

Міністерство освіти і науки України  
Київський університет імені Бориса Грінченка  
Кафедра бібліотекознавства та інформології

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної  
та навчальної роботи

О. Б. Жильцов

2018 р.



**РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА**  
**ПРОЕКТНА ДІЯЛЬНІСТЬ БІБЛІОТЕК ТА**  
**ІНФОРМАЦІЙНИХ УСТАНОВ**

Освітній рівень:

перший (бакалаврський)

Галузь знань 0201 «Культура»

Напрямок підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і  
бібліографія»

Інститут журналістики

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
Ідентифікаційний код 02136554  
Начальник відділу  
моніторингу якості освіти  
Програма № 034.5/18  
*Жильцов*  
(підпис) (прізвище, ініціали)  
«    » 20 18 р.

2017–2018 рік

Робоча навчальна програма «Проектна діяльність бібліотек та інформаційних установ» за напрямом підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія», галузі знань 0201 «Культура», освітній рівень: перший (бакалаврський).

2018. – 25 с.

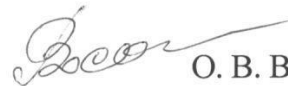
**Розробник:** Сошинська Вікторія Євгенівна, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри бібліотекознавства та інформології Інституту журналістики Київського університету імені Бориса Грінченка

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри бібліотекознавства та інформології

Протокол № 6 від 24 січня 2018 р.

Завідувач кафедри

бібліотекознавства та інформології



О. В. Воскобойнікова-Гузєва

Години відповідають робочому навчальному плану

Заступник директора Інституту журналістики  
з науково-методичної та навчальної роботи



О. А. Росінська

©Університет Грінченка, 2018

©Сошинська В. Є., 2018

## ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	4
Структура програми навчальної дисципліни (у 6 семестрі).....	6
I. Опис предмета навчальної дисципліни.....	6
II. Тематичний план навчальної дисципліни.....	7
III. Програма	
<i>Змістовий модуль 3</i> .....	8
IV. Навчально-методична карта дисципліни «Проектна діяльність бібліотек та інформаційних установ».....	10
V. Плани семінарських занять.....	11
VI. Завдання для самостійної роботи.....	12
VII. Система поточного та підсумкового контролю.....	13
VIII. Методи навчання.....	17
IX. Методичне забезпечення курсу.....	17
X. Завдання для модульних контрольних робіт.....	18
XI. Теоретичні питання до екзамену.....	18
XII. Рекомендована література	
<i>Нормативно-правові документи</i> .....	21
<i>Основна</i> .....	21
<i>Додаткова</i> .....	22
Інформаційні ресурси.....	23
Методичні рекомендації до підготовки семінарського заняття.....	24
Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів.....	25

## Пояснювальна записка

Відповідно до навчального плану Київського університету імені Бориса Грінченка курс «Проектна діяльність бібліотек та інформаційних установ» відноситься до обов'язкової частини формування фахових компетентностей бакалаврів за напрямом 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія».

**Мета дисципліни** – надання студентам теоретичних знань та практичних навичок в оволодінні методами проектної діяльності бібліотек та інформаційних установ.

Студентами набуваються наступні **програмні компетентності**: знання та розуміння – здатність знаходити та використовувати інформацію з джерел та інформаційних ресурсів для виконання конкретних практичних завдань;

- здатність використовувати відповідну термінологію з дисципліни в усній та письмовій формах українською чи іноземними мовами;
- здатність аналізу законодавчих та нормативно-правових актів;
- здатність застосовувати уміння й навички щодо формування інформаційних ресурсів, з використанням новітніх інформаційних і комунікаційних технологій;
- застосовувати інформаційні і комунікаційні технології для вирішення практичних завдань;
- здатність проводити інформаційний моніторинг на базі ресурсів Інтернет;
- генерувати нові ідеї (проявляти креативність);
- працювати в команді.

**Програмні результати навчання:** вміння використовувати концептуальні знання, набуті у процесі навчання на рівні новітніх досягнень для розв'язання складних проблем та вирішення практичних завдань з проектної діяльності бібліотек та інформаційних установ;

- здатність продемонструвати уміння здійснювати пошук, обробку та аналіз інформації з різних джерел;
- здатність до збору, обробки, збереження, продукування, передачі професійно важливої інформації із урахуванням контексту проектного менеджменту;
- уміння виокремлювати фахову інформацію із загального потоку;
- здатність формулювати завдання, для їх вирішення використовувати потрібну інформацію та методологію для досягнення обґрунтованих висновків;
- здатність продемонструвати знання з проектного менеджменту;
- здатність використовувати інформаційні ресурси для організації проектної діяльності;
- вміння роботи з новітніми інфокомунікаційними платформами (соціальними мережами, блогосферою);
- уміння застосовувати у професійній діяльності технології Веб 2.0, інформаційні технології, необхідні для здійснення проектної діяльності;

- показати готовність до експертної оцінки і аналізу;
- продемонструвати вміння працювати команді, ефективно взаємодіяти на міжособистісному рівні.

**Завдання** навчальної дисципліни орієнтовані на набуття студентами системи знань, умінь, навичок, досвіду та інших компетентностей, що включають:

- знання та розуміння специфіки проектної діяльності, її основних понять, функцій, процесів та принципів у бібліотечно-інформаційних установах;
- знання, вміння та досвід продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у бібліотечно-інформаційній сфері;
- знання, вміння та досвід застосування методів оцінки ресурсів, необхідних для здійснення проектної діяльності;
- знання, вміння та досвід практичного застосування методів пошуку основних джерел інформації про ймовірних донорів;
- вміння та досвід створення самостійних проектів інноваційного спрямування, написання та оформлення результатів у вигляді заявок (аплікацій) на грант;
- вміння та досвід презентації проекту.

