу дисципліни.

Форми контролю студентів, які використовуються при вивченні дисципліни «Управлінський консалтинг»: поточний, рубіжний і підсумковий контроль.

Поточний контроль знань є органічною частиною всього педагогічного процесу і слугує засобом виявлення ступеня сприйняття (засвоєння) навчального матеріалу. Управління навчальним процесом можливе тільки на підставі даних поточного контролю. Завдання поточного контролю зводяться до того, щоб:

- виявити обсяг, глибину і якість сприйняття (засвоєння) матеріалу, що вивчається;
- визначити недоліки у знаннях і намітити шляхи їх усунення;
- виявити ступінь відповідальності студентів і ставлення їх до роботи, встановивши причини, які перешкоджають їх роботі;
- виявити рівень опанування навиків самостійної роботи і намітити шляхи і засоби їх розвитку;
- стимулювати інтерес студентів до предмету і їх активність у пізнанні.

Головне завдання поточного контролю – допомогти студентам організувати свою роботу, навчитись самостійно, відповідально і систематично вивчати усі навчальні предмети.

Рубіжний (тематичний, модульний, блоковий) контроль знань є показником якості вивчення окремих розділів, тем і пов'язаних з цим пізнавальних, методичних, психологічних і організаційних якостей студентів. Рубіжний контроль може проводитись усно й письмово, у вигляді контрольної роботи, індивідуально або у групі.

Підсумковий контроль студентів проводиться з метою оцінки їх знань і навиків з дисципліни. Основна мета - встановлення дійсного змісту знань студентів за обсягом, якістю і глибиною і вміннями застосовувати їх у практичній діяльності.

Основними формами контролю знань студентів є контроль на лекції, на практичних заняттях, у поза аудиторний час, на консультаціях і екзаменах.

Контроль на лекції ми проводимо як вибірково (усне опитування студентів) або з застосуванням тестів (за раніше викладеним матеріалом).

Поточний контроль на лекції покликаний привчити студентів до систематичної проробки пройденого матеріалу і підготовки до майбутньої лекції, встановити ступінь засвоєння теорії, виявити найбільш важкі для сприйняття студентів розділи з наступним роз'ясненням їх.

Контроль у поза аудиторний час.

1. Перевірка конспектів лекцій і рекомендованої літератури.
2. Перевірка і оцінка рефератів по частині лекційного курсу, який самостійно пророблюється.
3. Індивідуальна співбесіда зі студентом на консультаціях.

Консультації. Мета консультацій - допомогти студентам розібратись у складних питаннях, вирішити ті з них, у яких студенти самостійно розібратись не можуть. Одночасно консультації надають можливість проконтролювати знання студентів, скласти правильне уявлення про перебіг і результати навчальної роботи.

Стандартизований контроль знань (тестовий).

Іспит –це вид підсумкового контролю, при якому засвоєння студентом навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного модульного контролю та підсумкової атестації).

3. **Розподіл балів, які отримують студенти.** Оцінювання знань студента відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національні оцінки згідно з табл. 1 «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України» (наказ про уведення в дію від 27.12.2019 р. № 1371)

Рейтинг студента, бали	Оцінка національна за результати складання	
	екзаменів	заліків
90-100	Відмінно	Зараховано
74-89	Добре	
60-73	Задовільно	
0-59	Незадовільно	Не зараховано

Для визначення рейтингу студента (слухача) із засвоєння дисципліни $R_{\text{дис}}$ (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу студента (слухача) з навчальної роботи $R_{\text{нр}}$ (до 70 балів): $R_{\text{дис}} = R_{\text{нр}} + R_{\text{ат}}$.

9. Методичне забезпечення

1. Силабус навчальної дисципліни «Управлінський консалтинг».
2. Методичні вказівки до проведення практичних занять.
3. Методичні вказівки до самостійної роботи студентів.
4. Перелік запитань для тестової перевірки знань(контрольної роботи)

10. Рекомендована література

Основна література

1. Закон України від 17 червня 2004 р. „Про сільськогосподарську дорадчу діяльність”.
2. Кальна-Дубінюк Т.П. Сільськогосподарська дорадча діяльність. Навч. посіб. для дистанційного навчання / Т.П. Кальна-Дубінюк, І. П. Кудінова, Л. Х. Рибак, Л. М. Серeda, – Львів: НВФ «Українські технології», 2014. – 320 с.= 3 г.
3. Кальна-Дубінюк Т. П. Організація інформаційно-консультаційного забезпечення сільськогосподарських підприємств: монографія / Т. П. Кальна-Дубінюк. – Ніжин: ПП Лисенко М.М., 2012. – 363 с.
4. Формування та розвиток системи дорадництва в Україні: Монографія / Кальна-Дубінюк Т.П., Кудінова І.П., Рибак Л.Х., Мосіюк С.І., Самсонова В.В., Локутова О.А., Корінець Р.Я., Сокол Л.М., Бесчастна М.В. – К.: 2014. – 357 с.
5. Кальна-Дубінюк Т.П. Сучасні інформаційно-консультаційні технології в дорадництві /Т.П. Кальна-Дубінюк, К.Г. Рогоза, В.В. Самсонова, І.П. Кудінова, М.В. Бесчастна, М.М. Гнідан, Ю.В.Дубінюк, С.І. Данилюк, О.І. Бас //Монографія. – Ніжин: ПП Лисенко М.М., 2017. – 216 с.
6. Кальна-Дубінюк Т.П. Інтерактивна консалтингова система для сільського туризму: монографія / Т.П.Кальна-Дубінюк, К.Г. Рогоза, В.В. Самсонова, І.П. Кудінова, Т.І. Божук, О.А. Локутова, С.І. Мосіюк, Ю.В. Дубінюк, Т.В. Кудін, М.М. Гнідан, О.І. Бас. К.: Видавничий центр НУБіП України. 2019. – 135 с.
7. Організація інформаційно-консультаційної діяльності: Навчальний посібник / М.Ф.Кропивко, Т.П.Кальна-Дубінюк, М.Ф.Безкровний та ін. – М.: Агроконсалт, 2004. – 311 с.
8. Бородіна О.М. Сільськогосподарське дорадництво та проблеми його кадрового забезпечення. – К.: ІАН, 2001.
9. Основи сільськогосподарського дорадництва в Україні. Навчальний посібник для дорадчих служб / За ред. Романа Шмідта. – Львів: НВФ „Українські технології”, 2003. – 680 с.
- 10.Верба В.А. Решетняк Т.І. Організація консалтингової діяльності: Навч. Посібник. - К: КНЕУ, 2000.

