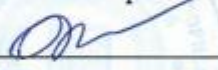


Київський столичний університет імені Бориса Грінченка
Факультет української філології, культури і мистецтва
Кафедра інформаційних комунікацій

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи


О.Б. Жильцов
“ 30 ” січня 2025 року

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

для студентів

рівня вищої освіти першого (бакалаврського)
спеціальності: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
освітньої програми: 029.00.02 «Інформаційна, бібліотечна та
архівна справа»



Київ – 2025

Розробник:

Сошинська Вікторія Євгенівна, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент Факультету журналістики Київського університету імені Бориса Грінченка

Викладач:

Копанєва Вікторія Олександрівна, кандидат історичних наук, доцентка кафедри інформаційних комунікацій Факультету української філології, культури і мистецтва Київського університету імені Бориса Грінченка

<https://elearning.kubg.edu.ua/course/view.php?id=27977>

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри інформаційних технологій

Протокол № 1 від 15 січня 2025 р.

Завідувач кафедри інформаційних технологій  Олена ПОЛІТОВА


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

31 січня 2025 року

Гарант освітньої програми  Наталія ТЕРЕЩЕНКО

Робочу програму перевірено «__» _____ 2025 р.

Заступник декана Факультету української філології, культури та мистецтва

з науково-методичної та навчальної роботи  Світлана ГОРОБЕЦЬ

Пролонговано:

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

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

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

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

ЗМІСТ

Зміст.....	3
1.Опис навчальної дисципліни.....	4
2.Мета та завдання навчальної дисципліни.....	4
3.Результати навчання за дисципліною.....	5
4.Структура навчальної дисципліни.....	6
5.Програма навчальної дисципліни	
<i>Змістовний модуль 1....</i>	8
<i>Змістовний модуль 2.....</i>	9
<i>Змістовний модуль 3</i>	10
<i>Змістовний модуль 4.....</i>	10
6.Контроль навчальних досягнень	11
<i>6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів.....</i>	11
<i>6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії оцінювання...</i>	11
<i>6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.....</i>	14
<i>6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання.....</i>	17
<i>6.5. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю.....</i>	17
<i>6.6. Шкала відповідності оцінок.....</i>	19
7.Навчально-методична карта дисципліни	20
«Проектна діяльність бібліотек, архівів та інформаційних установ»	
8.Рекомендовані джерела.....	
<i>Основні.....</i>	23
<i>Додаткові.....</i>	25

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	4/120
Курс	3
Семестр	6
Кількість змістових модулів з розподілом:	4
Обсяг кредитів	4
Обсяг годин, в тому числі:	120
Аудиторні	56
Модульний контроль	8
Семестровий контроль	30
Самостійна робота	26
Форма семестрового контролю	Екзамен

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

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

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

Загальні компетентності (ЗК)	ЗК-1	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
	ЗК-2	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
	ЗК-3	Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.
	ЗК-9	Здатність працювати в команді.
	ЗК-11	Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні.

Фахові компетентності спеціальності (ФК)	ЗК-12	Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
	ФК-3	Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.
	ФК-5	Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.

3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ

За результатами вивчення дисципліни студент має отримати такі **програмні результати** освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», а саме:

РН-01	Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.
РН-11	Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.
РН-13	Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.
РН-15	Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.
РН-17	Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.
РН-18	Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових Фахових знань.

На основі отриманих знань студент повинен *вміти*: використовувати спеціальну термінологію в науково-практичній діяльності; здійснювати проєктний та інституціональний аналіз; *проводити* маркетингові дослідження, *обробляти* їх результати; *розробляти та управляти* проєктами; *створювати* самостійні проєкти, 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