**Предметні компетентності** формуються у студента упродовж вивчення дисципліни.

Курс інтегрується з такими дисциплінами, як «Менеджмент бібліотечно-інформаційної галузі», «Маркетинг бібліотечно-інформаційної діяльності», «Інформаційне право», «Інтелектуальна свобода та доступ до інформації», «Міжнародне співробітництво в бібліотечно-інформаційній сфері».

Теоретичні питання навчальної дисципліни розглядаються на лекціях, поглибленню теоретичних знань сприяють семінарські заняття. До кожного змістового модуля розроблені тести для модульних контрольних робіт, які дозволять виявити рівень оволодіння студентами теоретичними питаннями та конкретним фактичним матеріалом.

Дисципліна загальним обсягом 120 год. вивчається впродовж 3 курсу. У 6-му семестрі обсяг дисципліни становить 60 год., у тому числі: 8 год. – лекційних, 6 год. – семінарських занять, 2 год. – модульні контрольні роботи, 14 год. – самостійна робота, 30 год. – екзамен. Студентам надається список рекомендованої до вивчення літератури та перелік інформаційних ресурсів мережі Інтернет для опрацювання. Викладання дисципліни розраховано на два семестри, починається у 5-му семестрі, форма контролю – залік, продовжується у 6-му семестрі та завершується *екзаменом*.

**Структура програми навчальної дисципліни  
(у 6 семестрі)**

**I. Опис предмета навчальної дисципліни**

**Предмет:** проектна діяльність бібліотек та інформаційних установ

<b>Найменування показників</b>	<b>Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень</b>	<b>Характеристика навчальної дисципліни</b>
<p>Кількість кредитів, відповідних ECTS – 2</p> <p>Змістових модулів – 1</p> <p>Обсяг дисципліни (години) – 60</p> <p>Тижневих годин – 1</p>	<p>Галузь знань 0201 «Культура»</p> <p>Напрямок підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»</p> <p>Освітній рівень: перший (бакалаврський)</p>	<p><b>Рік підготовки:</b> 3-й</p> <p><b>Семестр:</b> 6-й</p> <p><b>Аудиторні заняття:</b> 14 год., з них: <b>лекції</b> (теоретична підготовка) – 8 год., <b>семінарські заняття</b> – 6 год.</p> <p><b>Модульні контрольні роботи:</b> 2 год.</p> <p><b>Самостійна робота:</b> 14 год.</p> <p><b>Вид контролю:</b> <i>екзамен</i> – 30 год.</p>

## II. Тематичний план навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	Разом	Аудиторних	Лекцій	Практичних	Семинарських	Індивідуальна робота	Самостійна робота	Підсумковий контроль
<b>Змістовий модуль 3</b>								
<b>Програмна та проектна діяльність</b>								
<b>Тема 8.</b> Бюджет проекту	4	4	2		2			
<b>Тема 9.</b> Методи оцінки витрат проекту	4	4	2		2			
<b>Тема 10.</b> Оформлення проектної документації	14	4	2		2		10	
<b>Тема 11.</b> Програмна та проектна діяльність Української бібліотечної асоціації	6	2	2				4	
<i>Модульна контрольна робота</i>	2							2
<b>Разом за модулем 3</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>8</b>		<b>6</b>		<b>14</b>	<b>2</b>
<b>Екзамен</b>	<b>30</b>							<b>30</b>
<b>Разом за навчальним планом</b>	<b>60</b>	<b>14</b>	<b>8</b>		<b>6</b>		<b>14</b>	<b>2/30</b>

**III. Програма**  
**Змістовий модуль 3**  
**Програмна та проектна діяльність**  
**Тема 8. Бюджет проекту (2 год.)**

Бюджет як складова проекту. Бюджет проекту – план, який виражається у кількісних показниках і відображає витрати. Результати скоригованого плану та стратегії реалізації проекту у бюджеті проекту.

Бюджет інвестиційного проекту. Загальний обсяг капіталовкладень (інвестицій) у проект. Щорічне фінансування, поквартальний і помісячний поділ для першого року, зміна бюджету наступних років зі зміною цін. Загальний бюджет та плани окремих виконавців (підрозділів).

Логічна схема формування бюджету проекту. Динаміка інвестицій, яка дозволяє виконувати проект відповідно до часових і фінансових обмежень.

Бюджетний контроль. Три рівні календарної реалізації бюджету проекту.

**Семінар 8. Ресурси і витрати проекту (2 год.)**

**Тема 9. Методи оцінки витрат проекту (2 год.)**

Основні методи оцінки витрат проекту: метод покрокового обчислення, експоненціальний метод, параметричні методи, оцінка за співвідношенням компонентів (економія на масштабах), індекс інфляції, календарне планування витрат.

Методи прогнозування остаточних витрат для окремих сегментів проекту. Прогнозування остаточних витрат по роботах, які вже розпочалися, визначення витрат майбутніх робіт. Три методи прогнозування остаточних витрат: на певну дату по всіх роботах; по підрозділу; на певну дату по окремій роботі.

Аналіз виконання проекту у розрізі часу, витрат, робіт, які виконуються, залучених підрозділів як в цілому, так і по окремих періодах. Усунення небажаних відхилень у майбутньому.

Формування звіту витрат на проект на основі аналізу витрат проекту.

**Семінар 9. Моніторинг і контроль виконання проекту (2 год.)**

**Тема 10. Оформлення проектної документації (2 год.)**

Заявки (аплікації) на одержання грантів під цільові проекти. Особливості врахування конкретних вимог грантового конкурсу чи програми, до яких робиться заявка. Складові заявки на грант: супроводжувальний лист, опис проекту, додаткові матеріали.

Структура опису проекту: титульний аркуш, резюме (коротка анотація або реферат), вступ, постановка проблеми, мета і завдання проекту, методи здійснення проекту (етапи та послідовність дій), оцінка і звітність, бюджет, фінансування після закінчення проекту, додатки.

