

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Національний авіаційний університет**  
 Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій  
 Кафедра історії та документознавства

УЗГОДЖЕНО  
 Декан ФЛСК

  
 Наталія ЛАДОГУБЕЦЬ

«11» 03 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

  
 Анатолій ПОЛУХІН

«11» 2023 р.



Система менеджменту якості

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**навчальної дисципліни**  
**«Інформаційний консалтинг»**

Освітньо професійна програма: Документознавство та інформаційна діяльність  
 Галузь знань 02 Культура і мистецтво  
 Спеціальність: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Форма навчання	Семестр	Усього (годин/кредитів ECTS)	Лекції	Практ. заняття	Лабораторні	Самостійна робота	ДЗ / РГР /К	КР / КПр	Форма сем. контролю
Денна:	1	120/4	17	17	-	86	-	-	дифзалік Іс

Індекс: НМ - 8 - 029/23 – 3.3

СМЯ НАУ РП 12.01.09-01-2023



Робочу програму навчальної дисципліни «Інформаційний консалтинг» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Документознавство та інформаційна діяльність», навчального та робочого навчального планів НБ - 8 - 029/23, РБ -8 – 029/23, підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» та відповідних нормативних документів.

Робочу навчальну програму розробила:  
доцент кафедри історії  
та документознавства

 Ольга ЮРЧЕНКО

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри з освітньо-професійної програми «Документознавство та інформаційна діяльність», спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» – кафедри історії та документознавства, протокол № 8 від 31.08. 2023 р.

Гарант освітньо-професійної програми  
«Документознавство та інформаційна діяльність»

 Леся ХАЛЕЦЬКА

Завідувач кафедри

 Ірина ТЮРМЕНКО

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету лінгвістики та соціальних комунікацій, протокол №7 від 06. 09. 2023 р.

Голова НМРР




Анжеліка КОКАРОВА

Рівень документа – 3б  
Плановий термін між ревізіями – 1 рік  
**Контрольний примірник**



сторінка

<b>Вступ</b> .....	4
<b>1. Пояснювальна записка</b> .....	4
1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни .....	4
1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна .....	4
1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна .....	4
1.4. Міждисциплінарні зв'язки .....	4
<b>2. Програма навчальної дисципліни</b> .....	5
2.1. Зміст навчальної дисципліни .....	5
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля .....	5
2.3. Тематичний план .....	6
<b>3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни</b> .....	7
3.1. Методи навчання .....	7
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна) .....	7
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернет .....	8
<b>4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь</b> .....	8

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційний консалтинг»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.09-01-2023
		стор. 4 з 10	

## ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни «Інформаційний консалтинг» розроблена на основі «Методичних рекомендацій до розроблення і оформлення робочої програми навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання», затверджених наказом ректора від 29.04.2021 № 249/од, та відповідних нормативних документів.

### 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

#### 1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни.

**Місце** навчальної дисципліни в системі професійної підготовки фахівця. Дана навчальна дисципліна є теоретичною та практичною основою сукупності знань та вмінь, що формують профіль фахівця в галузі документознавства та комунікаційних технологій.

**Метою** викладання навчальної дисципліни є формування компетенцій, що формують профіль консультанта з інформаційної діяльності у сфері соціальних комунікацій.

**Завданнями** вивчення навчальної дисципліни є:

- осмислення та засвоєння здобувачами вищої освіти програмного матеріалу;
- забезпечення здобувачів знаннями з основних проблем інформаційного консалтингу;
- ознайомлення з терміносистемою дисципліни;
- оволодіння вміннями організувати й проводити консультування управлінців у різних напрямках інформаційної діяльності при прийнятті управлінських рішень;
- засвоєння технологій та методик інформаційного консалтингу.

#### 1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна.


Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаної із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням. Забезпечувати ефективність функціонування ринку інноваційних стратегічних консалтингових послуг.

