

до наказу від _____ 2020 р. № _____

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра туристичного та готельно-ресторанного бізнесу і консалтингу

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор ННІ неперервної освіти і туризму

М.М. Кулаєць

Протокол № 9 від

“22” червня 2020 р.



РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

на засіданні кафедри туристичного
та готельно-ресторанного бізнесу і консалтингу

Протокол №12 від “16” 06 2020р.

Завідувач кафедри

Д.І. Басюк

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ В ДОРАДНИЦТВІ

Спеціальність 073 «Менеджмент»

Освітня програма «Дорадництво»

ННІ неперервної освіти і туризму

Розробник: к.е.н., доцент Кудінова Ірина Петрівна

Київ – 2020 р.

1. Опис навчальної дисципліни «Організація навчання в дорадництві»

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь		
Галузь знань		
Освітній ступінь	Магістр	
Спеціальність	073 «Менеджмент»	
Освітня програма	«Дорадництво»	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	Вибіркова	
Загальна кількість годин	150	
Кількість кредитів ECTS	5	
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)	2	
Семестр	3	
Лекційні заняття	20 год.	
Практичні, семінарські заняття	20 год.	
Лабораторні заняття	-	
Самостійна робота	110 год.	
Індивідуальні завдання	-	
Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми навчання	4 год.	

2. Мета, завдання та компетентності навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни «Організація навчання в дорадництві» полягає в тому, щоб сформувати у майбутніх фахівців комплекс знань і навичок про організацію навчання в дорадництві, особливості методики викладання при роботі з дорослим населенням.

Завдання навчальної дисципліни: ознайомлення з організацією навчання; вивчення дидактичних принципів навчання; вивчення форм організації навчальної роботи в системі інформаційно-консультаційної діяльності; вивчення сучасних інформаційних технологій в роботі консультаційних служб; вивчення особливостей методики викладання при роботі з дорослим населенням; вивчення системи зворотного зв'язку при навчанні в системі інформаційно-консультаційної діяльності; вивчення методики підготовки навчальних програм в системі інформаційно-консультаційної діяльності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

знати:

- способи передачі знань в системі інформаційно-консультаційної діяльності;
- дидактичні принципи навчання;
- форми організації навчальної роботи в системі інформаційно-консультаційної діяльності;
- особливості методики викладання при роботі з дорослим населенням;
- систему зворотного зв'язку при навчанні в системі інформаційно-консультаційної діяльності;
- категорії людей, які засвоїли матеріал в системі інформаційно-консультаційної діяльності;
- навчальні методи (прийоми) навчання дорослих;
- методику підготовки навчальних програм в системі інформаційно-консультаційної діяльності;
- прийоми і методи організації проведення навчальних заходів.

вміти:

- кваліфіковано застосовувати дидактичні прийоми і засоби навчання в інформаційно-консультаційній діяльності;
- використовувати активні методи навчання при викладанні в системі інформаційно-консультаційної діяльності;
- розробляти навчальні програми для навчання в інформаційно-консультаційній діяльності;
- використовувати комплекс технічних засобів навчання;
- організовувати підготовку і проведення навчальних заходів в системі інформаційно-консультаційної діяльності;
- застосовувати на практиці систему зворотного зв'язку при навчанні в системі інформаційно-консультаційної діяльності.

*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):

ФК1. Знання найбільш передових концептуальних та методологічних основ в сфері дорадництва.

ФК2. Знання законодавства України та нормативно- правових актів Європейського Союзу.

ФК3. Здатність орієнтуватися в нормативно-правових актах зарубіжних країн в сфері дорадництва.

ФК4. Уміння проводити критичний аналіз, оцінку і синтез нових та складних ідей.

ФК5. 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.

ФК6. 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.

ФК7. Уміння приймати ефективні рішення, що передбачає:

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

ФК8. 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.

ФК9. Компетентності в сфері управління змінами, що передбачають:

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

ФК10. Уміння управляти організацією та персоналом, що передбачає:

- організацію роботи і здійснення контролю;
- управління проектами;
- управління якісним обслуговуванням;

- мотивування;
- управління людськими ресурсами.

ФК11. 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 і захист національних інтересів;
- системність у виконанні будь-яких завдань і обов'язків;
- інноваційність та неупередженість;
- самоорганізацію та саморозвиток;
- уміння працювати в стресових ситуаціях.

