

## Інформаційний консалтинг

**Викладач:** к. філ.н, доц. Кристина Михайлівна Пирогова

**Кафедра:** соціальних комунікацій та інформаційної діяльності,  
2й корп. ЗНУ, ауд. 219 (2<sup>й</sup> поверх)

**Email:** [kristinapirogoва5@gmail.com](mailto:kristinapirogoва5@gmail.com)

**Телефон:** (061) 289-12-17 (кафедра), 289-41-11 (деканат)

**Інші засоби зв'язку:** Moodle (форум курсу, приватні повідомлення)

<b>Освітня програма, рівень вищої освіти</b>		Інформаційно-комунікаційна справа; бакалавр				
<b>Статус дисципліни</b>		Обов'язкова				
<b>Кредити ECTS</b>	5	<b>Навч. рік</b>	2021-22 8 семестр	<b>Рік навчання - 4</b>	<b>Тижні</b>	10
<b>Кількість годин</b>	90	<b>Кількість змістових модулів<sup>1</sup></b>	4	<b>Практичні заняття – 20 год. Лекції -20год Самостійна робота – 50 год.</b>		
<b>Вид контролю</b>	Залік					
<b>Посилання на курс в Moodle</b>			<a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=14308">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=14308</a>			
<b>Консультації:</b>			щосереди, 12.55-14.15 або за домовленістю чи ел. поштою			

## ОПИС КУРСУ

Дисципліна «Інформаційний консалтинг» спрямована на формування у студентів знання з понять про консалтинг в інформаційній діяльності як вид, що спрямований на управління інформацією як стратегічний ресурс та один із засобів досягнення завдань, що постають перед організацією; набутті навичок з управління інформаційними ресурсами, інформаційними потоками, інформаційними процесами з урахуванням особливостей інформації.

## ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У разі успішного завершення курсу студент **зможє:**

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

## ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ

Попова Н. В. Управлінський консалтинг : навчальний посібник / Н. В. Попова, К. Д. Гурова ; 2-ге вид. Харків : Видавництво «ВДЕЛЕ», 2016. 306 с.

+ до кожного заняття рекомендуються додаткові джерела (див. Moodle).

## КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

Обов'язкові види роботи

<sup>1</sup> 1 змістовий модуль = 15 годин (0,5 кредита ECTS). Детальна формула розрахунку – в рекомендаціях.



40 балів – за підготовку до лабораторних занять та засвоєння теоретичної бази (тестові завдання за теоретичним матеріалом лабораторного заняття, ведення опорного конспекту, участь у дискусіях тощо);

20 балів – за написання підсумкових контрольних робіт з першої та другої теми відповідно.

40 балів – залік.

#### **Поточне оцінювання знань**

Усний контроль у вигляді індивідуального та фронтального опитування.

За усну відповідь на занятті студент може отримати максимум 2 бали.

За доповнення та участь в обговоренні питань – максимум 1 бал.

Письмовий підсумковий контроль з кожної теми оцінюється 10 балами кожен.

Підсумковий контроль передбачає складання усного заліку та захист індивідуального практичного завдання.

За залік студент може отримати 40 балів за розкриття теоретичних і практичних питань із наведенням прикладів (по 10 балів – 2 теоретичні питання; 20 балів – захист індивідуального завдання).

#### **Додаткові види роботи**

##### **Індивідуальне практичне завдання**

За результатами лекційних та практичних занять підготувати індивідуальне завдання за такими темами:

1. Особливості взаємодії сучасних технологій і консалтингу
2. Інформаційно- консалтингові технології
3. Стан, тенденції розвитку інформаційно- аналітичної інфраструктури та інституту консалтингу
4. Незалежні комерційні інформаційно- аналітичні та консалтингові служби
5. Консалтингова діяльність в структурі підприємств
6. Технології інформаційно- консалтингового обслуговування.
7. Консалтингові продукти та послуги

Критерії оцінювання фінального проекту: максимальна кількість балів – 20 здобувається студентами за умови усіх правових норм моделювання виробничої ситуації, належного технічного оформлення та дотримання мовностилістичних норм української мови. Зниження загального балу відбувається за наявності концептуальних помилок задуму проекту, непрофесійного володіння українською мовою.