Додаткова література

1. Корінець Р. Я. Як створити сільськогосподарську дорадчу службу та підтримати її діяльність. Посібник для органів місцевого самоврядування та місцевої виконавчої влади / Р.Я. Корінець, С.М. Андрієнко, В.В. Бондарчук, М.П. Гриценко, Т.Є.Грузін, Т.П. Кальна-Дубінюк, В.В. Карпенко, М.Ф. Кропивко, М.М. Ксенофонтов, М.М. Павлішинець, І.Я. Паньків, В.і. Проніна,

- М.І. Пугачов, Н.В. Хміль. – За редакцією Р.Я. Корінця, М.П. Гриценка. – Львів: НВФ «Українські технології», 2014. – 48 с.
2. Кальна-Дубінюк Т.П. Словник-довідник з електронного дорадництва // Т.П. Кальна-Дубінюк, К.Г. Рогоза, І. П. Кудінова, Л.Х. Рибак, О. А. Локутова, В.В. Самсонова, М.М. Гнідан М.В. Бесчастна. – Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М., 2016. – 128 с.
 3. Кальна-Дубінюк Т.П. Словник-довідник з дорадництва // Т.П. Кальна-Дубінюк, К.Г. Рогоза, І. П. Кудінова, Л.Х. Рибак, О. А. Локутова, В.В. Самсонова, М.В. Бесчастна. – Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М., 2014. – 164 с.
 4. Кальна-Дубінюк Т. П. Сучасний стан розвитку екстеншн сервісу в світі та його перспективи в Україні / Т. П. Кальна-Дубінюк // Формування ринкових відносин. – 2014. – № 1. – С.79-83.
 5. Кальна-Дубінюк Т. П. Перспективи розвитку підприємництва на селі та роль консалтинга в цьому / Т. П. Кальна-Дубінюк // Формування ринкових відносин. – 2014. – № 2.
 6. Кальна-Дубінюк Т.П. Особливості побудови консультаційного процесу аграрних підприємств і закладів культури в сільській місцевості / Т. П. Кальна-Дубінюк, С. І. Данилюк // Економіка і менеджмент культури. – 2014. – № 2. – С. 53-59.
 7. Кальна-Дубінюк Т.П. Особливості створення та функціонування сільськогосподарської дорадчої служби – Extension //ж. Економіка АПК №4, 2002.
 8. Кальна-Дубінюк Т.П. Моделювання економічної динаміки. – К.: НАУ, 2002. – 135 с.
 9. Кальна-Дубінюк Т.П. Агроекономічна динаміка та методологічні аспекти її моделювання. Сб. Вісник НАУ, вип. №24, 2000.
 10. Кальна-Дубінюк Т.П. Досвід реалізації інформаційно-консультаційних програм служби Extension у світі та модель її розвитку в Україні. Сб. Вісник НАУ, вип. №41, 2001.
 11. Рунов Б.А. Информационно-консультационная служба в АПК. Курс лекций: М., 2000.
 12. A.W. van den Ban & H.S. Hawkins. Agricultural Extension. Second edition. – 1996 by Blackwell Science Ltd. – 315pp.
 13. Yespolov T. Extension in Kazakhstan and the Experience of the USA: Lessons from a Working National Model / T. Yespolov, S. Johnson, Z. Suleimenov, T. Kalna-Dubinyuk, A. Arypova – Xlibris Corporation, USA, 2012. – 152 с.

11. Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Президента України. – Режим доступу: www.president.gov.ua.

2. Офіційний сайт Державного комітету статистики. – Режим доступу: www.ukrstat.gov.ua.
3. Офіційний сайт Верховної Ради України – Режим доступу: www.rada.gov.ua.
4. Державний фонд сприяння місцевому самоврядуванню в Україні. – Режим доступу: <http://www.municipal.gov.ua/>.
5. Загальнодоступний інформаційно-довідковий ресурс. – Режим доступу: <http://zir.minrd.gov.ua/>.
6. Аграрний сектор України. – Режим доступу: www.agroua.net.