Назви змістових модулів і тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт					Самостійна
		Аудиторна:					
		Лекції	Семінари	Практичні	Екзамен	Модульні	
Змістовий модуль I. Проектний менеджмент							
Лекція 1. Управління проектами	2	2					
Лекція 2. Сутність та функції управління проектами	2	2					
Семінар 1. Поняття проекту та його особливості	4		2				2
Семінар 2. Порівняльний аналіз проектів бібліотек / архівів / інформаційних установ	6		2				4
Практична 1. Визначення учасників проекту	2			2			
Практична 2. Аналіз мети та основних завдань проекту	2			2			
Практична 3. Оцінка факторів, що впливають на реалізацію проекту	2			2			
Практична 4. Аналіз результатів та практичної значущості проектів	2			2			
Модульний контроль	2					2	
<i>Разом</i>	24	4	4	8		2	6
Змістовий модуль II. Проектна та програмна діяльність бібліотек, архівів та інформаційних установ							
Лекція 3. Інноваційні проекти бібліотек, архівів та інформаційних установ	2	2					
Лекція 4. Передумови проектування е-бібліотек/ архівів / інформаційних установ і ЗВО	2	2					
Семінар 3. Структура та планування часу виконання проекту	6		2				4
Семінар 4. Провести аналіз проектів бібліотек / архівів / інформаційних установ і ЗВО	6		2				4
Практична 5. Формулювання теми та визначення мети проекту	2			2			
Практична 6. Визначення цільової аудиторії проекту	2			2			
Практична 7. Розробка завдань / заходів проекту	2			2			
Практична 8. Календарний план виконання проекту	2			2			
Модульний контроль	2					2	
<i>Разом</i>	26	4	4	8		2	8
Змістовий модуль III. Проектна діяльність як додаткове джерело фінансування							

Лекція 5. Методика залучення додаткових коштів	2	2					
Лекція 6. Джерела фінансування проєктів різних видів	2	2					
Семінар 5. Благодійні фонди в підтримці культурних та інформаційних інституцій	6		2				4
Семінар 6. Порівняльний аналіз державних / недержавних фондів	6		2				4
Практична 9. Розробка кошторису проєкту	2			2			
Практична 10. Визначення джерел фінансування проєкту	2			2			
Практична 11. Визначення партнерів, донорів проєкту	2			2			
Модульний контроль	2					2	
<i>Разом</i>	24	4	4	6		2	8
Змістовий модуль IV.Складники проєктної документації							
Лекція 7. Оформлення заявки на одержання гранту під цільові проєкти	2	2					
Семінар 7. Вимоги до оформлення грантових заявок	6		2				4
Практична 12. Аналіз програмної та проєктної діяльності УБА	2			2			
Практична 13. Аналіз проєктів, що фінансуються з громадського бюджету Києва	2			2			
Практична 14. Презентація проєкту	2			2			
Модульний контроль	2					2	
<i>Разом</i>	16	2	2	6		2	4
Підготовка та проведення контрольних заходів	30					30	
<i>Усього</i>	120	14	14	28	30	8	26

5. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Проєктний менеджмент

Лекція 1. Управління проєктами (2 год.)

Структура і зміст курсу, організація навчального процесу, міждисциплінарні зв'язки курсу. Базові поняття: «проєкт», «план», «програма».

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

Життєвий цикл проєкту. Фази проєкту: концептуальна, планування та проєктування, реалізація, завершення.

Лекція 2. Сутність та функції управління проєктами (2 год.)

Основні елементи проєкту: учасники та оточення. Залежність складу

учасників від типу, виду, масштабів і складності проєкту та фаз його життєвого циклу. Елементи внутрішнього та зовнішнього оточення проєкту.

Сутність та функції управління проєктами – це процес управління командою, ресурсами проєкту за допомогою соціальних методів та прийомів з метою успішного досягнення поставленої мети. Основні принципи управління проєктами: цілеспрямованість, системність, комплексність, забезпеченість, пріоритетність та інші.

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

Семінар 2. Порівняльний аналіз проєктів бібліотек / архівів / інформаційних установ (2 год.)

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

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

Практичне заняття 3. Оцінка факторів, що впливають на реалізацію проєкту (2 год.)

Практичне заняття 4. Аналіз результатів та практичної значущості проєктів (2 год.)

Змістовий модуль 2

Проектна та програмна діяльність бібліотек, архівів та інформаційних установ

Лекція 3. Інноваційні проєкти бібліотек, архівів та інформаційних установ (2 год.)

Методологія проєктного управління та програмної діяльності як необхідний елемент стратегічного управління бібліотекою / архівом / інформаційною установою.

Державні, регіональні, галузеві цільові програми і проєкти; 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 проєктної 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.

Лекція 4. Передумови проєктування е-бібліотек / архівів / інформаційних установ і ЗВО (2 год.)

Аналіз вітчизняних та зарубіжних проєктів інформаційних ресурсів бібліотек / архівів / інформаційних установ / ЗВО.

Семінар 3. Структура та планування часу виконання проєкту(2 год.)

Семінар 4. Провести аналіз проєктів бібліотек / архівів / інформаційних установ і ЗВО(2 год.)

Практичне заняття 5. Формулювання теми та визначення мети проєкту (2 год.)

Практичне заняття 6. Визначення цільової аудиторії проєкту (2 год.)