Контрольний захід		Термін виконання	% від загальної оцінки
<b>Поточний контроль (max 60%)</b>			
Змістовий модуль 1	Вид теоретичного завдання: опитування	тиждень 1	10%
	Вид практичного завдання: групова робота на семінарі	тиждень 2	10%
Змістовий модуль 2	Вид теоретичного завдання: опитування	тиждень 3	10%
	Вид практичного завдання: групова робота на семінарі	тиждень 4	10%
Змістовий модуль 3	Вид теоретичного завдання: опитування	Тиждень 5	10%
	Вид практичного завдання: групова робота на семінарі	Тиждень 6	10%
Змістовий модуль 4	Вид теоретичного завдання: опитування	Тиждень 7-8	20%
	Вид практичного завдання: групова робота на семінарі		
<b>Підсумковий контроль (max 40%)</b>			20%
Підсумкове теоретичне завдання: залік		Тиждень 9	20%
Підсумкове практичне завдання: захист проєкту		<b>Тиждень 10</b>	
<b>Разом</b>			<b>100%</b>

### РОЗКЛАД КУРСУ ЗА ТЕМАМИ І КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Тиждень і вид заняття	Тема заняття	Контрольний захід	Кількість балів
Змістовий модуль 1			
Тиждень 1 Лекція 1 Практичне 1	Зміст та генеза інформаційного консалтингу Види консалтингової діяльності	Усна доповідь опрацьованої теоретичної інформації	4
Тиждень 2 Лекція 2 Практичне 2	Інформаційно-консалтингова діяльність: принципи та закономірності  Інформаційно-консалтингове обслуговування: основні технології	Письмове опитування	4



Тиждень 3 Лекція 3 Практичне 3	Методологічні засади інформаційного консалтингу  Консалтингові служби	Практичне завдання – шляхом ретельного аналізу законодавчої бази визначити основні принципи формування правових норм діяльності	4
Тиждень 4 Практичне 4 Лекція 4	Сучасні технології в консалтинговій діяльності	Практичне завдання: підготуватися до ділової гри	3
Змістовий модуль 2			
Тиждень 5 Практичне 5 Лекція 5	Технології інформаційного консалтингу	Створення презентації	4
Тиждень 6 Практичне 6 Лекція 6	Інститут консалтингу та інформаційно-аналітична інфраструктура  Типологія консалтингових продуктів та послуг	Усна доповідь	4
Змістовий модуль 3			
Тиждень 7 Лекція 7	Розробка консалтингового проекту Маркетинг у консультуванні.	Тест 3 у системі мудл	4
Тиждень 8 Практичне 8	Основні фази та етапи консультаційного процесу	Усна доповідь	4
Змістовий модуль 4			
Тиждень 9 Лекція 9	Моделі консультування. Консультування новостворених підприємств	Тест 4 у системі мудл	4
Тиждень 10 Практичне 10	Консультування при зростанні підприємства	Захист проекту	4

## 8. Рекомендована література

### Основна:

1. Безкровний М.Ф., Кропивко М.Ф., Палеха Ю.І., Іщенко Т.Д. Організація інформаційно-консультаційної діяльності : підручник. МОН України. Київ : Ліра-К, 2013. 408 с.
2. Верба В.А., Решетняк Т.І. Організація консалтингової діяльності: навч. посіб. МОН України, КНЕУ, Київ, 2000. 241 с.



3. Жаворонкова Г.В. Інформаційне підприємництво: інновації, консалтинг, маркетинг. МОН України, Київ : НАУ, 2003. 366 с.
4. Спільник І.В. Консалтингова діяльність : навчально-методичний комплекс дисципліни для слухачів магістерських програм. МОН України. Тернопіль : ТНЕУ, 2012. 156 с.
5. Варенко В.М. Інформаційно-аналітична діяльність: навч. посіб. Київ : Ун-т «Україна», 2014. 417 с.

**Додаткова:**

1. Бетехтін О.В. Методи отримання інформації у консалтингу- мережі експертів./Економіка і держава. Київ, 2010, №8. С.85-86.
2. Захарова В. І., Філіпова Л. Я. Основи інформаційно-аналітичної діяльності: навч. пос. Київ : Вид-во «Центр учбової літератури». 2013. 336 с.
3. Косинський В.І., Швець О.Ф. Сучасні інформаційні технології: навч. посіб. Київ : Знання, 2011. 318 с.
4. Wormell I., Olesen A., Mikulás G. Information Consulting Guide to Good Practice. URL: <https://www.perlego.com/book/1836366/information-consulting-guide-to-good-practice-pdf>
5. Raschke G., Donald G Frank Information consulting: The key to success in academic libraries. The Journal of Academic Librarianship. 2001. 27(2). P. 90-96

**Інформаційні джерела:**

Огляд консалтингового ринку <http://www.navigator.net.ua>

Консалтингові компанії:

[www.towerswatson.com/](http://www.towerswatson.com/)

[www.accenture.com/](http://www.accenture.com/)

[www.accenture.com/](http://www.accenture.com/)

[www.consultbiz.com/](http://www.consultbiz.com/)

[www.fdcpa.com/](http://www.fdcpa.com/)

[www.globalintelligence.com/](http://www.globalintelligence.com/)

[www.ey.com/](http://www.ey.com/)

## РЕГУЛЯЦІЯ І ПОЛІТИКИ КУРСУ<sup>2</sup>

### **Відвідування занять. Регуляція пропусків.**

Відвідування занять обов'язкове, оскільки курс зорієнтовано на максимальне набуття практичного досвіду. Передбачається, що студенти будуть під час занять виконувати практичні завдання та захищати власні практичні проекти.