#### 1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути наступні **компетентності**:

здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК 1); здатність генерувати нові ідеї (креативність) ЗК 2); вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми (ЗК 3); здатність виявляти ініціативу та підприємливість (ЗК 5); здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт(ЗК6); здатність організувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних (СК2); здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації (СК4); здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів(СК5); здатність організувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційних установ(СК9); здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами (СК10); здатність здійснювати інформаційний моніторинг (СК12); здатність здійснювати управління інформаційними ресурсами та інформаційними системами установ і підприємств, у тому числі авіаційних (СК14); здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах(РН2); створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги (РН8); здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг (РН9); застосувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери (РН11); використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи (РН12).

#### 1.4. Міждисциплінарні зв'язки.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційний консалтинг»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.09-01-2023
		стор. 5 з 10	

Навчальна дисципліна «Інформаційний консалтинг» базується на знаннях з навчальних дисциплін «Інформаційно-аналітична діяльність», «Інформаційний менеджмент», «Управління проектами в інформаційній сфері» та є базовою для вивчення навчальної дисципліни «Організація та управління інформаційно-аналітичною діяльністю в установах та організаціях».

## 2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

### 2.1. Зміст навчальної дисципліни

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля №1 «Концептуальні основи інформаційного консалтингу», який є логічно завершеною, самостійною, цілісною частиною навчального плану, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

### 2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля

#### Модуль № 1 «Концептуальні основи інформаційного консалтингу»

##### Інтегровані вимоги модуля №1:

У результаті вивчення даної навчальної дисципліни студент повинен:

##### Знати:

- поняття «консалтинг в інформаційній діяльності»;
- шляхи розвитку консалтингової діяльності;
- методи консалтингової діяльності;
- сучасні технології в консалтинговій діяльності;
- загальні питання консультування товаровиробників.

##### Вміти:

- аналізувати інформаційні потреби організації;
- використовувати інформаційно-консалтингові технології;
- реалізувати організаційні зміни, пов'язані з оптимізацією інформаційних потоків;
- володіти навичками виявлення інформаційних потреб;
- оформлювати відповідну документацію.

**Тема 1. «Інформаційний консалтинг» як навчальна дисципліна.** Предмет, об'єкт, мета та завдання курсу «Інформаційний консалтинг». Взаємозв'язок інформаційного консалтингу з іншими науками.

#### Тема 2. Поняття консалтингової послуги.

Консультаційна послуга та її особливості. Класифікація консалтингових послуг Види та функції інформаційного консалтингу.

#### Тема 3. Еволюція та фактори розвитку консалтингових послуг.

Виникнення консалтингу. Консалтинг сьогодні та тенденції розвитку. Структура послуг у сучасному консалтингу. Професійні консалтингові асоціації у світі.


#### Тема 4. Консалтинг в Україні.

Законодавче врегулювання питань консультування в Україні. Види консультаційних фірм та їх послуги в Україні. Проблеми та перспективи розвитку консультування в Україні.

#### Тема 5. Принципи та методика консультаційної діяльності.

Принципи інформаційного консалтингу. Методи пізнання у консультаційному процесі. Типи консалтингової діяльності. Особливості різних типів консультаційної діяльності. Інтегрований та глибокий консалтинг. Коучинг як метод консультування. Інформаційне забезпечення консультаційного процесу.

#### Тема 6. Технологія консалтингу.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційний консалтинг»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.09-01-2023
		стор. 6 з 10	

Основні фази та етапи консультаційного процесу: - попередній діагноз проблеми; - консультаційні пропозиції та угода про консультування; - розробка та презентація консультаційних рекомендацій; - завершення консультування. Зміст та структура підсумкового звіту про консультування. Оцінка ефективності та результативності консультування.

**Тема 7. Психологічні та етичні аспекти консалтингової діяльності в інформаційній сфері.**

Ролі та поведінка консультанта. Зовнішнє та внутрішнє консультування. Професійні риси та здібності консультанта. Базові цінності та етичний кодекс консультанта.