Рекомендації до процесу складання заявки на грант: 1) чітке формулювання мети, яку планують досягти проектом; 2) дотримання вимог конкурсів та грантових програм, врахування цілей й інтересів грантодавця; 3) реалістичний кошторис проекту; 4) викладення матеріалу конкретно, у



формі, зрозумілій для нефахівців; 5) попередня експертиза фахівців, що мають досвід успішної співпраці з грантодавцями; 6) обсяги передбачених робіт та розмір кошторису мають відповідати типовим розмірам грантів, що підтримувалися цією програмою (організацією); 7) надання звіту для організацій-грантодавців, після реалізації проекту про його успішне виконання.

### **Семінар 10. Вимоги до оформлення грантових заявок (2 год.)**

### **Тема 11. Програмна та проектна діяльність Української бібліотечної асоціації (2 год.)**

Програма «Бібліоміст» (УБА, Рада міжнародних наукових досліджень та обмінів (IREX), Агентство США з міжнародного розвитку (USAID), Міністерство культури і туризму України) в 2009–2014 рр. за фінансової підтримки Фондації Білла та Мелінди Гейтс.

Впровадження проекту «Публічні бібліотеки – мости до електронного урядування» (УБА, Бібліоміст, липень 2013 р. – листопад 2013 р.), його реалізація.

Проект «Мережа пунктів доступу громадян до офіційної інформації» (2009–2011 рр.), діяльність мережі ПДГ.

Проект «Бібліотеки і виборчий процес: навчаємо бібліотекарів і виборців конституційних прав» (УБА, Посольство США в Україні, вересень 2014 р. – березень 2015 р.).

Проект «Бібліотека – громада: відкритий простір» (УБА, Фонд «Монсанта», 1 вересня 2014 р. – 31 серпня 2015 р.).

Проект з розвитку туризму «Як тебе не любити, Києве мій!» (УБА, Європейська культурна фундація, 5 січня 2015 р. – 31 грудня 2015 р.), його реалізація.

Проект «Містки громадської активності» (УБА, ГО «Центр культурного менеджменту» (Львів), Фонд розвитку інформаційного суспільства (Варшава), 2016–2018 рр.).

Проект «Все про Європу: читай, слухай, дізнавайся в пунктах європейської інформації в бібліотеках» (УБА, програма Європейського Союзу «Еразмус+ (Жан Моне)», вересень 2015 р. – серпень 2018 р.).

Проект «Активні громадяни» (УБА, Британської Ради в Україні (British Council Ukraine), початок – травень 2015 р.).

Проект «Читай! Формат не має значення!» (УБА та партнери, початок – вересень 2013 р.).

Проект «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» (УБА, з 2016 р.).

Участь УБА у програмах та ініціативах ІФЛА: «Розбудова потужних бібліотечних асоціацій» (січень 2011 р. – січень 2012 р.), «Роль бібліотек у реалізації Глобальних цілей сталого розвитку ООН до 2030 р.» (з 2016 р.), «Глобальне бачення» (з 2017 р.) «Бібліотечна карта світу» (з 2017 р.) та ін.

**IV. Навчально-методична карта дисципліни**  
**«Проектна діяльність бібліотек та інформаційних установ»**  
**Разом: 60 год., лекції – 8 год., семінарські заняття – 6 год., самостійна робота – 14 год.,**  
**модульний контроль – 2 год., підсумковий контроль – екзамен – 30 год.**

Тиждень	I-II	III-IV	V-VI	VII
Модуль	<i>Змістовий модуль 3</i>			
Назва модуля	<b>Програмна та проектна діяльність</b>			
Кількість балів за модуль	102 б.			
Лекції	Відвідування – 4 б.			
Теми лекцій	<i>Тема 8. Бюджет проекту – 1 б.</i>	<i>Тема 9. Методи оцінки витрат проекту – 1 б.</i>	<i>Тема 10. Оформлення проектної документації – 1 б.</i>	<i>Тема 11. Програмна та проектна діяльність Української бібліотечної асоціації – 1 б.</i>
Теми семінарських занять (СЗ)	<i>Семінар 8. Ресурси і витрати проекту – 1+10 б.</i>	<i>Семінар 9. Моніторинг і контроль виконання проекту – 1+10 б.</i>	<i>Семінар 10. Вимоги до оформлення грантових заявок – 1+10 б.</i>	
Самостійна робота (СР)	5x8=40 б.			
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 3 – 25 б.			
Підсумковий контроль	Екзамен – 40 б.			

## **V. Плани семінарських занять**

### **Змістовий модуль 3**

#### **Програмна та проектна діяльність**

##### **Семінар 8. Ресурси і витрати проекту (2 год.)**

1. Етапи планування ресурсів проекту.
2. Планування витрат проекту, їх класифікація.
3. Інвестиційні та поточні витрати за проектом.
4. Кошторис витрат та календарний план проекту.
5. Бюджет проекту.

*Базова література: 10, 11, 13, 14, 16*

*Додаткова література: 17, 21, 23, 24, 25, 26, 28*

*Інформаційні ресурси: 6*

##### **Семінар 9. Моніторинг і контроль виконання проекту (2 год.)**

1. Моніторинг і контроль як невід’ємний елемент у процесі проектної діяльності.
2. Процеси контролю.
3. Види контролю.
4. Методи контролю виконання проекту.
5. Контроль змін.

*Базова література: 7, 8, 9, 10, 13, 16*

*Додаткова література: 17, 18, 21, 23, 24, 25, 30*

##### **Семінар 10. Вимоги до оформлення грантових заявок (2 год.)**

1. Вимоги до оформлення проекту й подання заявок за Програмою малих грантів громадської дипломатії уряду США – «Освіта і культура».
2. Програма Британської Ради у партнерстві з мережею Європейської спілки національних інститутів культури (EUNIC) в Україні Culture Bridges.
3. Критерії участі у подачі проектів та процес подачі заявок на Проект міжнародної співпраці та Проект національної співпраці від Британської Ради Culture Bridges.
4. Програма ЄС та Східного партнерства «Культура і креативність».
5. Програма «Креативна Європа», вимоги до оформлення грантових заявок на участь у підпрограмі «Культура».