Практичне заняття 7. Розробка завдань / заходів проєкту(2 год.)

Практичне заняття 8. Календарний план виконання проєкту(2 год.)

Змістовий модуль 3

Проектна діяльність як додаткове джерело фінансування

Лекція 5. 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. Ендаумент.

Лекція 6. Джерела фінансування проєктів різних видів(2 год.)

Залучення додаткових коштів за рахунок участі в різних програмах з метою отримання грантів, шляхом розробки проєктів до різних фондів (донорів). Проєкт 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.

Типи проєктів (бізнес-проєкти, наукові проєкти, некомерційні проєкти), їхні особливості.

Семінар 5. Благодійні фонди в підтримці культурних та інформаційних інституцій(2 год.)

Семінар 6. Порівняльний аналіз державних / недержавних фондів(2 год.)

Практичне заняття 9. Розробка кошторису проєкту (2 год.)

Практичне заняття 10. Визначення джерел фінансування проєкту(2 год.)

Практичне заняття 11. Визначення партнерів, донорів проєкту(2 год.)

Змістовий модуль 4. Складники проєктної документації

Лекція 7. Оформлення заявки на одержання гранту під цільові проєкти (2 год.)

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

після закінчення проєкту, додатки.

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

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

Рекомендації до процесу складання заявки на грант: 1) чітке формулювання мети, яку планують досягти проєктом; 2) дотримання вимог конкурсів та грантових програм, врахування цілей й інтересів грантодавця; 3) реалістичний кошторис проєкту; 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 проєкту про його успішне виконання.

Семінар 7. Вимоги до оформлення грантових заявок (2 год.)

Практичне заняття 12. Аналіз програмної та проєктної діяльності УБА(2 год.)

Практичне заняття 13. Аналіз проєктів, що фінансуються з громадського бюджету Києва(4 год.)

Практичне заняття 14. Презентація проєкту(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	2	2	2	2	2	2	1	1
Відвідування семінарських занять	1	2	2	2	2	2	2	1	1
Робота на семінарському занятті	10	2	20	2	20	2	20	1	10
Відвідування практичних занять	1	4	4	4	4	3	3	3	3
Робота на практичному занятті	10	4	40	4	40	3	30	3	30
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	-	-	113	-	108	-	97	-	85
Максимальна кількість балів: 403									
Розрахунок коефіцієнта: $403:60=6,72$									
Студент набрав: 400 балів									
Оцінка: $400:6,72=59$ (бали за семестр), додається екзамен (мах. 40 балів)									

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Проєктна діяльність

бібліотек, архівів 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.

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

Змістовий модуль 1

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 проєктів 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 проєкті	Характеристика проєкту (короткий опис та коментар)

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

№ п.п.	Назва проєкту	Ознака класифікації	Вид проєкту
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	
		За вимогами до якості проєкту	
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 проєктів. Визначити частку (відсоток) кожної окремої фази та її наповнення. Результати представити в таблиці - 4 год., 5 балів.

№ п.п.	Назва проєкту	Фази проєкту	Аналіз проєкту
1.		Концептуальна	
		Планування та проєктування	
		Реалізація	
		Завершення	
2.			

Змістовий модуль 3

Проєктна діяльність як додаткове джерело фінансування (14 год.)

1. Скласти перелік можливих джерел фінансування проєктів бібліотечних, архівних та інформаційних установ. Навести приклади для кожного із джерел з практики реалізації таких проєктів 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 проєкту - 10 год., 10 балів.

Змістовий модуль 4

Складники проєктної 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 проєкту 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 проєкту.

	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
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	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, па 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 кожно 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. Проєктний менеджмент**

1. Поняття проєкту та управління проєктами.
2. Історія методів управління проєктами.
3. Класифікація і оточення проєкту.
4. Життєвий цикл проєкту.
5. Процеси проєкту.
6. Области знань управління проєктом.
7. Цілі, результати і стратегія проєкту.
8. Учасники проєкту.
9. Команда проєкту.
10. Проєктний менеджер.
11. Елементи внутрішнього оточення проєкту.
12. Елементи зовнішнього оточення проєкту.
13. Принципи управління проєктами.
14. Основні функції проєктного менеджменту.
15. Проєктний аналіз, його складові.
16. Маркетинговий аналіз.
17. Маркетингова концепція та стратегія.
18. План маркетингу.
19. Організація системи управління проєктами.
20. Структури управління проєктами.
21. Вибір організаційної структури управління.
22. Планування про.кту.

