

Київський університет імені Бориса Грінченка

Інститут журналістики

Кафедра бібліотекознавства та інформології

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи
О. Б. Жильцов
“ ” 2021 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПРОЕКТНА ДІЯЛЬНІСТЬ БІБЛІОТЕК, АРХІВІВ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ УСТАНОВ

для студентів

спеціальності: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

освітнього рівня: першого (бакалаврського)

освітньої програми: 029.00.02 «Інформаційна, бібліотечна та
архівна справа»

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Ідентифікаційний код 02136554
Начальник відділу
моніторингу якості освіти
Програма № 0304/21
Жильцов
(підпис) (прізвище, ініціали)
« » 2021 р.

Київ - 2021

Київський університет імені Бориса Грінченка
Інститут журналістики
Кафедра бібліотекознавства та інформології



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи

О.Б. Жильцов

2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПРОЕКТНА ДІЯЛЬНІСТЬ БІБЛІОТЕК, АРХІВІВ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ УСТАНОВ для студентів

спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
освітнього рівня першого (бакалаврського)
освітньої програми «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Київ – 2020

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Ідентифікаційний код 02136554
Начальник відділу
моніторингу якості освіти

Програма № 047/20
Жильцов
(підпис) (прізвище, ініціал)

« » 2020 р.

Київський університет імені Бориса Грінченка
Інститут журналістики
Кафедра бібліотекознавства та інформології

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з науково-методичної та
навчальної роботи

_____ О. Б. Жильцов
« 11 » 09 2019 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ПРОЕКТНА ДІЯЛЬНІСТЬ БІБЛІОТЕК, АРХІВІВ
ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ УСТАНОВ

для студентів

спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
освітнього рівня першого (бакалаврського)
освітньої програми 029.00.02 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Ідентифікаційний код 02136554
Начальник відділу
моніторингу якості освіти
Програма 2141/19

_____ (прізвище, ініціали)
« _____ » 2019 р.

Київ-2019

Розробник:

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

Викладач:

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

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри бібліотекознавства та інформології

Протокол від 29 серпня 2019 року №2

Завідувач кафедри

бібліотекознавства та інформології  О.В. Воскобойнікова-Гузева

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми 029.00.02 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

29 серпня 2019 року

Гарант освітньої програми  О.В. Воскобойнікова-Гузева

Робочу програму перевірено

10. 09.2019 р.

Заступник директора

Інституту журналістики з навчальної роботи  О.А. Росінська

Пролонговано:

на 202021 н.р. підпис (ПІБ), «28» 08 2020 р., протокол № 1

на 202122 н.р. підпис (ПІБ), «30» 08 2021 р., протокол № 1

на 20__/20__ н.р. підпис (ПІБ), «__»__ 20__ р., протокол № _____

на 20__/20__ н.р. підпис (ПІБ), «__»__ 20__ р., протокол № _____

1. Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників | Характеристика дисципліни за формами навчання (денна) |
|---|---|
| Вид дисципліни | обов'язкова |
| Мова викладання, навчання та оцінювання | українська |
| Загальний обсяг кредитів/годин | 5 / 150 |
| Курс | 3 |
| Семестр | 5 |
| Кількість змістових модулів з розподілом: | 4 |
| Обсяг кредитів | 5 |
| Обсяг годин, в тому числі: | 150 |
| Аудиторні | 56 |
| Модульний контроль | 8 |
| Семестровий контроль | 30 |
| Самостійна робота | 56 |
| Форма семестрового контролю | Екзамен |

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

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

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 (ЗК-2);

– знання, уміння та досвід продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у бібліотечно-інформаційній сфері (ІНТ, ЗК-1);

– знання, уміння та досвід застосування методів оцінки ресурсів, необхідних для здійснення проектної діяльності (ЗК-5);

– знання, уміння та досвід практичного застосування методів пошуку основних джерел інформації про ймовірних донорів (ЗК-4);

– уміння та досвід створення самостійних проектів інноваційного спрямування, написання та оформлення результатів у вигляді заявок (аплікацій) на грант (ФК-8);

– уміння та досвід презентації проекту (ФК-3).

Студентами набуваються наступні **програмні компетентності**: знання та розуміння – здатність знаходити та використовувати інформацію з джерел та інформаційних ресурсів для виконання конкретних практичних завдань (ЗК-4);

- здатність використовувати відповідну термінологію з дисципліни в усній та письмовій формах українською чи іноземними мовами (ЗК-3);
 - здатність аналізу законодавчих та нормативно-правових актів (ФК-5);
 - здатність застосовувати уміння й навички щодо формування інформаційних ресурсів, з використанням новітніх інформаційних і комунікаційних технологій (ФК-8);
 - застосовувати інформаційні і комунікаційні технології для вирішення практичних завдань (ФК-3);
 - здатність проводити інформаційний моніторинг на базі ресурсів Інтернет (ФК-3);
 - генерувати нові ідеї (проявляти креативність) (ЗК-2);
 - працювати в команді (ЗК-6, ФК-6).
- Результатом навчання є набуття сукупності компетентностей (загальних та спеціальних), що виражають знання, розуміння, уміння, цінності: інформаційної, управлінської, комунікативної, технологічної, проектно-творчої, дослідницько-прогностичної.