*Базова література: 6, 8, 11, 12, 14, 16*

*Додаткова література: 18, 19, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 29, 30*

*Інформаційні ресурси: 6, 7, 8, 9*

## VI. Завдання для самостійної роботи

### Змістовий модуль 3

#### Програмна та проектна діяльність (14 год.)

1. Використовуючи результати завдання 1 до ЗМ1 за попередній семестр, розробити проект для бібліотеки чи інформаційної установи (за вибором студента). Роботу виконати у формі заявки (аплікації).

Результати представити в таблиці – 10 год.

Повна назва організації (бібліотеки/інформаційної установи)	
Контактна інформація	Поштова адреса
	Телефон
	Електронна адреса
	Повне ім'я та посада керівника організації
	Ім'я та електронна адреса особи, відповідальної за цю пропозицію
Назва проекту	Вкажіть назву вашої програми
Дати початку й завершення проекту	Вкажіть дати початку дії проекту і заплановану дату його завершення
Керівник проекту	Вкажіть повне ім'я, номер телефону й електронну адресу особи/осіб, відповідальної/відповідальних за проект
Опис проекту	Як виникла ідея цього проекту? (Що надихнуло вас на цю ідею?)
	Про що ваш проект? Яка основна мета того, що ви намагаєтесь зробити? Чого ви сподіваєтесь досягти і як?
	Поясніть, у чому полягає новаторство вашого проекту – в локальному контексті, серед подібних програм або з погляду шляхів його реалізації
	Чому ми маємо обрати для фінансування саме вашу програму?
	Які заходи включено у ваш проект? Опишіть кожен з них: що відбудеться, коли, де, приблизна кількість осіб, які братимуть участь у заході або скористаються його наслідками
Стратегічні завдання	Стисло перелічіть стратегічні завдання цього проекту. Бажаний формат: короткий маркований список цілей зі стислим контекстом
Цільова аудиторія	Точно визначте вашу цільову аудиторію і подайте її базовий опис: чому вона стратегічно важлива і чому саме ваш проект найбільш придатний для того, щоб вплинути на неї
Попередні гранти	Надайте повний перелік попередніх грантів, отриманих протягом останніх трьох років, включно з інформацією про дату, суму, донора і тему проекту

Державні та приватні партнери	Вкажіть усіх партнерів проекту та повідомте про будь-яку фінансову чи негрошову підтримку з їхнього боку
Загальна вартість	Підрахуйте і вкажіть загальну вартість проекту. Ця цифра має включати всі види співфінансування
Запит на фінансування	Вкажіть суму, яку ви просите у донора (мінус будь-які види співфінансування)
Простий кошторис	Кошторис повинен мати приблизно такий вигляд: Гонорар для ... <i>сума</i> Подорожні витрати <i>сума</i> Оренда приміщення <i>сума</i> Оренда обладнання <i>сума</i>
Деталізація витрат на запропоновану програму	Негрошові пожертви або фактичні готівкові внески від третіх сторін
Коротка інформація про керівника організації та керівника проекту	Опишіть відповідний досвід, який підтверджує здатність керівника організації та керівника проекту, якщо це інша особа, адмініструвати даний проект

2. Використовуючи результати завдання 1, підготувати презентацію розробленого проекту для бібліотеки чи інформаційної установи, де обов'язково подати характеристику проекту (короткий опис та коментар), термін (роки) участі у проекті, загальну вартість та інші відомості – 4 год.

Карту самостійної роботи, де визначено форми академічного контролю, успішність (бали) і термін виконання самостійної роботи студентами, подано у вигляді табл. 6.1.

Таблиця 6.1

### Карта самостійної роботи студента

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
<b>Змістовий модуль 3</b>			
<b>Програмна та проектна діяльність</b>			
1. Розробити проект для бібліотеки чи інформаційної установи (за вибором студента). Роботу виконати у формі заявки (аплікації) – 10 год.	Семінарські заняття, модульний контроль	5x6=30	V-VII
2. Підготувати презентацію розробленого проекту для бібліотеки чи інформаційної установи – 4 год.	Семінарські заняття, модульний контроль	5x2=10	VIII
<b>Разом: 14 год.</b>	<b>40 балів</b>		

## VII. Система поточного та підсумкового контролю

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Проектна діяльність бібліотек та інформаційних установ» оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип покрокової звітності,

обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок; розширення кількості підсумкових балів до 100.

Контроль успішності студентів з урахуванням поточного і підсумкового оцінювання здійснюється відповідно до навчально-методичної карти (п. IV), де зазначено види й терміни контролю. Систему рейтингових балів за видами поточного (модульного) контролю та порядок переведення рейтингових показників успішності подано у табл. 7.1, табл. 7.2.

Таблиця 7.1

**Розрахунок рейтингових балів за видами поточного (модульного) контролю**

№ з/п	Вид діяльності	Кількість балів за одиницю	Кількість одиниць до розрахунку	Всього
1	Відвідування лекцій	1	4	<b>4</b>
2	Відвідування (семінарських) занять	1	3	<b>3</b>
3	Виконання завдання для самостійної роботи	5	8	<b>40</b>
4	Робота на семінарському занятті	10	3	<b>30</b>
5	Модульна контрольна робота	25	1	<b>25</b>
<b>Максимальна кількість балів – 102</b>				

Розрахунок:  $102:60=1,7$

Студент набрав: 90 балів

Оцінка:  $90:1,7= 53$  (бали за семестр), додається екзамен (max. 40 балів)

**Методи контролю**

Перевірка й оцінювання знань студентів здійснюється методами контролю та самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності (методи усного, письмового, практичного контролю та методи самоконтролю). Об'єктами контролю є систематичність, активність і результативність роботи студента впродовж семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни в межах аудиторних занять, а також виконання завдань для самостійного опрацювання.