ФК12. Здатність до управління публічними фінансами, що передбачає:

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

ФК13. Здатність роботи з інформацією, що включає:

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

ФК14. Здатність до автономного прийняття рішень та їх реалізації.

ФК15. Уміння брати на себе відповідальність та нести її, зокрема в частині соціальної відповідальності за результати прийняття стратегічних рішень.

ФК16. Здатність до саморозвитку та самовдосконалення протягом життя, відповідальність за навчання інших.

3. Програма та структура навчальної дисципліни «Організація навчання в дорадництві» 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. Навчання та форми організації навчальної роботи в дорадництві														
Тема 1. Навчання як один з елементів дорадництва		23	4	4			15							
Тема 2. Форми організації навчальної роботи в системі дорадництва		14	2	2			10							
Тема 3. Концептуальні основи активного навчання в дорадництві		23	4	4			15							
Разом за змістовим модулем 1		60	10	10			40							
Змістовий модуль 2. Особливості навчальних програм в системі дорадництва														
Тема 1. Методика розробки навчальних програм в системі дорадництва		14	2	2			10							
Тема 2. Основні		18	4	4			10							

методи навчання в дорадництві													
Тема 3. Проведення оцінки результатів навчання		14	2	2			10						
Тема 4. Internet – технології		14	2	2			10						
Разом за змістовим модулем 2		60	10	10			40						
Усього годин		120	20	20			80						

4. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Навчання як один з елементів інформаційно-консультаційної діяльності	4
2	Форми організації навчальної роботи в системі інформаційно-консультаційної служби	2
3	Концептуальні основи активного навчання в інформаційно-консультаційній діяльності	4
4	Методика розробки навчальних програм в системі інформаційно-консультаційної служби	2
5	Основні методи навчання в інформаційно-консультаційній діяльності	4
6	Проведення оцінки результатів навчання	2
7	Internet – технології	2
	Разом	20

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

Контрольні питання:

1. Навчання – один з важливих елементів діяльності дорадчої служби.
2. Форми організації навчальної роботи в системі дорадництва.
3. Заняття – обговорення із встановленням зворотного зв'язку.
4. Зворотний зв'язок при навчанні в дорадчій діяльності.
5. Активізація навчання в дорадчій діяльності.
6. Визначення потреб у навчанні в дорадчій діяльності.
7. Особливості навчання дорослих в дорадчій діяльності.
8. Методика проведення “презентації” при навчанні в дорадчій діяльності.
9. Активізація навчання “відкритими” і “закритими” питаннями.
10. Підготовка навчальних заходів в дорадчій діяльності.
11. Підготовка польового дня для передачі досвіду передових господарств і впровадження інновацій у сільське господарство.

12. Поділ людей на категорії при засвоєнні матеріалу в дорадчій діяльності.
13. Підготовка районної виставки.
14. Методика проведення при навчанні в дорадчій діяльності семінарів.
15. Методика проведення стратегії Tick-box.
16. Методика проведення демонстрації.
17. Методика проведення ділової ігри.
18. Методика проведення “польового дня” – одного з найуніверсальніших методів у дорадчій діяльності.
19. Методика застосування відеофільмів при навчанні в дорадчій діяльності.
20. Методика застосування дистанційного навчання – як одного із виду навчання дорослих.
21. Методика отримання інформації зворотного зв’язку при навчанні в дорадчій діяльності.
22. Дайте визначення інформаційно-комунікаційних технологій.
23. Назвіть основну мету впровадження інформаційних технологій в дорадчій діяльності.
24. Переваги та недоліки інформаційно-комунікаційних технологій.
25. Безконтактні та контактні способи передачі інформації.
26. Використання інтернет-технологій у дорадчій діяльності.
27. Загальноукраїнські навчальні та інформаційні веб-портали: їх зміст та використання.
28. Використання нестандартних програмних продуктів (електронних підручників, довідників, розрахункових програм) продуктів у дорадчій діяльності: види, характеристика та використання.
29. Перерахуйте активні методи навчання.
30. Суть інтерактивності в процесі навчання.
31. Як класифікують активні методи навчання в інформаційно-консультаційній діяльності?.
32. В чому полягає фахове самовдосконалення у тренінговій діяльності?
33. Етапи проведення дискусії.
34. Чи існують перешкоди активному навчанню? У чому їх суть?
35. Безпека в Internet.
36. Роль планування в роботі дорадника. Етапи планування освітніх програм.
37. Виконання освітніх заходів. Підготовка навчальної бази: ілюстративний матеріал, місце, ризики, розклад.