**Тема 8. Новітні форми консалтингової діяльності у сфері інформації.**

Технологія інформаційного консультування в галузі взаємодії організації та ринку ділової інформації. Інформаційно-консалтингова технологія проведення організаційних змін. Реінжиніринг як консалтингова технологія реорганізації бізнес-процесів. Технологія організації діяльності інформаційно-консалтингової служби.

**Тема 9. Кадрове забезпечення інформаційно-консультаційної діяльності.**

Принципи добору кадрів до інформаційно – консультаційних служб. Оцінка персоналу служби. Система матеріального стимулювання роботи консультантів. Планування кар'єри консультантів.

### 2.3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

п/п	Назва теми (тематичного розділу)	Обсяг навчальних занять (год.)								
		Денна форма навчання				Заочна форма навчання				
		Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС	Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>Модуль №1 «Концептуальні основи інформаційного консалтингу»</b>										

п/п	Назва теми (тематичного розділу)	1 семестр				1 семестр			
		Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС	Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС
1.1	«Інформаційний консалтинг» як навчальна дисципліна. Предмет, об'єкт, мета та завдання курсу.	13	2	2	9	-	-	-	-
1.2	Поняття консалтингової послуги.	13	2	2	9	-	-	-	-
1.3	Еволюція та фактори розвитку консалтингових послуг.	13	2	2	9	-	-	-	-
1.4.	Консалтинг в Україні.	13	2	2	9	-	-	-	-
1.5	Принципи та методика консультаційної діяльності.	13	2	2	9	-	-	-	-
1.6	Технологія консалтингу.	14	2	2	10	-	-	-	-
1.7	Психологічні та етичні аспекти консалтингової діяльності в інформаційній сфері	13	2	2	9	-	-	-	-
1.8	Новітні форми консалтингової діяльності у сфері інформації.	14	2	2	10	-	-	-	-
1.9	Кадрове забезпечення інформаційно-консультаційної діяльності	10	1	-	9	-	-	-	-



1.10	Модульна контрольна робота	4	-	1	3	-	-	-	-
<b>Усього за модулем №1</b>		<b>120</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>86</b>	-	-	-	-
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>120</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>86</b>	-	-	-	-

### 3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

#### 3.1. Методи навчання

При вивченні навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання:

- інформаційно-рецептивний (лекція, розповідь, робота з підручником, демонстрація, пояснення);
- метод проблемного викладу;
- репродуктивний метод;
- індуктивний;
- дедуктивний;
- творчий метод;
- практичні методи (усні і письмові тренувальні вправи);
- пояснювально-ілюстративний метод.

Реалізація цих методів здійснюється при проведенні лекцій, демонстрацій, роботі з навчальною літературою та джерелами, роботі в малих групах, в проведенні навчальних, наукових та професійно зорієнтованих семінарах-дискусіях, презентаціях.

#### 3.2. Рекомендована література

##### Базова література

3.2.1. Про інформацію: Закон України від 13.01.2011 р. №2938-VI (в ред. від 16.06.2020). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>

3.2.2. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р. №2329-17 (в ред. від 11.11.2019). URL: [https://minjust.gov.ua/publ\\_info](https://minjust.gov.ua/publ_info)

3.2.3. Про електронні довірчі послуги. Закон України від 05.10.2017 № 2155-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19>

3.2.4. Про підприємництво. Закон України від 07.02.1991 № 698-XII (в ред. від 29.01.2020). URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/698-12#Text>

3.2.5. Про наукову і науково-технічну експертизу. Закон України від 10.02.1995 № 51/95-ВР (в ред. від 16.10.2020). URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/51/95-%D0%B2%D1%80#Text>

3.2.6. Управлінський консалтинг: підручник / Безкровний М.Ф., Кропивко М.Ф., Палеха Ю.І., Іщенко Т.Д. Київ : Видавництво Ліра-К, 2019. 336 с.

3.2.7. Сатир Л.М., Кепко В.М., Стаднік Л.І. Консалтинг – ефективний інструмент організації інноваційної політики підприємницької діяльності. *Науково-виробничий журнал «Бізнес-навігатор»*. 2020. Випуск 3 (59). С.119–123.