3. Результати навчання за дисципліною

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, архівів та інформаційних установ;

- здатність продемонструвати уміння здійснювати пошук, обробку та аналіз інформації з різних джерел;
- здатність до збирання, 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 отримання обґрунтованих висновків;
- здатність продемонструвати знання з проектного менеджменту;
- здатність використовувати інформаційні ресурси для організації проектної діяльності;
- вміння працювати 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 уміння працювати команді, ефективно взаємодіяти на міжособистісному рівні.

Предметні компетентності формуються у студента упродовж вивчення дисципліни.

У результаті вивчення курсу студент повинен *знати* понятійно-категоріальний апарат проектної діяльності та її нормативне забезпечення; *оцінювати* основні вітчизняні та зарубіжні дослідження з проектного менеджменту; *застосовувати* основні наукові принципи та конкретні методи для оцінки ресурсів, необхідних для здійснення проектної діяльності.

На основі отриманих знань студент повинен *вміти*: *використовувати* спеціальну термінологію в науково-практичній діяльності; *здійснювати* проектний та інституціональний аналіз; *проводити* маркетингові дослідження, *обробляти* їх результати; *розробляти та управляти* проектами; *створювати* самостійні проекти, *вміти* їх презентувати; *використовувати* раціональні способи пошуку інформації, включаючи засоби електронних інформаційних мереж, *використовувати* інформаційні ресурси, у т. ч. електронні; *здійснювати* пошук основних джерел інформації про ймовірних донорів; *оформляти* результати у вигляді заявок (аплікацій) на грант.

4. Структура навчальної дисципліни

Тематичний план для денної форми навчання

| Назви змістових модулів, тем | Усього | Розподіл годин між видами робіт | | | | |
|---|--------|---------------------------------|----------|-----------|----------|------------|
| | | Аудиторна: | | | Модульні | Самостійна |
| | | Лекції | Семінари | Практичні | | |
| Змістовий модуль 1. Проектний менеджмент | | | | | | |
| Тема 1. Управління проектами | 2 | 2 | | | | |
| Поняття проекту та його особливості | 6 | | 2 | | | 4 |
| Визначення учасників проекту | 2 | | | 2 | | |
| Аналіз мети та основних завдань проекту | 12 | | | 2 | | 10 |
| Оцінка зовнішніх і внутрішніх факторів, що впливають на реалізацію проекту | 2 | | | 2 | | |
| Аналіз кількісних та якісних результатів проекту | 2 | | | 2 | | |
| Оцінка ефективності проекту | 2 | | | 2 | | |
| Модульний контроль | 2 | | | | 2 | |
| Разом | 30 | 2 | 2 | 10 | 2 | 14 |
| Змістовий модуль 2. Проектна та програмна діяльність бібліотек, архівів та інформаційних установ | | | | | | |
| Тема 2. Інноваційні проекти бібліотек, архівів та інформаційних установ | 12 | 2 | | | | 10 |
| Структура та планування часу виконання проекту | 6 | | 2 | | | 4 |

| | | | | | | |
|--|-----|---|---|----|---|----|
| Формулювання теми та визначення мети проекту | 2 | | | 2 | | |
| Визначення цільової аудиторії проекту | 2 | | | 2 | | |
| Розробка завдань проекту | 2 | | | 2 | | |
| Розробка заходів проекту | 2 | | | 2 | | |
| Календарний план виконання проекту | 2 | | | 2 | | |
| Модульний контроль | 2 | | | | 2 | |
| Разом | 30 | 2 | 2 | 10 | 2 | 14 |
| Змістовий модуль 3. Проектна діяльність як додаткове джерело фінансування | | | | | | |
| Тема 3. Методика залучення додаткових коштів | 6 | 2 | | | | 4 |
| Ресурси і витрати проекту | 2 | | 2 | | | |
| Розробка кошторису проекту | 2 | | | 2 | | |
| Визначення частки фінансових і не грошових ресурсів проекту | 2 | | | 2 | | |
| Визначення джерел фінансування проекту | 2 | | | 2 | | |
| Визначення партнерів, донорів проекту | 12 | | | 2 | | 10 |
| Календарне планування витрат | 2 | | | 2 | | |
| Модульний контроль | 2 | | | | 2 | |
| Разом | 30 | 2 | 2 | 10 | 2 | 14 |
| Змістовий модуль 4. Складники проектної документації | | | | | | |
| Тема 4. Оформлення заявки на одержання гранту під цільові проекти | 2 | 2 | | | | |
| Вимоги до оформлення грантових заявок | 6 | | 2 | | | 4 |
| Аналіз програмної та проектної діяльності Української бібліотечної асоціації | 2 | | | 2 | | |
| Аналіз проектів, що фінансуються з громадського бюджету Києва | 2 | | | 2 | | |
| Заповнення заявки на грант | 12 | | | 2 | | 10 |
| Презентація проекту | 4 | | | 4 | | |
| Модульний контроль | 2 | | | | 2 | |
| Разом | 30 | 2 | 2 | 10 | 2 | 14 |
| Підготовка та проведення контрольних заходів | 30 | | | | | |
| Усього | 150 | 8 | 8 | 40 | 8 | 56 |

5. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1

Проектний менеджмент

Тема 1. Управління проектами (2 год.)

Структура і зміст курсу, організація навчального процесу, міждисциплінарні зв'язки курсу.

Базові поняття: «проект», «план», «програма».

Основні ознаки проекту: спрямованість на досягнення конкретної мети, обмеженість у часі та ресурсах, зміни, неповторність та унікальність, складність та комплексність. Класифікація проектів за різними ознаками. Інвестиційний проект (інвестиційна діяльність) як невід'ємний елемент розвитку сучасних організацій.

Життєвий цикл проекту. Фази проекту: концептуальна, планування та проектування, реалізація, завершення.

Основні елементи проекту: учасники та оточення. Залежність складу учасників від типу, виду, масштабів і складності проекту та фаз його життєвого циклу. Елементи внутрішнього та зовнішнього оточення проекту.

Семінар 1. Поняття проекту та його особливості (2 год.)

Практичне заняття 1. Визначення учасників проекту (2 год.)

Практичне заняття 2. Аналіз мети та основних завдань проекту (2 год.)

Практичне заняття 3. Оцінка зовнішніх і внутрішніх факторів, що впливають на реалізацію проекту (2 год.)

Практичне заняття 4. Аналіз кількісних та якісних результатів проекту (2 год.)

Практичне заняття 5. Оцінка ефективності проекту (2 год.)

Змістовий модуль 2

Проектна та програмна діяльність бібліотек, архівів та інформаційних установ

Тема 2. Інноваційні проекти бібліотек, архівів та інформаційних установ (2 год.)

Методологія проектного управління і проектної та програмної діяльності як необхідний елемент стратегічного управління бібліотекою / архівом / інформаційною установою.

Державні, регіональні, галузеві цільові програми і проекти; розробка і впровадження програм, що стосуються бібліотечної, архівної та інформаційної справи.

Паспорт програми – стислий виклад основних даних (назва, рішення про розроблення, відомості про державного замовника та відповідальних виконавців програми, строк виконання, обсяги та джерела фінансування).

Мета проектної діяльності бібліотеки / архіву / інформаційної установи – формування та підвищення рівня інформаційної культури користувачів та співробітників; популяризація та реклама ресурсів, в т. ч. електронних, бібліотеки / архіву / інформаційної установи; розробка нових інформаційних послуг для користувачів; систематичне вивчення динаміки їхніх інформаційних потреб; розширення та підвищення якості матеріально-технічної бази бібліотеки / архіву / інформаційної установи та створення комфортних умов для задоволення інформаційних потреб користувачів.

Семінар 2. Структура та планування часу виконання проекту (2 год.)

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 нефхівців; 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 4. Вимоги до оформлення грантових заявок (2 год.)

Практичне заняття 16. Аналіз програмної та проектної діяльності Української бібліотечної асоціації (2 год.)

Практичне заняття 17. Аналіз проектів, що фінансуються з громадського бюджету Києва (2 год.)

Практичне заняття 18. Заповнення заявки на грант (2 год.)

Практичне заняття 19. Презентація проекту (4 год.)