Комплекти тестів для визначення рівня засвоєння знань студентами:

1. Процес взаємодії між вивченням та навчанням залежить від поєднання таких елементів, як:

1	викладач, слухач;
2	зміст предмету, фізичне середовище;
3	навчальні матеріали та методи;
4	всі відповіді вірні.

2. Виділіть умови для навчання:

1	фізичні та психологічні фактори;
2	професіоналізм викладача;
3	мотивація слухачів;
4	зміст предмету.

3. Методи навчання повинні відповідати:

1	рівню наявних знань та досвіду слухачів;
2	визначеним завданням навчальної програми або заняття;
3	наявним умовам та середовищу, в якому проводяться заняття;
4	всі відповіді вірні.

4. Методика навчального плану передбачає наступне:

1	які знання потрібні, щоб забезпечити бажані умови;
2	які навчальні методи найкращі для викладу цього матеріалу;
3	як досягнуті цілі навчання;
4	провести оцінку процесу навчання.

5. До фізичних факторів навчання відносяться:

1	складання розкладу занять;
2	приміщення, обладнане усім необхідним для проведення заняття;
3	стимулювання слухачів до їх активної роботи над вивченням предмету;
4	доступність для спілкування незалежно від ситуації.

6. Найбільш впливовими у громаді є такі категорії людей:

1	новатори,
2	рання більшість,
3	ранні адаптори,
4	пізня більшість,
5	пасивні адаптори.

7. За категоріями людей, що сприймають зміни та інновації, людське суспільство має таку структуру:

1	новатори	А	2,5%
2	ранні адаптори,	Б	13,5%
3	рання більшість	В	34%
4	пізня більшість	Г	34%
5	пасивні адаптори.	Д	16%

8. Одним з найпоширеніших способів проведення аналізу потреб у навчанні є:

(у бланку відповідей впишіть вірну відповідь одним словом)

9. Завданням демонстрації як навчального методу в інформаційно-консультаційній діяльності є:

1	впровадження нових технологій,
2	реклама господарства чи виробника,
3	підведення підсумків роботи господарства,
4	вивчення проблем фермера.

10. Сукупність дій, спрямованих на задоволення інформаційних потреб громадян, юридичних осіб і держави це ...

(у бланку відповідей впишіть вірну відповідь одним словом)

11. В які роки і в якій послідовності відбулося прийняття Закону України «Про сільськогосподарську дорадчу діяльність» та введення його в дію?

1	2002 р.
2	2005 р.
3	2003 р.
4	2004 р.
5	2000 р.
6	2006 р.

12. Розподіліть методи поширення знань та інформації по групах:

А. Масові	1. Відвідування офісу служби 2. День поля 3. Виставки
В. Групові	4. Консультування за телефоном 5. Лекції, виступи 6. Семінари
С. Індивідуальні	7. Виставки 8. Публікації в пресі 9. Відвідування господарства консультантом

13. Укажіть до якої фази відносяться етапи консультаційного процесу?

1. Підготовка	А. Розрахунки по зобов'язаннях
2. Діагностика	В. Оцінка альтернативних варіантів
3. Планування дій	С. Навчання
4. Впровадження	Д. Детальне вивчення проблеми
5. Завершення	Е. Планування завдання

14. Яка мета показу відеофільмів в процесі навчання?

1	забезпечує уявлення про життя, за межами навчальної аудиторії;
---	--

2	дозволяють розглядати навколишнє середовище;
3	підвищують кругозір слухачів;
4	створюють унікальне середовище для навчання.

15. Коли був прийнятий Закон України «Про сільськогосподарську дорадчу діяльність»

--

16. В чому полягає особливість навчання дорослих?

1	активність навчання, а не просто слухання;
2	необхідність отримання інформації;
3	стимулювання бажання вчитися і пізнавати нові знання;
4	<i>всі відповіді вірні.</i>

17. Що відноситься до засобів навчання?

1	навчальні посібники;
2	методичні матеріали;
3	демонстраційний матеріал;
4	всі відповіді вірні.