##### Допоміжна література

3.2.8. Асоціація консалтингових фірм. URL : <http://acf.ua/>.


3.2.9. Білинець К.К., Шулла Р.С. Консалтинг як елемент інфраструктури підтримки бізнесу. *Збірник наукових статей випускників з фаху «Облік і оподаткування»*. Випуск 11 (2021). С. 21–28.

3.2.10. Карпенко О.О. Перспективи розвитку консалтингової діяльності в Україні на основі європейського досвіду. *Причорноморські економічні студії*. 2018. № 27. С. 54–58.

3.2.11. Косіченко І.І. Стратегічні пріоритети розбудови вітчизняного консалтингового бізнесу в сучасних умовах. *Бізнес Інформ*, 2020. № 9. С. 270–276.

3.2.12. Котовська І. Коучинг як новий метод управління персоналом. URL: <http://elartu.tntu.edu.ua/bitstream/123456789/16864/2/16kivhrm.pdf>.

3.2.13. Лозовський О.М., Хейлик І.І. Загальні проблеми управлінського консультування в Україні та шляхи їх вирішення. Том 1, 12 червня 2020 р. С. 18–21.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційний консалтинг»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.09-01-2023
		стор. 8 з 10	

3.2.14. Мазур Н.А., Ніколашин А.О. Ринок консалтингових послуг України та світу в умовах змін. *Економіка та суспільство*, 2021. № 24.

3.2.15. Поведінкові ролі та завдання консультанта.  
URL: <https://studfile.net/preview/5198988/page:2/>

3.2.16. Рейкін В.С., Макара О.В. Консалтинг в Україні: оцінка стану та тенденції розвитку. *Економіка та управління національним господарством*. Випуск 39. 2020

3.2.17. Храпкіна В.В., Яцина Ю.О. Формування ринку консалтингових послуг в Україні. *Економіка та підприємництво*, 2022 р., № 3 (126). С. 45-52.

3.2.18. Cherpurenko, Y. (2021). Creative and innovative potential of future education managers. *Laplace Em Revista*, 7(3C), p.690-695. <https://doi.org/10.24115/S2446-6220202173C1678p.690-695> Web of Science Q2.

### 3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті

3.3.1. <http://www.icao.int>

3.3.2. <http://www.iata.org>

3.3.3. Методичні розробки кафедри (в електронному вигляді).


## 4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ.

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл.4.1.

Таблиця 4.1

Вид навчальної роботи	Максимальна кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
	<b>Модуль №1</b>	
	<b>1 семестр</b>	<b>1 семестр</b>
Відповіді на теоретичні питання, тощо під час аудиторної роботи на практичних заняттях (10б×3)	30	-
		<b>2 семестр</b>
		-
Виконання завдань експрес – контролю під час практичних занять (10б×3)	30	-
Конспект лекцій	10	-
Виконання та захист контрольної (домашньої) роботи	-	-
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 студент має набрати не менше</i>	<i>48 балів</i>	-
Виконання модульної контрольної роботи №1	30	-
Відповіді на практичних заняттях (з урахуванням виконання завдань, отриманих під час настановної сесії)	-	-
<i>Підсумкова семестрова контрольна робота</i>	-	-
<b>Усього за модулем №1</b>	100	-
<b>Усього за дисципліною</b>	<b>100</b>	



	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційний консалтинг»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.09-01-2023
		стор. 9 з 10	

**Залікова рейтингова оцінка** визначається ( в балах та за національною шкалою) за результатами виконання всіх видів навчальної роботи протягом семестру.


4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються студенту, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку.

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих студентом за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

4.4. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка, перераховується в оцінку за національною шкалою та за шкалою ECTS.

4.5. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка заноситься до навчальної картки, індивідуального навчального плану студента (залікової книжки) наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./E** тощо.

4.6. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційний консалтинг»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.09-01-2023
		стор. 10 з 10	

(Ф03.02 – 01)

**АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА**

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

Ф 03.02 – 02)

**АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ**

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

**АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ**

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

**АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН**

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

**УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН**

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				