*Поточний контроль* здійснюється під час проведення семінарських занять, він має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

Оцінювання самостійної роботи й активності на семінарських заняттях здійснюється за такими критеріями:

- 1) розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;
- 2) ступінь засвоєння фактичного матеріалу, який вивчається;
- 3) ознайомлення з базовою та додатковою рекомендованою літературою;

4) уміння поєднати теорію з практикою при розгляді конкретних ситуацій, розв'язанні завдань, винесених для самостійного опрацювання, і завдань, винесених на розгляд в аудиторії;

5) логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і під час виступів в аудиторії, уміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

*Модульний контроль* є результатом вивчення кожного модуля, який містить підсумок усіх форм поточного контролю та виконання модульної контрольної роботи. Тестові завдання для проміжного контролю знань студентів охоплюють теми, які вивчаються в межах окремих модулів. Формат тестових завдань передбачає завдання закритої форми із запропонованими відповідями; різного рівня складності (перший – потрібно вибрати один з варіантів відповідей, другий – потрібно вибрати правильний або найповніший варіант відповіді).

Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських заняттях, виконання самостійної роботи, модульну контрольну роботу.

Виконання модульних контрольних робіт (тестів) до всіх змістових модулів здійснюється з використанням роздрукованих завдань. Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на семінарських заняттях, під час виконання самостійної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- ✓ вчасність виконання навчальних завдань;
- ✓ повний обсяг їх виконання;
- ✓ якість виконання навчальних завдань;
- ✓ самостійність виконання;
- ✓ творчий підхід у виконанні завдань;
- ✓ ініціативність у навчальній діяльності.

*Підсумковий контроль* знань передбачений у формі заліку (5-й семестр) та екзамену (6-й семестр), проводиться з метою оцінювання результатів навчання після закінчення вивчення дисципліни.

Таблиця 7.2

#### Порядок переведення рейтингових показників успішності

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
<b>А</b>	<b>90-100 балів</b>	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
<b>В</b>	<b>82-89 балів</b>	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу без суттєвих грубих помилок
<b>С</b>	<b>75-81 балів</b>	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок

<b>D</b>	<b>69-74 балів</b>	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
<b>E</b>	<b>60-68 балів</b>	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
<b>FX</b>	<b>35-59 балів</b>	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
<b>F</b>	<b>1-34 балів</b>	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

*A (90–100) – відмінно* – студент виявляє особливі творчі здібності, демонструє глибокі знання навчального матеріалу, що міститься в основних і додаткових рекомендованих джерелах; уміння аналізувати явища, які вивчаються, у їхньому взаємозв'язку та розвитку, чітко й лаконічно, логічно та послідовно відповідати на поставлені запитання; демонструє вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач; переконливо аргументує відповіді.

*B (82–89) – дуже добре* – студент демонструє міцні ґрунтовні знання навчального матеріалу; вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці; вільно розв'язує практичні справи та задачі; самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.

*C (75–81) – добре* – студент має міцні знання навчального матеріалу; уміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; у цілому самостійно застосовувати їх на практиці; виправляти допущені помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи на підтвердження своїх думок.

*D (69–74) – задовільно* – студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання та розуміння основних положень, але його знання мають загальний характер; має труднощі з наведенням прикладів при поясненні явищ і закономірностей; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких значна кількість суттєвих.

*E (60–68) – задовільно* – студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні; його знання мають фрагментарний характер, має труднощі з наведенням прикладів при поясненні явищ і закономірностей; допускає суттєві помилки.

*FX (35–59) – незадовільно з можливістю повторного складання* – студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу; не володіє термінологією, оскільки понятійний



апарат не сформований; не вміє застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач; допускає значні помилки.

*F (1–34)* – незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання та відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів; повністю не знає матеріал, не працював в аудиторії з викладачем або самостійно.

### **VIII. Методи навчання**

Основними організаційними формами навчального процесу з дисципліни «Проектна діяльність бібліотек та інформаційних установ» є лекції, семінарські заняття, самостійна робота студентів, заходи з контролю знань студентів.

Для активізації процесу навчання при викладенні змісту дисципліни використовуються різноманітні методи навчання, а саме: методи стимулювання та мотивації навчально-пізнавальної діяльності; методи організації й здійснення навчально-пізнавальної діяльності; методи навчання за джерелом знань (словесні, наочні, практичні).

Зокрема, студенти отримують необхідні з курсу відомості на *проблемних лекціях*, спрямованих на розвиток логічного мислення студентів. Під час таких форм роботи ознайомлення з темою відбувається шляхом акцентування лектором уваги на проблемних питаннях; увага студентів концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках; розглядаються різні концептуальні підходи до проблеми.

*Робота в малих групах* дає змогу структурувати семінарські заняття за формою й змістом, створює можливості колективного вирішення проблем, забезпечує формування особистісних якостей і досвіду соціального спілкування.

*Семінари-дискусії* передбачають обмін думками учасників з приводу проблемних питань; сприяють розвитку критичного мислення студентів, виробленню вміння аргументувати власну думку; вчать оцінювати пропозиції співрозмовників, критично підходити до власних поглядів.

*Кейс-метод* – метод аналізу конкретних ситуацій – дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціаліста та передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, складних конфліктних випадків у процесі опанування навчального матеріалу.

*Презентації* використовують для демонстрації аудиторії результатів роботи малих груп, звітів про виконання самостійної роботи тощо.

*Банк візуального супроводження* сприяє активізації творчого сприйняття змісту дисципліни за допомогою наочності. Лекції та семінарські заняття забезпечуються відповідними мультимедійними презентаціями; забезпечується доступ студентів до комп'ютерної техніки та Інтернету.