6. Контроль навчальних досягнень

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

| Вид діяльності студента | Максимальна к-сть балів за одиницю | Модуль 1 | | Модуль 2 | | Модуль 3 | | Модуль 4 | |
|---|------------------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|
| | | кількість одиниць | максимальна кількість балів | кількість одиниць | максимальна кількість балів | кількість одиниць | максимальна кількість балів | кількість одиниць | максимальна кількість балів |
| Відвідування лекцій | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Відвідування семінарських занять | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Робота на семінарському занятті | 10 | 1 | 10 | 1 | 10 | 1 | 10 | 1 | 10 |
| Відвідування практичних занять | 1 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Робота на практичному занятті | 10 | 5 | 50 | 5 | 50 | 5 | 50 | 5 | 50 |
| Виконання завдань для самостійної роботи | 5 | 4 | 20 | 3 | 15 | 3 | 15 | 3 | 15 |
| Виконання модульної роботи | 25 | 1 | 25 | 1 | 25 | 1 | 25 | 1 | 25 |
| Разом | | - | 112 | - | 107 | - | 107 | - | 107 |
| Максимальна кількість балів: 433 | | | | | | | | | |
| Розрахунок коефіцієнта: $433:60=7,2$ | | | | | | | | | |
| Студент набрав: 400 балів | | | | | | | | | |
| Оцінка: $400:7,2=56$ (бали за семестр), додається екзамен (max. 40 балів) | | | | | | | | | |

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Проектна діяльність бібліотек, архівів та інформаційних установ» оцінюються за модульно-

Практичне заняття 6. Формулювання теми та визначення мети проекту (2 год.)

Практичне заняття 7. Визначення цільової аудиторії проекту (2 год.)

Практичне заняття 8. Розробка завдань проекту (2 год.)

Практичне заняття 9. Розробка заходів проекту (2 год.)

Практичне заняття 10. Календарний план виконання проекту (2 год.)

Змістовий модуль 3

Проектна діяльність як додаткове джерело фінансування

Тема 3. Методика залучення додаткових коштів (2 год.)

Головні джерела фінансування бібліотек / архівів / інформаційних установ. Пошук позабюджетних фінансових джерел. Методика додаткового фінансування. Благодійництво, меценатство, спонсорство. Приватні пожертви. Надходження від комерційної діяльності (розпродаж). Платні послуги. Установчі і членські внески. Спеціальні події. Індаумент.

Залучення додаткових коштів за рахунок участі в різних програмах з метою отримання грантів, шляхом розробки проектів до різних фондів (донорів). Проект розвитку бібліотеки / архіву / інформаційної установи як один із засобів отримання позабюджетних коштів. Благодійні фонди, що надають фінансову допомогу бібліотекам / архівам / інформаційним установам України. Підтримка культурних та інформаційних інституцій Міжнародним фондом «Відродження». Рада міжнародних наукових досліджень та обмінів (IREX).

Типи проектів (бізнес-проекти, наукові проекти, некомерційні проекти), їхні особливості.

Семінар 3. Ресурси і витрати проекту (2 год.)

Практичне заняття 11. Розробка кошторису проекту (2 год.)

Практичне заняття 12. Визначення частки фінансових і негрошових ресурсів проекту (2 год.)

Практичне заняття 13. Визначення джерел фінансування проекту (2 год.)

Практичне заняття 14. Визначення партнерів, донорів проекту (2 год.)

Практичне заняття 15. Календарне планування витрат (2 год.)

Змістовий модуль 4

Складники проектної документації

Тема 4. Оформлення заявки на одержання гранту під цільові проекти (2 год.)

Заявки (аплікації) на одержання грантів під цільові проекти. Особливості врахування конкретних вимог грантового конкурсу чи програми, до яких

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.

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

Змістовий модуль I

Проектний менеджмент (14 год.)

1. На основі опрацювання звітів роботи бібліотек / архівів / інформаційних установ (за вибором студента), їх інтернет-сайтів (інтернет-сторінок), інформації з відкритих джерел виявити, чи займається/займалась бібліотека / архів / інформаційна установа проектною діяльністю, учасником яких проектів є/була установа. Результати представити в таблиці – 4 год., 10 балів.

| Назва бібліотеки / архіву / інформаційної установи | Опис джерела, де було знайдено інформацію | Назва сайту, назва ресурсу (заголовок з екрану), електронна адреса (код доступу) | Термін (роки) участі у проекті | Характеристика проекту (короткий опис та коментар) |
|--|---|--|--------------------------------|--|
| | | | | |

2. Використовуючи результати завдання 1, здійснити аналіз цих проектів за різними класифікаційними ознаками. Якщо бібліотека / архів / інформаційна установа була учасником декількох проектів, то проаналізувати участь у 2-4 проектах. Результати представити в таблиці – 10 год., 10 балів.

| № п.п. | Назва проекту | Ознака класифікації | Вид проекту |
|--------|---------------|---|-------------|
| 1. | | За характером змін | |
| | | За масштабом | |
| | | За тривалістю | |
| | | За галузевою приналежністю | |
| | | За специфікою кінцевого продукту | |
| | | За функціональним спрямуванням | |
| | | За характером залучених сторін | |
| | | За ступенем складності | |
| | | За складом і структурою залучених організацій | |
| | | За вимогами до якості проекту | |
| 2. | | | |

Змістовий модуль 2

Проектна та програмна діяльність бібліотек, архівів та інформаційних установ (14 год.)