Завдання мають бути виконанні під час лабораторних занять. Пропуски можливі лише з поважної причини. Відпрацювання пропущених занять має бути регулярним за домовленістю з викладачем у години консультацій. Накопичення відпрацювань неприпустиме! За умови систематичних пропусків може бути застосована процедура повторного вивчення дисципліни (див. посилання на Положення у додатку до силабусу).

### **Політика академічної доброчесності**

<sup>2</sup> Тут зазначається все, що важливо для курсу: наприклад, умови допуску до лабораторій, реактивів тощо. Викладач сам вирішує, що треба знати студенту для успішного проходження курсу!



Кожний студент зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Письмові завдання з використанням часткових або повнотекстових запозичень з інших робіт без зазначення авторства – це *плагіат*. Використання будь-якої інформації (текст, фото, ілюстрації тощо) мають бути правильно процитовані з посиланням на автора! Якщо ви не впевнені, що таке плагіат, фабрикація, фальсифікація, пораďteся з викладачем. До студентів, у роботах яких буде виявлено списування, плагіат чи інші прояви недоброчесної поведінки можуть бути застосовані різні дисциплінарні заходи (див. посилання на Кодекс академічної доброчесності ЗНУ в додатку до силабусу).

#### **Використання комп'ютерів/телефонів на занятті**

Будь ласка, вимкніть на беззвучний режим свої мобільні телефони та не користуйтеся ними під час занять. Мобільні телефони відволікають викладача та ваших колег. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Електронні пристрої можна використовувати лише за умови виробничої необхідності в них (за погодженням з викладачем).

#### **Комунікація**

Очікується, що студенти перевірятимуть свою електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle та реагуватимуть своєчасно. Всі робочі оголошення можуть надсилатися через старосту, на електронну пошту та розміщуватимуться в Moodle. Будь ласка, перевіряйте повідомлення вчасно. Ел. пошта має бути підписана справжнім ім'ям і прізвищем. Адреси типу user123@gmail.com не приймаються!

## ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2020-2021 рр.

**ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ 2020-2021 н. р.** (посилання на сторінку сайту ЗНУ)

**АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.** Студенти і викладачі Запорізького національного університету несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених **Кодексом академічної доброчесності ЗНУ:** <https://tinyurl.com/ya6yk4ad>. **Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти** (додається в обов'язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): <https://tinyurl.com/y6wzzlu3>.

**НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.** Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до **Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ:** <https://tinyurl.com/y9tve4lk>.

**ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ.** Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається **Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ:** <https://tinyurl.com/y9pkmm5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються **Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ:** <https://tinyurl.com/ycds57la>.

**НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА.** Порядок зарахування результатів навчання, підтверджених сертифікатами, свідоцтвами, іншими документами, здобутими поза основним місцем навчання, регулюється **Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті:** <https://tinyurl.com/y8gbt4xs>.

**ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ.** Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються **Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ:** <https://tinyurl.com/yucfws9y>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: **Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ:** <https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; **Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ:** <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

**ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА.** Телефон довіри практичного психолога (061)228-15-84 (щоденно з 9 до 21).

**ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ.** Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (Воронков В. В., 1 корп., 29 каб., тел. +38 (061) 289-14-18).

**РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ.** Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь-ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ydhcsagx>.

**РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ. Наукова бібліотека:** <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок – п'ятниця з 08.00 до 17.00; субота з 09.00 до 15.00.

**ЕЛЕКТРОННЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE):** <https://moodle.znu.edu.ua>

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресами:



- для студентів ЗНУ - moodle.znu@gmail.com, Савченко Тетяна Володимирівна
  - для студентів Інженерного інституту ЗНУ - alexvask54@gmail.com, Василенко Олексій Володимирович
- У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу.  
Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю <https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>.

**Центр інтенсивного вивчення іноземних мов:** <http://sites.znu.edu.ua/child-advance/>

**Центр німецької мови, партнер Гете-інституту:** <https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim>

**Школа Конфуція (вивчення китайської мови):** <http://sites.znu.edu.ua/confucius>