### **IX. Методичне забезпечення курсу**

- ✓ опорні конспекти лекцій; електронні варіанти підручників, навчальних посібників;

- ✓ робоча навчальна програма;
- ✓ засоби підсумкового контролю (комплект завдань для модульних контрольних робіт);
- ✓ тести.

## **Х. Завдання до модульних контрольних робіт**

### ***Змістовий модуль 3***

1. Етапи планування ресурсів проекту.
2. Планування витрат проекту.
3. Інвестиційні витрати.
4. Поточні витрати.
5. Витрати за місцем виконання робіт.
6. Витрати залежно від обраного об'єкта обліку витрат.
7. Прямі витрати.
8. Непрямі витрати.
9. Кошторис витрат проекту.
10. Основні типи оцінки проекту.
11. Календарний план проекту.
12. Бюджет як складова проекту.
13. Бюджет інвестиційного проекту.
14. Бюджетний контроль.
15. Методи оцінки витрат проекту.
16. Прогнозування остаточних витрат.
17. Аналізу витрат проекту.
18. Моніторинг і контроль у процесі проектної діяльності.
19. Система контролю за виконанням проекту.
20. Процеси контролю.
21. Види контролю.
22. Методи контролю виконання проекту.
23. Контроль змін.
24. Вимірювання та аналіз показників проекту.
25. Заявки (аплікації) на одержання грантів.
26. Складові заявки на грант.
27. Структура опису проекту.
28. Процес складання заявки на грант.
29. Вимоги до оформлення грантових заявок.
30. Програмна та проектна діяльність УБА.

## **XI. Теоретичні питання до екзамену**

1. Поняття проекту та управління проектами.
2. Історія методів управління проектами.
3. Класифікація і оточення проекту.
4. Життєвий цикл проекту.
5. Процеси проекту.

6. Области знань управління проектом.
7. Цілі, результати і стратегія проекту.
8. Учасники проекту.
9. Команда проекту.
10. Проектний менеджер.
11. Елементи внутрішнього оточення проекту.
12. Елементи зовнішнього оточення проекту.
13. Принципи управління проектами.
14. Основні функції проектного менеджменту.
15. Проектний аналіз, його складові.
16. Маркетинговий аналіз.
17. Маркетингова концепція та стратегія.
18. План маркетингу.
19. Методи оцінювання проекту.
20. Організація системи управління проектами.
21. Структури управління проектами.
22. Вибір організаційної структури управління.
23. Планування проекту.
24. Основні та додаткові етапи планування проектів.
25. Види планів.
26. Планування ресурсів проекту.
27. Планування витрат проекту.
28. Концептуальна оцінка проекту.
29. Оцінка доцільності проекту.
30. Остаточна оцінка проекту.
31. Співвідношення проекту, програми та плану.
32. Державні цільові програми.
33. Регіональні програми.
34. Типологія проектів у бібліотечно-інформаційній сфері.
35. Інноваційні процеси.
36. Інноваційна діяльність.
37. Сутність інноваційних проектів.
38. Міжнародні проекти.
39. Пілотні проекти.
40. Інвестиційні проекти.
41. Маркетингові проекти.
42. Стратегічні проекти.
43. Організаційні проекти.
44. Економічні проекти.
45. Інформаційні проекти.
46. Корпоративні проекти.
47. Освітні проекти.
48. Соціальні проекти.
49. Культурно-дозвіллеві проекти.

50. Проекти з підвищення кваліфікації.
51. Презентаційні проекти.
52. Виставкові проекти.
53. Віртуальні проекти.
54. Критерії SMART.
55. Основні вимоги до написання проектів.
56. Визначення партнерів.
57. Донори проекту.
58. Фандрейзинг.
59. Проектна діяльність як джерело додаткового фінансування.
60. Проект розвитку бібліотеки.
61. Етапи планування ресурсів проекту.
62. Планування витрат проекту.
63. Інвестиційні витрати.
64. Поточні витрати.
65. Витрати за місцем виконання робіт.
66. Витрати залежно від обраного об'єкта обліку витрат.
67. Прямі витрати.
68. Непрямі витрати.
69. Кошторис витрат проекту.
70. Основні типи оцінки проекту.
71. Календарний план проекту.
72. Бюджет як складова проекту.
73. Бюджет інвестиційного проекту.
74. Бюджетний контроль.
75. Методи оцінки витрат проекту.
76. Прогнозування остаточних витрат.
77. Аналізу витрат проекту.
78. Моніторинг і контроль у процесі проектної діяльності.
79. Система контролю за виконанням проекту.
80. Процеси контролю.
81. Види контролю.
82. Методи контролю виконання проекту.
83. Контроль змін.
84. Вимірювання та аналіз показників проекту.
85. Заявки (аплікації) на одержання грантів.
86. Складові заявки на грант.
87. Структура опису проекту.
88. Процес складання заявки на грант.
89. Вимоги до оформлення грантових заявок.
90. Програмна та проектна діяльність УБА.

## **ХІІ. Рекомендована література**

### ***Нормативно-правові документи***

1. Про бібліотеки і бібліотечну справу [Електронний ресурс] : Закон України від 27.01.1995 р. № 32/95-ВР. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/32/95-вр>.
2. Про державні цільові програми [Електронний ресурс] : Закон України від 18.03.2004 р. № 1621-IV. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1621-15>.
3. Про інноваційну діяльність [Електронний ресурс] : Закон України від 04.07.2002 р. № 40-IV. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/40-15>.
4. Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм [Електронний ресурс] : постанова КМУ від 31.01.2007 р. № 106. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/106-2007-п>.
5. Інноваційна діяльність. Терміни та визначення понять : (ГОСТ 31279-2004, IDТ) : ДСТУ ГОСТ 31279:2005. – Вид. офіц. – Чинний від 2006–07–01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2005. – Ш, Ш, 10, [1] с. (Національний стандарт України).
6. Стратегія розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України» [Електронний ресурс] : схвалено розпорядж. КМУ від 23.03.2016 р. № 219-р. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/219-2016-р>.
7. Методичні рекомендації з розроблення бізнес-плану підприємств [Електронний ресурс] : затв. наказом м-ва економіки України від 06.09.2006 р. № 290. – Режим доступу: <http://www.me.gov.ua/Documents/Detail?lang=uk-UA&id=7ebefbc1-f78e-4797-a4c2-282034cce923&title=MetodichniRekomendatsiiZRozroblenniaBiznes-planuPidpriiemstv>.