1. Ознайомитися зі Стратегією розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України» та матеріалами до неї, визначити розробку/прийняття/реалізацію яких державних цільових програм було заплановано і в який термін – 10 год., 10 балів.

2. Використовуючи результати завдання 2 до ЗМ1, здійснити аналіз життєвого циклу конкретних проектів. Визначити частку (відсоток) кожної окремої фази та її наповнення. Результати представити в таблиці – 4 год., 5 балів.

| № п.п. | Назва проекту | Фази проекту | Аналіз проекту |
|--------|---------------|----------------------------|----------------|
| 1. | | Концептуальна | |
| | | Планування та проектування | |
| | | Реалізація | |
| | | Завершення | |
| 2. | | | |

Змістовий модуль 3

Проектна діяльність як додаткове джерело фінансування (14 год.)

1. Скласти перелік можливих джерел фінансування проектів бібліотечних, архівних та інформаційних установ. Навести приклади для кожного із джерел з практики реалізації таких проектів в Україні – 4 год., 5 балів.

2. Вивчити зміст поняття «корпоративна соціальна відповідальність» (КСВ). Виявити серед українських бізнес-компаній та компаній з іноземними інвестиціями ті, що впроваджують принципи КСВ. Розглянути їхні соціальні програми та скласти перелік потенційних партнерів і донорів для нового проекту – 10 год., 10 балів.

Змістовий модуль 4

Складники проектної документації (14 год.)

1. Проаналізувати оголошені конкурси від Посольства США в Україні, Британської Ради в Україні, Українського культурного фонду, Дому Європи та ін. Вивчити вимоги до оформлення та подання заявок – 4 год., 5 балів.

2. Використовуючи результати практичних завдань з розроблення нового проекту для однієї з бібліотечних, архівних або інформаційних установ, заповнити заявку на грант. Результати представити в таблиці – 10 год., 10 балів.

| | |
|--|---|
| Повна назва організації (бібліотеки / архіву / інформаційної установи) | |
| 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 проєкт 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 проєкту |
| Державні та приватні партнери | Вкажіть усіх партнерів проєкту та повідомте про будь-яку фінансову чи негрошову підтримку з їхнього боку |
| Загальна вартість | Підрахуйте і вкажіть загальну вартість проєкту. 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 |

6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

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 змістових модулів. Формат тестових завдань передбачає завдання закритої форми із запропонованими відповідями та на встановлення відповідності; різного рівня складності (перший – потрібно вибрати один із варіантів відповідей, другий – потрібно вибрати правильний або найповніший варіант відповіді).

Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля. Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських та практичних заняттях, виконання самостійної роботи, модульну контрольну роботу. Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на семінарських та практичних, під час виконання самостійної 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.

Виконання модульних контрольних робіт (тестів) здійснюється з використанням роздрукованих завдань або через систему електронного навчання. Критерії оцінювання:

- 1) при оцінюванні модульної контрольної роботи враховується обсяг і правильність виконаних завдань;
- 2) за кожну правильну відповідь тестових завдань нараховується 1 бал;
- 3) правильне виконання всіх завдань оцінюється максимально у 25 балів.

Завдання для модульних контрольних робіт

Змістовий модуль 1

Проектний менеджмент

1. Поняття проекту та управління проектами.
2. Історія методів управління проектами.
3. Класифікація і оточення проекту.
4. Життєвий цикл проекту.
5. Процеси проекту.
6. Області 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. Організація системи управління проектами.
20. Структури управління проектами.
21. Вибір організаційної структури управління.
22. Планування проекту.

Змістовий модуль 2

Проектна та програмна діяльність бібліотек, архівів та інформаційних установ

1. Співвідношення проекту, програми та плану.
2. Державні цільові програми.
3. Регіональні програми.
4. Інноваційні процеси.
5. Інноваційна діяльність.
6. Сутність інноваційних проектів.
7. Міжнародні проекти.

8. Пілотні проекти.
9. Інвестиційні проекти.
10. Маркетингові проекти.
11. Стратегічні проекти.
12. Організаційні проекти.
13. Економічні проекти.
14. Інформаційні проекти.
15. Корпоративні проекти.
16. Освітні проекти.
17. Соціальні проекти.
18. Культурно-дозвіллеві проекти.
19. Проекти з підвищення кваліфікації.
20. Презентаційні проекти.
21. Виставкові проекти.
22. Віртуальні проекти.

Змістовий модуль 3

Проектна діяльність як додаткове джерело фінансування

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. Проектна діяльність як джерело додаткового фінансування.

