



**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ ТРАНСФОРМАЦІЇ МАЙБУТНЬОГО»  
КАФЕДРА БІЗНЕСУ, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ПРАВА**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ  
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ»**

**для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
спеціальностей 073 «Менеджмент» та 281 «Публічне управління  
та адміністрування» денної та заочної форм здобуття освіти**

Обговорено і рекомендовано  
на засіданні кафедри бізнесу,  
адміністрування та права  
Протокол №2 від 23.09.2025

ЧЕРНІГІВ – 2025

Методичні рекомендації до виконання індивідуальних завдань з навчальної дисципліни «Основи управління проектами» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальностей 073 «Менеджмент» та 281 «Публічне управління та адміністрування» денної та заочної форм здобуття освіти / Укл.: Г.В. Циганенко. Чернігів: ЗВО «Університет трансформації майбутнього», 2025. 20 с.

*Укладач*                    **Циганенко Ганна Володимирівна,**  
*кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри*  
*бізнесу, адміністрування та права*

*Відповідальний*        **Клименко Тетяна Вікторівна,**  
*за випуск:*                *кандидат економічних наук, доцент,*  
*зав. кафедри бізнесу, адміністрування та права*

*Рецензент:*                **Філіпова Наталія Володимирівна,**  
*доктор економічних наук, професор,*  
*професор кафедри бізнесу, адміністрування та права*

## ЗМІСТ

ВСТУП .....	4
ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ТЕХНІЧНОГО ОФОРМЛЕННЯ .....	5
АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ПРИ ВИКОНАННІ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ .....	5
ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ДО ЛЕКЦІЇ №1. ТЕМА: "ОСНОВИ ТЕОРІЇ УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ" .....	7
ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ДО ЛЕКЦІЇ №2. ТЕМА: "ПРОЦЕСИ ТА МЕТОДОЛОГІЇ УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ" .....	8
ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ДО ЛЕКЦІЇ №3. ТЕМА: "ІНІЦІАЦІЯ ТА ПЛАНУВАННЯ ПРОЄКТУ" .....	9
ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ДО ЛЕКЦІЇ №4. ТЕМА: "УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ ТА РЕСУРСАМИ ПРОЄКТУ" .....	10
ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ДО ЛЕКЦІЇ №5. ТЕМА: "УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ ТА РИЗИКАМИ ПРОЄКТУ" .....	12
ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ДО ЛЕКЦІЇ №6. ТЕМА: "УПРАВЛІННЯ КОМУНІКАЦІЯМИ ТА ЗАЦІКАВЛЕНИМИ СТОРОНАМИ" .....	13
ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ДО ЛЕКЦІЇ №7. ТЕМА: "МОНІТОРИНГ, КОНТРОЛЬ ТА ЗАКРИТТЯ ПРОЄКТУ" .....	14
ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ДО ЛЕКЦІЇ №8. ТЕМА: "СУЧАСНІ ТРЕНДИ ТА ЦИФРОВІ ІНСТРУМЕНТИ УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ" .....	15
ГЛОСАРІЙ ТЕРМІНІВ З УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ .....	16
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА .....	20

## ВСТУП

Індивідуальні завдання з навчальної дисципліни «Основи управління проєктами» є важливою складовою освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальностями 073 «Менеджмент» та 281 «Публічне управління та адміністрування».

Виконання індивідуальних завдань сприяє поглибленню теоретичних знань здобувачів вищої освіти та формуванню практичних навичок у сфері управління проєктами, що є невід'ємною частиною сучасної професійної діяльності менеджера та фахівця з публічного управління.

### **Мета індивідуальних завдань:**

Формування у здобувачів вищої освіти системного розуміння процесів управління проєктами та практичних навичок їх застосування в різних сферах діяльності.

### **Завдання індивідуальних робіт:**

- поглибити знання з теоретичних основ управління проєктами;
- розвинути навички аналізу проєктів та вибору відповідних методологій управління;
- сформуванню вміння планувати проєкти та розробляти необхідну проєктну документацію;
- навчитися використовувати інструменти календарного планування та розрахунку критичного шляху;
- оволодіти методами управління ризиками та забезпечення якості в проєктах;
- розвинути комунікативні навички та вміння працювати зі стейкхолдерами проєкту;
- сформуванню навички моніторингу та контролю виконання проєктів;
- ознайомитися з сучасними цифровими інструментами управління проєктами.

### **Компетентності, що формуються:**

#### **Загальні компетентності:**

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- здатність працювати в команді;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

#### **Спеціальні (фахові) компетентності:**

- здатність до планування та здійснення проєктів;
- здатність використовувати сучасні технології управління персоналом;
- здатність організовувати командну роботу;
- здатність аналізувати та структурувати проблеми організації;
- здатність застосовувати методи системного аналізу для вирішення управлінських завдань.