Змістовий модуль 2

Проєктна та програмна діяльність бібліотек, архівів та інформаційних установ

1. Співвідношення проєкту, програми та плану.
2. Державні цільові програми.
3. Регіональні програми.
4. Інноваційні процеси.
5. Інноваційна діяльність.
6. Сутність інноваційних проєктів.
7. Міжнародні проєкти.
8. Пілотні проєкти.
9. Інвестиційні проєкти.
10. Маркетингові проєкти.
11. Стратегічні проєкти.
12. Організаційні проєкти.
13. Економічні проєкти.

14. Інформаційні проекти.
15. Корпоративні проекти.
16. Освітні проекти.
17. Соціальні проекти.
18. Культурно-дозвілєві 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 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 проєкту.
13. З'ясувати принципи управління проєктами.
14. Пояснити основні функції проєктного менеджменту.
15. Пояснити різницю між маркетинговою концепцією та стратегією.
16. Розробити план маркетингу.
17. Вибрати методи для оцінювання проєкту.
18. Описати організацію системи управління проєктами.
19. З'ясувати структури управління проєктами.
20. Вибрати організаційну структуру управління.
21. Аргументувати планування проєкту.
22. Виявити основні та додаткові етапи планування проєктів.
23. Порівняти види планів.
24. Запропонувати планування ресурсів проєкту.
25. Запропонувати планування витрат проєкту.
26. З'ясувати важливість концептуальної оцінки проєкту.
27. Встановити оцінку доцільності проєкту.
28. Передбачити остаточну оцінку проєкту.
29. Встановити співвідношення проєкту, програми та плану.
30. Виявити державні цільові програми.
31. Виявити регіональні програми.
32. Проаналізувати типологію проєктів для бібліотек, архівів та інформаційних установ.
33. Виявити інноваційні процеси.
34. Рейтингувати інноваційну діяльність.
35. Встановити сутність інноваційних проєктів.
36. Визначити міжнародні проєкти.
37. Описати пілотні проєкти.
38. Вибрати інвестиційні проєкти.
39. Порівняти маркетингові проєкти.
40. Узагальнити стратегічні проєкти.
41. Описати організаційні проєкти.
42. Оцінити економічні проєкти.
43. Рекомендувати інформаційні проєкти.
44. Порівняти корпоративні проєкти.
45. Класифікувати освітні проєкти.
46. Узагальнити соціальні проєкти.
47. Рекомендувати культурно-дозвіллеві проєкти.
48. Вибрати проєкти з підвищення кваліфікації.
49. Описати презентаційні проєкти.
50. Рекомендувати виставкові проєкти.
51. Оцінити віртуальні проєкти.
52. Визначити критерії SMART.
53. Пояснити основні вимоги до написання проєктів.
54. Аргументувати визначення партнерів.

55. Вибрати донорів проєкту.
56. Пояснити сутність фандрейзингу.
57. Схарактеризувати проєктну діяльність як джерело додаткового фінансування.
58. Сформулювати проєкт розвитку бібліотеки, архіву чи інформаційної установи.
59. Визначити етапи планування ресурсів проєкту.
60. Знайти рішення щодо планування витрат проєкту.
61. Визначити інвестиційні витрати.
62. Визначити поточні витрати.
63. Визначити витрати за місцем виконання робіт.
64. Визначити витрати залежно від обраного об'єкта обліку витрат.
65. Визначити прямі витрати.
66. Визначити непрямі витрати.
67. Сформулювати кошторис витрат проєкту.
68. Встановити основні типи оцінки проєкту.
69. Запропонувати календарний план проєкту.
70. Описати бюджет як складову проєкту.
71. Розробити бюджет інвестиційного проєкту.
72. Запланувати бюджетний контроль.
73. Визначити методи оцінки витрат проєкту.
74. Проаналізувати витрати проєкту.
75. Зіставити моніторинг і контроль у процесі проєктної діяльності.
76. Вибрати систему контролю за виконанням проєкту.
77. Описати процеси контролю та визначити види контролю.
78. Описати методи контролю виконання проєкту.
79. Здійснити вимірювання та аналіз показників проєкту.
80. Підготувати заявку (аплікацію) на одержання гранту.
81. Визначити складові заявок на грант та з'ясувати структуру опису проєкту.
82. Описати процес складання заявки на грант.
83. Сформулювати вимоги до оформлення грантових заявок.
84. Схарактеризувати програмну та проєктну діяльність УБА.