Змістовий модуль 4

Складники проектної документації

1. Типологія проектів у діяльності бібліотек, архівів та інформаційних установ.
2. Заявки (аплікації) на одержання грантів.
3. Складові заявки на грант.
4. Структура опису проекту.
5. Процес складання заявки на грант.
6. Вимоги до оформлення грантових заявок.
7. Програмна та проектна діяльність УБА.
8. Основні вимоги до написання проектів.
9. Проект розвитку бібліотеки, архіву чи інформаційної установи.
10. Вимірювання та аналіз показників проекту.
11. Критерії SMART.
12. Визначення партнерів.
13. Донори проекту.
14. Фандрейзинг.
15. Види планів.
16. Основні та додаткові етапи планування проектів.
17. Планування ресурсів проекту.
18. Планування витрат проекту.
19. Методи оцінювання проекту.
20. Концептуальна оцінка проекту.
21. Оцінка доцільності проекту.
22. Остаточна оцінка проекту.

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання

Підсумковий контроль знань із дисципліни «Проектна діяльність бібліотек, архівів та інформаційних установ» передбачений у формі письмового екзамену (5-й семестр), проводиться з метою оцінювання результатів навчання після закінчення вивчення дисципліни.

Максимальна кількість балів, які може набрати студент за чотири змістові модулі – 433.

Розрахунок коефіцієнта: $433:60=7,2$

Студент набрав: 400 балів

Оцінка: $400:7,2= 56$ (бали за семестр), додається екзамен (max. 40 балів)

Максимальна кількість балів, які може набрати студент на екзамені – 40.

Критерії оцінювання: перше питання екзаменаційного білета – теоретичне – 15 балів; друге – аналітичне – 15 балів; третє – тестові завдання – 10 балів.

6.5. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю

1. Визначити поняття проекту та управління проектами.
2. Відтворити історію методів управління проектами.

3. Подати класифікацію і схарактеризувати оточення проекту.
4. Описати життєвий цикл проекту.
5. Виявити процеси проекту.
6. Назвати області знань управління проектом.
7. З'ясувати цілі, результати і стратегію проекту.
8. Скласти список учасників проекту.
9. Описати якою має бути команда проекту.
10. Оцінити дії проектного менеджера.
11. Установити елементи внутрішнього оточення проекту.
12. Установити елементи зовнішнього оточення проекту.
13. З'ясувати принципи управління проектами.
14. Пояснити основні функції проектного менеджменту.
15. Розділити проектний аналіз на складові.
16. Застосувати маркетинговий аналіз.
17. Пояснити різницю між маркетинговою концепцією та стратегією.
18. Розробити план маркетингу.
19. Вибрати методи для оцінювання проекту.
20. Описати організацію системи управління проектами.
21. З'ясувати структури управління проектами.
22. Вибрати організаційну структуру управління.
23. Аргументувати планування проекту.
24. Виявити основні та додаткові етапи планування проектів.
25. Порівняти види планів.
26. Запропонувати планування ресурсів проекту.
27. Запропонувати планування витрат проекту.
28. З'ясувати важливість концептуальної оцінки проекту.
29. Встановити оцінку доцільності проекту.
30. Передбачити остаточну оцінку проекту.
31. Встановити співвідношення проекту, програми та плану.
32. Виявити державні цільові програми.
33. Виявити регіональні програми.
34. Проаналізувати типологію проектів для бібліотек, архівів та інформаційних установ.
35. Виявити інноваційні процеси.
36. Рейтингувати інноваційну діяльність.
37. Встановити сутність інноваційних проектів.
38. Визначити міжнародні проекти.
39. Описати пілотні проекти.
40. Вибрати інвестиційні проекти.
41. Порівняти маркетингові проекти.
42. Узагальнити стратегічні проекти.
43. Описати організаційні проекти.
44. Оцінити економічні проекти.
45. Рекомендувати інформаційні проекти.

46. Порівняти корпоративні проекти.
47. Класифікувати освітні проекти.
48. Узагальнити соціальні проекти.
49. Рекомендувати культурно-дозвіллеві проекти.
50. Вибрати проекти з підвищення кваліфікації.
51. Описати презентаційні проекти.
52. Рекомендувати виставкові проекти.
53. Оцінити віртуальні проекти.
54. Визначити критерії SMART.
55. Пояснити основні вимоги до написання проектів.
56. Аргументувати визначення партнерів.
57. Вибрати донорів проекту.
58. Пояснити сутність фандрейзингу.
59. Схарактеризувати проектну діяльність як джерело додаткового фінансування.
60. Сформулювати проект розвитку бібліотеки. Архіву або інформаційної установи.
61. Визначити етапи планування ресурсів проекту.
62. Знайти рішення щодо планування витрат проекту.
63. Визначити інвестиційні витрати.
64. Визначити поточні витрати.
65. Визначити витрати за місцем виконання робіт.
66. Визначити витрати залежно від обраного об'єкта обліку витрат.
67. Визначити прямі витрати.
68. Визначити непрямі витрати.
69. Сформувати кошторис витрат проекту.
70. Встановити основні типи оцінки проекту.
71. Запропонувати календарний план проекту.
72. Описати бюджет як складову проекту.
73. Розробити бюджет інвестиційного проекту.
74. Запланувати бюджетний контроль.
75. Визначити методи оцінки витрат проекту.
76. Реконструювати прогнозування остаточних витрат.
77. Проаналізувати витрати проекту.
78. Зіставити моніторинг і контроль у процесі проектної діяльності.
79. Вибрати систему контролю за виконанням проекту.
80. Описати процеси контролю.
81. Визначити види контролю.
82. Описати методи контролю виконання проекту.
83. Пояснити контроль змін.
84. Здійснити вимірювання та аналіз показників проекту.
85. Підготувати заявку (аплікацію) на одержання гранту.
86. Визначити складові заявок на грант.
87. З'ясувати структуру опису проекту.