18. Ділова гра, яка використовується у навчальному процесі, виконує такі функції:

1	навчальну;
2	розвиткову;
3	комунікативну;
4	всі відповіді вірні.

19. Які чинники впливають на ефективність навчання?

1	цілеспрямованість взаємодії викладача і слухача;
2	залежність ефективності навчання від мотивації та активності слухача;
3	єдності слухача і викладача;
4	всі відповіді вірні.

20. Комплекс наочних навчально-практичних заходів, проведених на невеликих земельних ділянках чи фермах приватних сільськогосподарських товаровиробників за допомогою спеціалістів-дорадників, з метою впровадження широкого розповсюдження передового досвіду, підвищення ефективності господарювання це ...

(у бланку відповідей впишіть вірну відповідь одним словом)

21. Підготовка навчального плану та матеріалів повинна базуватися на наступному:

1	визначення потреби слухачів в знаннях та вміннях;
2	розробка стратегії навчання;
3	створення системи оцінки знань;
4	всі відповіді вірні.

22. Основними функціями процесу навчання є:

1	освітня, розвиткова, виховна і функція психологічної підготовки;
2	освітня, розвиткова, виховна ;
3	освітня, виховна і функція психологічної підготовки;
4	всі відповіді вірні.

23. Наочні методи навчання – це:

1	графічні роботи;
2	демонстрування, самостійне спостереження, ілюстрування;
3	лабораторні роботи;
4	демонстрування.

24. Встановіть відповідність:

A. навчання в ІКД, B. консультування, C. мозкова атака, D. дискусія,	1. метод активізації навчання, який застосовують, якщо потрібно вирішити проблему, але недостатньо інформації про об'єкт та умови; 2. сприяння і стимулювання процесу адаптації сільського населення до нових практичних методів та реалій життя, до нових навиків та технологій; 3. це обмін ідеями і думками між різними людьми; 4. передача спеціальних знань з метою удосконалення дій.
---	--

25. Універсальний метод передачі інформації, розповсюдження нових технологій консалтинговими формуваннями це ...

(у бланку відповідей впишіть вірну відповідь одним словом)

26. Активні методи навчання –це:

1	ситуаційні завдання,
2	ділові ігри,
3	лекції,
4	дискусії,
5	мозковий шторм (атака),
6	семінари,
7	круглий стіл;
8	всі відповіді вірні.

27. Виберіть принципи навчання, які дозволяють досягти високої ефективності при проведенні навчання в ІКД:

1	активність слухачів;
2	практична направленість;
3	командна робота;
4	всі відповіді вірні.

28. Зворотній зв'язок – це:

1	інформація про слухачів;
2	процес передачі інформації про рівень навчання працівником;
3	потреба деяких слухачів в особливих засобах заохочення;
4	всі відповіді вірні.

29. Виділіть способи активізації уваги аудиторії:

1	образне мовлення з прикладами і ілюстраціями;
2	візуальна підтримка;
3	зміна методів подачі інформації кожні 10 хв.;
4	всі відповіді вірні.

30. Процес навчання – це:

1	засвоєння знань, умінь, навичок;
2	формування мотивів;
3	розвиток здібностей;
4	формування умінь.

6. Методи навчання

Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності студентів, які використовуються при вивченні дисципліни:

1) в аспекті передачі і сприйняття навчальної інформації: словесні (лекція); наочні (ілюстрація, демонстрація);

2) в аспекті логічності та мислення: пояснювально-ілюстративні (презентація); репродуктивні (короткі тестові контрольні);

3) в аспекті керування навчанням: навчальна робота під керівництвом викладача; самостійна робота під керівництвом викладача;

4) в аспекті діяльності в колективі: методи стимулювання (додаткові бали за реферати, статті, тези);

5) в аспекті самостійної діяльності: навчальний модуль: питання типу «есе»; вибіркові тести.

7. Форми контролю

Основними формами організації навчання під час вивчення дисципліни «Організація навчання в дорадництві» є лекції, практичні заняття, консультації, самостійна індивідуальна робота студентів.

Відповідно до вище зазначених форм організації навчання формами контролю засвоєння програми є: самоконтроль, написання модульних контрольних робіт, виконання курсової роботи та іспит за період вивчення дисципліни.

Контрольні заходи, які проводяться в університеті визначають відповідність рівня набутих студентами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти і забезпечують своєчасне коригування навчального процесу.