### ***Основна***

8. Башун О. Вплив маркетингу і фандрейзингу на трансформацію бібліотек / О. Башун ; наук. ред. В. С. Білецький ; Донец. ОУНБ. – Донецьк : УКЦентр, 1999. – 204 с. – Бібліогр.: с. 152–167.
9. Васильців Т. Г. Бізнес-планування : навч. посіб. / Т. Г. Васильців. – Київ : Знання, 2013. – 207 с.
10. Красношарпа В. В. Менеджмент організацій : конспект лекцій / В. В. Красношарпа, О. П. Кавтиш. – Київ : НТУУ «КПІ», 2013. – 230 с.
11. Маркетинг у сфері культури та мистецтв / Ф. Кольбер [та ін.] ; пер. з другого англ. вид. С. Яринич ; наук. ред. І. Безгін. – Львів : Кальварія, 2004. – 235 с. : рис., табл. – Бібліогр.: в кінці розд.
12. Матеріали до стратегії розвитку бібліотечної справи в Україні до 2015 р. «Якісні зміни бібліотек задля забезпечення сталого розвитку України» Укр. бібл. асоц. ; авт.-упоряд. : О. М. Бруй, О. В. Воскобойнікова-Гузєва, В. С. Пашкова, Я. Є. Сошинська, І. О. Шевченко. – Київ, 2015. – 57 с.

13. Ноздріна Л. В. Управління проектами : підручник / Л. В. Ноздріна, В. І. Ящук, О. І. Полотай ; за заг. ред. Л. В. Ноздріної. – Київ : Центр учб. літ., 2010. – 432 с.
14. Розумні інвестиції. Соціально-економічна цінність бібліотек [Електронний ресурс]. – 80 с. – Режим доступу: [https://ula.org.ua/bibliomist/images/documents/191/Bibliomist\\_ROI\\_publication\\_UKR.pdf](https://ula.org.ua/bibliomist/images/documents/191/Bibliomist_ROI_publication_UKR.pdf).
15. Сулова И. М. Практический маркетинг в библиотеках : учеб.-метод. пособие / И. М. Сулова. – М. : Либерей, 2005. – 143 с. – (Библиотекарь и время. XXI век ; вып. 9).
16. Хімич Я. О. Інноваційні зміни в бібліотеці на основі проектного, кадрового менеджменту та інноваційної діяльності бібліотек : посіб. для бібліотекарів за програм. підвищ. кваліфікації / УБА ; Я. О. Хімич. – Київ : Самміт-книга, 2012. – 88 с.

#### *Додаткова*

17. Акофф Р. Идеализированное проектирование. Как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Расселл Акофф, Джейсон Магидсон, Герберт Эддисон. – Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. – 320 с.
18. Білоус В. С. Проектна діяльність – важлива складова розвитку бібліотеки та професійного зростання бібліотекарів : метод. рек. / В. С. Білоус. – Вінниця, 2014. – 80 с. – (Серія «Основи бібліотечно-бібліографічних знань»).
19. Гамильтон П. Как провести успешный семинар. Пошаговое руководство для организаторов лекций, воркшопов и мастер-классов / П. Гамильтон. – Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2017. – 272 с.
20. Давила Т. Работающая инновация. Как управлять ею, измерять ее и извлекать из нее выгоду / Тони Давила, Марк Дж. Эпштейн, Роберт Шелтон. – Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. – 320 с.
21. Ефективне управління та залучення додаткових ресурсів для бібліотек [Електронний ресурс]: посіб. для бібл. працівників / авт.-упоряд. В. Кучереносов. – Київ, 2010. – 66 с. – Режим доступу: [https://ula.org.ua/bibliomist/images/documents/171/Library\\_management\\_Handbook.pdf](https://ula.org.ua/bibliomist/images/documents/171/Library_management_Handbook.pdf).
22. Інновації як стратегія і умова розвитку бібліотек : консультація / Нац. б-ка України для дітей ; авт.-уклад. Н. І. Безручко. – Київ, 2014. – 24 с.
23. Краплич Р. Проекти й управління ними : практ. посіб. для неприбуткових організацій / Руслан Краплич ; [ред. Опанащук Т. Є.]. – Рівне : Фондація імені князів-благодійників Острозьких, 2004. – 130 с. – (Посібник для бізнес-структур та неприбуткових організацій).
24. Кучереносов В. Е. Основы фандрейзинга и написания проектов для неприбыльных организаций / Владислав Кучереносов ; Ин-т успеш. сообществ. – [Изд. 2-е, доп.] – Киев, 2007. – 182 с. : ил., табл.