88. Описати процес складання заявки на грант.
89. Сформулювати вимоги до оформлення грантових заявок.
90. Схарактеризувати програмну та проектну діяльність УБА.

6.6. Шкала відповідності оцінок

| Оцінка | Кількість балів |
|--------------|-----------------|
| Відмінно | 100-90 |
| Дуже добре | 82-89 |
| Добре | 75-81 |
| Задовільно | 69-74 |
| Достатньо | 60-68 |
| Незадовільно | 0-59 |

7. Навчально-методична карта дисципліни

«Проектна діяльність бібліотек, архівів та інформаційних установ»

Разом: 150 год., лекції – 8 год., семінарські заняття – 8 год., практичні заняття – 40 год., самостійна робота – 56 год., модульний контроль – 8 год., підсумковий контроль – екзамен – 30 год.

| | | | | | | |
|-------------------------------|--|--|---|---|--|------|
| Тиждень | I-II | | III | | | IV |
| Модуль | Змістовий модуль 1 | | | | | |
| Назва модуля | Проектний менеджмент | | | | | |
| Кількість балів за модуль | 112 б. | | | | | |
| Лекції | Відвідування – 1 б. | | | | | |
| Теми лекцій | Тема 1. Управління проектами – 1 б. | | | | | |
| Теми семінарських занять (СЗ) | Семінар 1. Поняття проекту та його особливості – 1+10 б. | | | | | |
| Теми практичних занять (ПЗ) | Практичне заняття 1. Визначення учасників проекту – 1+10 б. | Практичне заняття 2. Аналіз мети та основних завдань проекту – 1+10 б. | Практичне заняття 3. Оцінка зовнішніх і внутрішніх факторів, що впливають на реалізацію проекту – 1+10 б. | Практичне заняття 4. Аналіз кількісних та якісних результатів проекту – 1+10 б. | Практичне заняття 5. Оцінка ефективності проекту – 1+10 б. | |
| Самостійна робота (СР) | 5x4=20 б. | | | | | |
| Види поточного контролю | Модульна контрольна робота 1 – 25 б. | | | | | |
| Тиждень | V-VI | | VII | | | VIII |
| Модуль | Змістовий модуль 2 | | | | | |
| Назва модуля | Проектна та програмна діяльність бібліотек, архівів та інформаційних установ | | | | | |
| Кількість балів за модуль | 107 б. | | | | | |
| Лекції | Відвідування – 1 б. | | | | | |
| Теми лекцій | Тема 2. Інноваційні проекти бібліотек, архівів та інформаційних установ – 1 б. | | | | | |
| Теми семінарських занять (СЗ) | Семінар 2. Структура та планування часу виконання проекту – 1+10 б. | | | | | |