При вивченні навчальної дисципліни «Організація навчання в дорадництві» використовуються такі види контролю: вхідний, поточний, рубіжний, підсумковий та відстрочений.

Вхідний контроль проводиться перед вивченням предмету з метою визначення рівня підготовки студентів з відповідних дисциплін, які формують базу для його опанування. Вхідний контроль проводиться на першому занятті по питаннях, які відповідають програмі попередньої дисципліни. Результати вхідного контролю враховують при коригуванні завдань для самостійної роботи студентів.

Поточний контроль проводиться викладачами у ході аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів за визначеною темою. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами, управління навчальною мотивацією студентів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, - так і студентами – для планування самостійної роботи.

Особливим видом поточного контролю є підсумковий контроль за змістовими модулями.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування, письмового експрес-контролю, виступів студентів при обговоренні теоретичних питань, а також у формі комп'ютерного тестування. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією для визначення підсумкової оцінки з дисципліни при рубіжному модульному контролі.

Рубіжний модульний контроль – це контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни змістового модуля. Рубіжний модульний контроль є необхідним елементом модульно-рейтингової технології навчального процесу. Частота проведення цього виду контролю визначається кількістю змістових модулів протягом навчального семестру.

Семестровий контроль з дисципліни «Організація навчання в дорадництві» проводиться відповідно до навчального плану у вигляді заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою дисципліни згідно з «Положенням про екзамени та заліки в Національному університеті біоресурсів і природокористування України».

У НУБіП України використовується рейтингова форма контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять (модуля) з певної дисципліни. Її результати враховуються під час виставлення підсумкової оцінки.

Рейтингове оцінювання знань студентів не скасовує традиційну систему оцінювання, а існує поряд із нею. Воно робить систему оцінювання більш гнучкою, об'єктивною і сприяє систематичній та активній самостійній роботі студентів протягом усього періоду навчання, забезпечує здорову конкуренцію між студентами у навчанні, сприяє виявленню і розвитку творчих здібностей студентів.

Форма проведення семестрового контролю є комбінованою (частково усна - при проведенні співбесіди, частково письмова - при відповідях на теоретичні питання та тестуванні тощо), зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань), критерії оцінювання визначаються рішенням кафедри та зазначаються у робочій програмі навчальної дисципліни «Організація навчання в дорадництві» й доводяться до відома студентів на першому занятті.

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

За рівнем виділяють такі види контролю: самоконтроль, кафедральний, факультетський, ректорський та міністерський. Самоконтроль при вивченні дисципліни «Організація навчання в дорадництві» призначений для самооцінки студентами якості засвоєння навчального матеріалу. З цією метою у робочій програмі навчальної дисципліни передбачаються питання для самоконтролю.

8. 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_{дис}** (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу студента (слухача) з навчальної роботи **R_{нр}** (до 70 балів):

$$R_{\text{дис}} = R_{\text{нр}} + R_{\text{ат.}}$$

9. Методичне забезпечення

1. Силабус навчальної дисципліни «Організація навчання в дорадництві».
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

