

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ  
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**Кафедра публічного управління, менеджменту інноваційної діяльності  
та дорадництва**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Директор ННІ неперервної освіти  
і туризму

\_\_\_\_\_ І.С. Гриценко  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2022 р.

**«СХВАЛЕНО»**

на засіданні кафедри публічного  
управління, менеджменту інноваційної  
діяльності та дорадництва

Протокол №11 від “25” травня 2022р.

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ С.М. Приліпко

**«РОЗГЛЯНУТО»**

Гарант ОС «Дорадництво»

\_\_\_\_\_ Т.П. Кальна-Дубінюк

***РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ***

**ПЛАНУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНО-КОНСУЛЬТАЦІЙНИХ ПРОГРАМ**

спеціальність 073 «Менеджмент»

освітня програма «Дорадництво»

ННІ неперервної освіти і туризму

Розробник: професор кафедри публічного управління, менеджменту інноваційної  
діяльності та дорадництва, д.е.н., професор Кальна-Дубінюк Т.П.

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Київ – 2022 р.

## 1. Опис навчальної дисципліни

### Планування інформаційно-консультаційних програм

(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                                            | 180                  |                       |
| 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                                                             | 1                    | 2                     |
| Лекційні заняття                                                    | 15 год.              | 6 год.                |
| Практичні, семінарські заняття                                      | 30 год.              | 8 год.                |
| Лабораторні заняття                                                 | - год.               | - год.                |
| Самостійна робота                                                   | 135 год.             | 106 год.              |
| Індивідуальні завдання                                              | - год.               | - год.                |
| Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми навчання       | 3 год.               | 2 год.                |

## 2. Мета, завдання та компетентності навчальної дисципліни

Метою викладання дисципліни «Планування інформаційно-консультаційних програм» є формування у майбутніх фахівців практичних навичок з планування та розробки програм інформаційно-консультаційної діяльності в сільській місцевості.

Основними завданнями вивчення дисципліни є оволодіння основними поняттями планування інформаційно-консультаційних програм, ознайомлення з особливостями планування і розробки програм, ознайомлення з основними програмами розвитку сільської місцевості, вивчення навчальних методів планування програм.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

**знати:** базові принципи, методи планування та оцінки програм.

**вміти:** визначати потреби клієнтів, розробляти інформаційно-консультаційні програми, формувати науково-обґрунтовані рекомендації.

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 програми, 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 «Планування інформаційно-консультаційних програм» для повного терміну денної (заочної) форми навчання

| Назви змістових<br>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 засади планування інформаційно-консультаційних програм |                 |        |              |    |     |     |      |              |              |    |     |     |      |
| Тема 1. Вступ до курсу. Програми дорадчих служб і їх роль в сільському розвитку       |                 | 21     | 2            | 4  |     |     | 25   | 22           | 1            | 1  |     |     | 20   |
| Тема 2. Планування та розробка освітніх програм                                       |                 | 23     | 4            | 4  |     |     | 25   | 12           | 1            | 1  |     |     | 10   |
| Тема 3. Анкетування для визначення потреб товаровиробників і населення                |                 | 21     | 2            | 4  |     |     | 25   | 23           | 1            | 2  |     |     | 20   |
| Разом за змістовим модулем 1                                                          |                 | 65     | 8            | 12 |     |     | 75   | 57           | 3            | 4  |     |     | 50   |
| Змістовий модуль 2. Програми розвитку сільських територіальних громад                 |                 |        |              |    |     |     |      |              |              |    |     |     |      |
| Тема 4. Планування та розробка програм сільського розвитку                            |                 | 18     | 2            | 6  |     |     | 20   | 23           | 1            | 2  |     |     | 20   |
| Тема 5. Програми розвитку соціальної сфери села та молоді                             |                 | 18     | 2            | 6  |     |     | 20   | 22           | 1            | 1  |     |     | 20   |
| Тема 6. Програми розвитку агробізнесу на селі                                         |                 | 19     | 3            | 6  |     |     | 20   | 18           | 1            | 1  |     |     | 16   |
| Разом за змістовим модулем 2                                                          |                 | 55     | 7            | 18 |     |     | 60   | 63           | 3            | 4  |     |     | 56   |
| Усього годин                                                                          |                 | 180    | 15           | 30 |     |     | 135  | 120          | 6            | 8  |     |     | 106  |