| | | | | | |
|-------------------------------|---|--|--|---|--|
| Теми практичних занять (ПЗ) | Практичне заняття 6. Формулювання теми та визначення мети проекту – 1+10 б. | Практичне заняття 7. Визначення цільової аудиторії проекту – 1+10 б. | Практичне заняття 8. Розробка завдань проекту – 1+10 б. | Практичне заняття 9. Розробка заходів проекту – 1+10 б. | Практичне заняття 10. Календарний план виконання проекту – 1+10 б. |
| Самостійна робота (СР) | 5x3=15 б. | | | | |
| Види поточного контролю | Модульна контрольна робота 2 – 25 б. | | | | |
| Тиждень | IX-X | | XI | | XII |
| Модуль | Змістовий модуль 3 | | | | |
| Назва модуля | Проектна діяльність як додаткове джерело фінансування | | | | |
| Кількість балів за модуль | 107 б. | | | | |
| Лекції | Відвідування – 1 б. | | | | |
| Теми лекцій | Тема 3. Методика залучення додаткових коштів – 1 б. | | | | |
| Теми семінарських занять (СЗ) | Семінар 3. Ресурси і витрати проекту – 1+10 б. | | | | |
| Теми практичних занять (ПЗ) | Практичне заняття 11. Розробка кошторису проекту – 1+10 б. | Практичне заняття 12. Визначення частки фінансових і негрошових ресурсів проекту – 1+10 б. | Практичне заняття 13. Визначення джерел фінансування проекту – 1+10 б. | Практичне заняття 14. Визначення партнерів, донорів проекту – 1+10 б. | Практичне заняття 15. Календарне планування витрат – 1+10 б. |
| Самостійна робота (СР) | 5x3=15 б. | | | | |
| Види поточного контролю | Модульна контрольна робота 3 – 25 б. | | | | |
| Тиждень | XIII-XIV | | XV | | XVI |
| Модуль | Змістовий модуль 4 | | | | |
| Назва модуля | Складники проектної документації | | | | |
| Кількість балів за модуль | 107 б. | | | | |
| Лекції | Відвідування – 1 б. | | | | |
| Теми лекцій | Тема 4. Оформлення заявки на одержання гранту під цільові проекти – 1 б. | | | | |

| | | | | | |
|-------------------------------|--|---|--|---|--|
| Теми семінарських занять (СЗ) | Семінар 4. Вимоги до оформлення грантових заявок – 1+10 б. | | | | |
| Теми практичних занять (ПЗ) | Практичне заняття 16. Аналіз програмної та проектної діяльності Української бібліотечної асоціації – 1+10 б. | Практичне заняття 17. Аналіз проектів, що фінансуються з громадського бюджету Києва – 1+10 б. | Практичне заняття 18. Заповнення заявки на грант – 1+10 б. | Практичне заняття 19. Презентація проекту – 2+20 б. | |
| Самостійна робота (СР) | 5x3=15 б. | | | | |
| Види поточного контролю | Модульна контрольна робота 4 – 25 б. | | | | |
| Підсумковий контроль | Екзамен – 40 б. | | | | |

8. Рекомендовані джерела **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, IDT) : ДСТУ ГОСТ 31279:2005. – Вид. офіц. – Чинний від 2006–07–01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2005. – III, III, 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-planuPidpriemstv>.

Основна

8. Васильців Т. Г. Бізнес-планування : навч. посіб. / Т. Г. Васильців. – Київ : Знання, 2013. – 207 с.
9. Красношапка В. В. Менеджмент організацій : конспект лекцій / В. В. Красношапка, О. П. Кавтиш. – Київ : НТУУ «КПІ», 2013. – 230 с.
10. 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.
11. 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.
12. 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. Хіміч. – Київ : Самміт-книга, 2012. – 88 с.

Додаткова

13. 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.
14. 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.
15. 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»).
16. Гамильтон П. Как провести успешный семинар. Пошаговое руководство для организаторов лекций, воркшопов и мастер-классов / П. Гамильтон. – Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2017. – 272 с.
17. 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.
18. 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.
19. Інновації як стратегія і умова розвитку бібліотек : консультація / Нац. б-ка України для дітей ; авт.-уклад. Н. І. Безручко. – Київ, 2014. – 24 с.
20. Краплич Р. Проекти й управління ними : практ. посіб. для неприбуткових організацій / Руслан Краплич ; [ред. Опанащук Т. Є.]. – Рівне : Фундація імені князів-благодійників Острозьких, 2004. – 130 с. – (Посібник для бізнес-структур та неприбуткових організацій).
21. 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.
22. 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.
23. 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-Гузева, В. С. Пашкова, Я. Є. Сошинська, І. О. Шевченко. – Київ, 2015. – 57 с.
24. Орр Аллан Д. Управление проектами. Руководство по ключевым процессам, моделям и методам / Аллан Д. Орр. – Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. – 224 с.

25. Пашкова В. Написання проектів (грантів). Рекомендації для бібліотекарів / В. Пашкова // Бібл. планета. – 2000. – № 1. – С. 13–16.
26. Скарнє В. Проектна діяльність як передумова інноваційного розвитку / В. Скарнє, І. Шевченко // Вісн. Кн. палати. – 2003. – № 4. – С. 24–26.
27. Суслєва І. М. Практический маркетинг в библиотеках : учеб.-метод. пособие / И. М. Суслєва. – М. : Либєрея, 2005. – 143 с. – (Бібліотекарь и время. XXI век ; вып. 9).
28. 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>.
29. Турбаніст Т. Основні аспекти управління проектами в бібліотечній діяльності [Електронний ресурс] / Т. Турбаніст. – Режим доступу: <http://www.chl.kiev.ua/default.aspx?id=3754>.
30. 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...»).
31. 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.

9. Додаткові 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>.