25. Опп Аллан Д. Управление проектами. Руководство по ключевым процессам, моделям и методам / Аллан Д. Опп. – Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. – 224 с.
26. Пашкова В. Написання проектів (грантів). Рекомендації для бібліотекарів / В. Пашкова // Бібл. планета. – 2000. – № 1. – С. 13–16.
27. Скарнє В. Проектна діяльність як передумова інноваційного розвитку / В. Скарнє, І. Шевченко // Вісн. Кн. палати. – 2003. – № 4. – С. 24–26.
28. Словарь библиотекаря по менеджменту и маркетингу / ГПНТБ России ; сост. К. М. Ключникова. – М. : ГПНТБ России, 1995. – 77 с. – Библиогр.: с. 75–77.
29. Технічний довідник бібліотекаря : використання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення у пунктах доступу до інтернету в бібліотеках [Електронний ресурс]. – 50 с. – Режим доступу: <https://ula.org.ua/bibliomist/resursi/it-dovidnik-stalogo-rozvitku>.
30. Турбаніст Т. Основні аспекти управління проектами в бібліотечній діяльності [Електронний ресурс] / Т. Турбаніст. – Режим доступу: <http://www.chl.kiev.ua/default.aspx?id=3754>.
31. Усе про облік та організацію неприбуткових організацій / Н. Борщ, М. Казанова, В. Кузнецов, В. Матвєєва. – 6-те вид., перероб. і допов. – Харків : Фактор, 2011. – 416 с. – (Серія «Усе про облік та організацію...»).
32. SWOT-аналіз – основа формування маркетингових стратегій : навч. посіб. / за ред. Л. В. Балабанової. – 2-ге вид., зі змін. і допов. – Київ : Знання, 2005. – 301 с.

### **Інформаційні ресурси**

1. Офіційний веб-портал Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>.
2. Урядовий портал: Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua>.
3. Міністерство фінансів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>.
4. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського : електронні інформаційні ресурси НБУВ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.irbis-nbuv.gov.ua>.
5. Бібліотека Київського університету імені Бориса Грінченка [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – Режим доступу: <http://library.kubg.edu.ua>.
6. Українська бібліотечна асоціація [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – Режим доступу: <https://ula.org.ua>.
7. Оголошення про програми і гранти [Електронний ресурс] // Посольство США в Україні. – Режим доступу: <https://ua.usembassy.gov/uk/education-culture-uk/current-programs-grants-uk/>.

8. Програма ЄС та Східного партнерства «Культура і креативність» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.culturepartnership.eu/ua/page/about>.
9. Culture Bridges [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.britishcouncil.org.ua/culture-bridges>.

### **Методичні рекомендації**

Основним методичним документом, що визначає мету, завдання, зміст і технологію навчання з кредитного модуля даної навчальної дисципліни, є робоча програма, яка розробляється щорічно. При її розробці слід враховувати сучасні зміни у міжнародному та українському законодавстві.

Оскільки предмету даної навчальної дисципліни притаманна значна динаміка та мінливість, варто здійснювати постійний моніторинг сучасних тенденцій у проектній діяльності, та відповідно до цього актуалізувати тематику лекційних і семінарських занять, завдань для самостійної і науково-дослідної роботи студентів, список рекомендованої літератури.

Значну увагу на семінарських заняттях варто приділяти аналізу практики діяльності неприбуткових підприємств, установ, організацій (бібліотек, інформаційних установ, громадських об'єднань). Рекомендується проводити практичні заняття із використанням БД «Законодавство України» з усіма поточними оновленнями та спеціалізованих інформаційних ресурсів мережі Інтернет.

### **Методичні рекомендації до підготовки семінарського заняття**

Семінар як одна з форм навчальних аудиторних занять, спрямований на поглиблене вивчення програмного матеріалу та контроль рівня його засвоєння шляхом безпосередньої співпраці навчальної групи та викладача в процесі обговорення навчального матеріалу.

Систематична підготовка до семінару з дисципліни привчає до самостійної роботи з матеріалом, науковою, навчальною, навчально-методичною літературою, періодичними та довідковими виданнями, інформаційними ресурсами мережі Інтернет. Для виступу на семінарському занятті студенти готують усні відповіді на поставлені запитання. Під час занять створюються умови для перевірки та виявлення інтелектуального рівня студентів, формування вміння публічно виступати, логічно висловлюватись, колективно обговорювати гострі проблеми, обстоювати власну точку зору, полемізувати й аргументувати власну позицію.

Для ґрунтовного засвоєння джерел необхідно вдумливо конспектувати, вдаючись до різних форм запису: витягів, тез, цитат тощо. Доцільно підготувати власні спостереження та висновки, обґрунтувавши їх теоретичними положеннями та рекомендаціями.



Семінарські заняття не лише базуються на матеріалі, який міститься в лекційному курсі, але й підсумовують результати самостійної роботи з рекомендованою літературою.

### **Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів**

Самостійна робота студентів – один з основних засобів оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять. Упровадження в практику навчальної програми різноманітних форм самостійної роботи активно сприяє модернізації навчального процесу шляхом подолання протиріч між трансляцією знань і їх засвоєнням у взаємозв'язку теорії та практики.

Головною метою самостійної роботи є закріплення, розширення та поглиблення набутих у процесі аудиторної роботи знань, умінь і навичок, а також самостійне вивчення та засвоєння нового матеріалу під керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Питання, що виникають у студентів стосовно виконання запланованих завдань, вирішуються на консультаціях, які проводять згідно з графіками, затвердженими кафедрою.

Самостійна робота студентів передбачена до кожної теми курсу, зміст якої полягає в таких положеннях:

- самостійне вивчення теоретичних і науково-практичних тем;
- самостійна робота з джерелами та літературою з метою кращого засвоєння програмного матеріалу після відвідування лекцій;
- підготовка наукових повідомлень.

Для систематизації отриманих знань з дисципліни до кожної наступної теми слід ретельно готуватись: систематично опрацювати матеріал попередньої лекції, рекомендовану літературу, повторювати пройдений матеріал, на який лектор посилається при викладанні нового. Якщо з певних причин лекція пропущена, її необхідно законспектувати й опрацювати самостійно, незрозумілі питання з'ясувати на консультації.

Основні види самостійної роботи студентів з дисципліни: вивчення лекційного матеріалу, опрацювання рекомендованої літератури, самоконтроль рівня засвоєння програмного матеріалу.