1. Енциклопедія освіти / Акад. пед. наук України; гол. ред. В.Г. Кремень. – К.: Юрінком Інтер, 2008. – 1040 с.
2. Закон України “Про сільськогосподарську дорадчу діяльність” від 17 червня 2004 р. № 1807 – IV. // Урядовий кур’єр. – 2004. – 23 червня.
3. Ковальчук Г.О. Організація навчання з економіки: Навч. посібник. – К.: Київський національний економічний університет, 2002. – 305 с.
4. Козаков В.А., Лісун Н.Р., Ковальчук Г.О. та ін. Сучасні тренінгові методи. Проект за програмою TACIS... - К., 1996. – 460 с.
5. Костриця Р.Л., Свистун В.І., Ягупов В.В. Ділові ігри в підготовці фахівців до управлінської діяльності: Навчально-методичний посібник. – К., 2005. – 54 с.
6. Кулицький С.П. Основи організації інформаційної діяльності у сфері управління: Навчальний посібник. – К.: МАУП, 2002. – 224с.
7. Кудінова І.П. Організація навчання в інформаційно-консультаційній діяльності: Навч. посібник. – Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М., 2012. – 228 с.
8. Кудінова І.П. Методичні вказівки для самостійної роботи при вивченні курсу “Організація навчання в інформаційно-консультаційній діяльності” слухачами магістратури спеціалізації “Інформаційно-консультаційне забезпечення в АПК”. – К. Видавничий центр НУБіП України, 2013. – 35 с.
9. Кудінова І.П. Методичні вказівки для вивчення курсу “Організація навчання в дорадництві” слухачами магістратури спеціальності 8.18010004 «Дорадництво».- Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М., 2014. – 32 с.
10. Кальна-Дубінюк Т.П., Корінець Р.Я., Кудінова І.П., Рибак Л.Х., А.С. Хвалінська. Словник-довідник з дорадництва. – Львів: НВФ “Українські технології”, 2008. – 208 с.
11. Кальна-Дубінюк Т.П., Кудінова І.П., Рибак Л.Х., Корінець Р.Я. Навчальний посібник для дистанційного навчання "Сільськогосподарська дорадча діяльність" - Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М., 2010. - 359 с.
12. Маковецкий В.В., Ромаданова И.Н. Обучение в деятельности информационно-консультационной службы АПК: Учебно-методическое пособие. – М.: TACIS, 2004. – 112 с.
13. Організація інформаційно-консультаційної діяльності: Навчальний посібник / За ред. М.Ф. Кропивка. – Агроконсалт, 2004. – 348 с.
14. Основи аграрного консалтингу: Підручник / М.Ф. Кропивко, Т.П. Кальна-Дубінюк, М.Ф. Безкровний, І.М. Криворучко. – К.: Освітня книга, 2006. – 224 с.

15. Лузан П.Г. Методи і форми організації навчання у вищій аграрній школі: Навчальний посібник. –К.: Аграрна наука, 2003. – 224 с.
16. Програма навчальної дисципліни “Організація навчання в інформаційно-консультаційній діяльності” // Кропивко М.Ф., Кудінова І.П., Середа Л.М. – Київ: “Аграрна освіта”, 2011. – 15 с.
17. Сільськогосподарська дорадча діяльність. Навч. посіб. / Кудінова І.П., Бесчастна М.В. - К.: «КОМПРИНТ», 2015. – 490 с.
18. Кальна-Дубінюк Т.П. Сільськогосподарська дорадча діяльність. Навч.посіб. для дистанційного навчання / Т.П. Кальна-Дубінюк, І. П. Кудінова, Л. Х. Рибак, Л. М. Середа – Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М., 2014. – 350 с.
19. Формування та розвиток системи дорадництва в Україні: Монографія / Т.П. Кальна-Дубінюк, І.П. Кудінова, Л.Х. Рибак, С.І. Мосіюк, В.В. Самсонова, О.А. Локутова, Р.Я. Корінець, Л.М. Сокол, М.В. Бесчастна. – Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М., 2014. – 332 с.

додаткова

1. Карамушка Л.М. Психологія управління: Навчальний посібник. – К.: Міленіум, 2003. – 158 с.
2. Лауш П.В., Кухаренко В.С., Ориценко С.Б. Організація практичного навчання: Навчальний посібник/ - К.: Урожай, 1996. – 192 с.
3. Теорія та практика дорадництва (планування та втілення програм екстенш): Навчальний посібник . – Вінниця: Консоль, 2004 – 240 с.
4. Як навчатись? Методи планування, організації та оцінювання власного навчання: Методичний посібник. / І.М. Поліщук. – Кам'янець-Подільський: Абетка-Нова, 2004. – 84 с.
5. Ban A.W.,Hawkins H.S. Agricultural Extension. Second edition. Blackweel Science LTD, Oxford, 1996. – 294 p.
6. Kalna-Dubinyuk T.P., Jonnson S.R. The Development of Extension Service in Ukraine and the Worldwide experience. – К.: Agrarna nayka, 2005. – 200p.
7. Tlektes I. Espolov,Stanley R. Johnson, Zhenisbek Zh. Suleimenov,Tetyana Kalna-Dubinyuk, Aliya Arynova "Extension in Kazakhstan and the Experience of the USA: Lessons from a Working National Model". - USA. - 2012.- 122 p.

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.

7. Міжнародна асоціація з консалтингу та освіти. – Режим доступу: www.aiaee.com

8. Європейська асоціація з консалтингу та освіти. – Режим доступу: www.esee.com