6.6. Шкала відповідності оцінок

Кількість балів		Значення оцінки
A	90-100	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
B C	82-89 75-81	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу без суттєвих грубих помилок Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)

FX F	35-59 1-34	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни
---------	---------------	--

Модуль	Змістовий модуль 3			
Назва модуля	Проектна діяльність як додаткове джерело фінансування			
Кількість балів за модуль	97 б.			
Лекції	Відвідування - 2 б.			
Теми лекцій	Лекція 5. Методика залучення додаткових коштів - 1 б.	Лекція 6. Джерела фінансування проєктів різних видів- 1 б.		
Теми семінарських занять (СЗ)	Семінар 5. Благодійні фонди в підтримці культурних та інформаційних інституцій 1 + 10 б.	Семінар 6. Порівняльний аналіз державних / недержавних фондів 1 + 10 б.		
Теми практичних занять (ПЗ)	Практичне заняття 9. Розробка кошторису проєкту - 1 + 10 б.	Практичне заняття 10. Визначення джерел фінансування проєкту' - 1+10 б.	Практичне заняття 11. Визначення партнерів, донорів проєкту - 1+10 б.	
Самостійна робота	5x3=15 б.			
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 3 -25 б.			
Модуль	Змістовий модуль 4			
Назва модуля	Складники проєктної документації			
Кількість балів за модуль	85 б.			
Лекції	Відвідування - 1 б.			
Теми лекцій	Лекція 7. Оформлення заявки на одержання гранту під цільові проєкти - 1 б.			
Теми семінарських занять (СЗ)	Семінар 7. Вимоги до оформлення грантових заявок – 1 + 10 б.			
Теми практичних занять (ПЗ)	Практичне заняття 12. Аналіз програмної та проєктної діяльності У країнової бібліотечної асоціації- 1-10 б.	Практичне заняття 13. Аналіз проєктів, що фінансуються з громадського бюджету Києва - 1 + 10 б.	Практичне заняття 14. Презентація проєкту - 1 + 10 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-ІУ. - 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, ІУТ) : ДСТУ ГОСТ 31279:2005. - Вид. офіц. - Чинний від 2006-07- 01. - Київ : Держспоживстандарт України, 2005. - III, III, 10, [1] с.
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:<https://www.me.gov.ua/Documents/Detail?lang=uk-UA&id=7ebefbc1-f78e-4797-a4c2%20282034cce923&title>
=MetodichniRekomendatsiiZRozroblenniaBiznes-planuPidpriiemstv

Основна

8. Васильців Т. Г. Бізнес-планування : навч. посіб. / Т. Г. Васильців. - Київ : Знання, 2013. - 207 с.
9. Красношарпа В. В. Менеджмент організацій : конспект лекцій / В. В. Красношарпа, 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. Хімч. - Київ : Самміт-книга, 2012. - 88 с.

Додаткова

13. 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.
14. 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»).
15. Давила Т. Работающая инновация. Как управлять ею, измерять ее и извлекать из нее выгоду / Тони Давила, Марк Дж. Эпштейн, Роберт Шелтон. - Днепрпетровск : 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_nandbook.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 Краплин ; [ред. Опанащук Т. Є.]. - Рівне : Фондація імені князів-благодійників Острозьких, 2004. - 130 с. - (Посібник для бізнес-структур та неприбуткових організацій).
21. Маркетинг у сфері культури та мистецтв / Ф. Кольбер [та ін.] ; пер. з другого англ. вид. С. Яринич ; наук. ред. І. Бсзгін. - Львів : Кальварія, 2004. - 235 с. : рис., табл. - Бібліогр.: в кінці розд.
22. 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.
25. Пашкова В. Написання проектів (грантів). Рекомендації для бібліотекарів / В. Пашкова // Бібл. планета. - 2000. - № 1. - С. 13-16.
26. Скарн В. Проектна діяльність як передумова інноваційного розвитку / В. Скарн, І. Шевченко // Вісн. Кн. палати. - 2003. - № 4. - С. 24-26.
27. Турбаніст Т. Основні аспекти управління проектами в бібліотечній діяльності [Електронний ресурс] / Т. Турбаніст. - Режим доступу: <https://chl.kiev.ua/default.aspx?id=3754>.
28. Усе про облік та організацію неприбуткових організацій / Н. Борщ, М. Казанова, В. Кузнецов, В. Матвеева. - 6-те вид., перероб. і допов. - Харків : Фактор, 2011. - 416 с. - (Серія «Усе про облік та організацію...»).
29. 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.

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.minfm.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 CultureBridges[Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://www.britishcouncil.org.ua/culture-bridges>.