### 4. Теми практичних занять

| № з/п | Назва теми                                                   | Кількість годин |
|-------|--------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1     | Інтернет-ресурси. Озайомлення з програмами дорадчих служб.   | 4               |
| 2     | Вивчити особливості фінансування програм сільського розвитку | 4               |
| 3     | Розробка анкет для визначення потреб клієнтів                | 4               |

|   |                                                                    |    |
|---|--------------------------------------------------------------------|----|
| 4 | Визначення потреб клієнта для розробки програм сільського розвитку | 6  |
| 5 | Розробка програм розвитку соціальної сфери села та молоді          | 6  |
| 6 | Розробка програм розвитку агробізнесу                              | 6  |
|   | Разом                                                              | 30 |

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

1. Програми розвитку сільських територіальних громад
2. Особливості фінансування розвитку сільських територіальних громад
3. Основні нормативно-правові документи, що регулюють програми розвитку сільських територій
4. Програма розвитку кооперації в сільській місцевості
5. Програма розвитку молодіжного виховання сільської молоді
6. Програма розвитку малого підприємництва
7. Програма розвитку місцевого самоврядування
8. Програма розвитку соціальної сфери села
9. Програма сталого розвитку на селі
10. Зворотній зв'язок
11. Способи проведення опитування
12. Види анкетування
13. Складові частини анкети
14. Модель програми
15. Завдання програми
16. Планування дорадчих заходів
17. Оцінювання програми

## Комплекти тестів для визначення рівня засвоєння знань студентами

### 1. Скільки основних етапів в розробці дорадчої програми?

|   |    |
|---|----|
| 1 | 4  |
| 2 | 10 |
| 3 | 3  |
| 4 | 8  |

### 2. Який самий ефективний метод для збору даних для аналізу?

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| 1 | Індивідуальне інтерв'ю        |
| 2 | Робота з дорадчими комітетами |
| 3 | Групові збори                 |
| 4 | Опитування                    |

### 3. Що таке День поля?

|   |                      |
|---|----------------------|
| 1 | Масовий захід        |
| 2 | Індивідуальний захід |
| 3 | Груповий захід       |
| 4 | Виставковий захід    |

#### 4. Що таке ситуаційний аналіз?

|   |                   |
|---|-------------------|
| 1 | Детальне вивчення |
| 2 | Вирішення задачі  |
| 3 | Судження про щось |
| 4 | Оцінка ситуації   |

#### 5.Що таке дорадчий комітет?

|   |               |
|---|---------------|
| 1 | Організація   |
| 2 | Демонстрація  |
| 3 | Група лідерів |
| 4 | Керівники     |

#### 6. Що таке інтерактивні методи навчання?

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 1 | Що висвітлюють проблему на екрані |
| 2 | Що спонукають до роздумів         |
| 3 | Що організують дискусії           |
| 4 | Що вивчають випадок               |

#### 7.Що таке анкетування?

|   |                         |
|---|-------------------------|
| 1 | Групова гра             |
| 2 | Документ для навчання   |
| 3 | бюлетень                |
| 4 | Документ для опитування |

#### 8. Як дізнатись про результати демонстрації?

|   |             |
|---|-------------|
| 1 | Опитуванням |
| 2 | Анкетою     |
| 3 | Звітом      |
| 4 | Фотографією |

#### 9. Що треба для виконання дорадчих програм ?

|   |                                                               |
|---|---------------------------------------------------------------|
| 1 | Демонстрація і виконання плану роботи                         |
| 2 | Складання плану роботи, визначення завдань та оцінка дій      |
| 3 | Анкетування, написання програми                               |
| 4 | Складання плану роботи, визначення завдань та виконання плану |

### 5. 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.

### 6. 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 «Планування інформаційно-консультаційних програм»: 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).

7. **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,<br>бали | Оцінка національна<br>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 «Планування інформаційно-консультаційних програм».
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. Теорія і практика дорадництва: планування та втілення програм екстеншн. Навч. посібник. – Вінниця: Консоль, 2004. – 240 с.
2. Планування діяльності підприємства: Навч. посіб./ за заг. ред В.Є. Москалюка. – К.: КНЕУ. 2005. - 384 с.
3. Алексанов Д.С., Корольков А.Ф., Кошелев В. М. та інш. Планирование и оценка деятельности информационно-консультационных служб АПК. – М.: Учебно-методическое пособие. 2004. – 148 с.

- допоміжна:

4. Шмідт Р.М. Національна асоціація сільськогосподарських дорадчих служб України: В документах та матеріалах: вересень-грудень 2004, т.3. – Київ. Національна асоціація сільськогосподарських дорадчих служб України, 2004. – 404 с.
5. Словник-довідник з дорадництва / за заг. ред. Т.П. Кальної-Дубінюк і Р.Я. Корінця. – Львів :НФВ «Українські технології», 2008. – 208 с.

## **12. Інформаційні ресурси**

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