### **Структура індивідуальних завдань:**

Курс включає 8 індивідуальних завдань, кожне з яких відповідає певній темі дисципліни та спрямоване на формування конкретних знань, умінь та навичок у сфері управління проєктами.

## **ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ТЕХНІЧНОГО ОФОРМЛЕННЯ**

Технічне оформлення індивідуальних завдань з основ управління проектами відіграє важливу роль у формуванні професійних навичок здобувачів вищої освіти та демонструє їхнє ставлення до якості виконуваної роботи. Належне оформлення документів є невід'ємною частиною культури проектного менеджменту, де точність, структурованість та візуальна привабливість матеріалів безпосередньо впливають на ефективність комунікації з усіма учасниками проекту.

### **Вимоги до оформлення всіх завдань:**

**Обсяг:** до 10-15 сторінок

**Шрифт:** Times New Roman, 12pt

**Міжрядковий інтервал:** 1.5

**Поля:** зліва – 25 мм, справа – 15 мм, зверху та знизу – 20 мм

**Нумерація сторінок:** знизу по центру

**Заголовки:** жирним шрифтом, вирівнювання по центру

**Текст:** вирівнювання по ширині

**Абзацний відступ:** 1,25 см

### **Структура роботи:**

Титульна сторінка з назвою завдання

Основна частина з виконанням всіх пунктів завдання

Заповнені всі таблиці та схеми

Конкретні приклади замість загальних фраз

Висновки

Висновки, де це доречно, мають узагальнювати виконану роботу, підкреслювати ключові результати аналізу та демонструвати особисте розуміння здобувачем вищої освіти практичного значення виконаного завдання. Висновки не повинні бути формальними, а мають відображати реальні інсайти та розуміння, отримані в процесі роботи над завданням.

## **АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ПРИ ВИКОНАННІ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ**

Академічна доброчесність є фундаментальним принципом університетської освіти та наукової діяльності. При виконанні індивідуальних завдань з дисципліни "Основи управління проектами" здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися найвищих стандартів чесності, відповідальності та етичної поведінки. Це не лише вимога навчального процесу, але й основа для формування професійної етики майбутнього фахівця.

Плагіат є найсерйознішим порушенням академічної доброчесності. Він полягає у привласненні чужих ідей, текстів, досліджень чи розробок без належного посилання на автора. У контексті виконання завдань з основ управління проектами плагіат може проявлятися у копіюванні готових проектних планів, аналізів ризиків, WBS-структур чи інших елементів без самостійного аналізу та обґрунтування. Здобувачі вищої освіти повинні розуміти, що навіть часткове використання чужих напрацювань без цитування є неприпустимим.

Самостійність виконання завдань означає, що кожен здобувач вищої освіти особисто проводить аналіз обраного проекту, розробляє необхідні документи та виконує розрахунки. Недопустимо передавати виконання завдань третім особам, використовувати готові роботи з попередніх років або копіювати роботи однокурсників. Кожне завдання має відображати індивідуальний підхід здобувача вищої освіти до вирішення поставлених завдань та демонструвати рівень засвоєння теоретичного матеріалу.

Правильне оформлення посилань та цитування є обов'язковою вимогою для всіх завдань. При використанні інформації з підручників, наукових статей, інтернет-ресурсів чи інших джерел здобувачі вищої освіти зобов'язані вказувати повні бібліографічні дані. Пряме цитування має супроводжуватися лапками та точним посиланням на сторінку, а непряме

цитування - посиланням на джерело. Відсутність посилань на використані матеріали розглядається як спроба видати чужі ідеї за власні.

Достовірність інформації та даних, що використовуються у завданнях, є критично важливою. Здобувачі вищої освіти не повинні вигадувати факти, фальшувати статистичні дані чи створювати неіснуючі приклади проєктів. Якщо для виконання завдання використовується реальний проєкт, вся інформація про нього має бути точною та перевіреною. У випадках, коли конфіденційність не дозволяє розкрити повні дані, слід використовувати узагальнену інформацію або обрати інший приклад.

Колаборація та взаємодопомога між здобувачами вищої освіти заохочується, але має свої межі. Допустимо обговорювати теоретичні аспекти завдань, обмінюватися загальними ідеями щодо підходів до вирішення проблем, консультуватися з приводу оформлення робіт. Однак кінцевий продукт - заповнені таблиці, розрахунки, аналізи та висновки - має бути результатом індивідуальної роботи кожного здобувача вищої освіти.

Використання сучасних технологій та інструментів для виконання завдань не тільки дозволяється, але й заохочується. Здобувачі вищої освіти можуть використовувати спеціалізоване програмне забезпечення для управління проєктами, онлайн-калькулятори для розрахунків, шаблони документів тощо. Проте використання штучного інтелекту для написання тексту завдань без власного аналізу та редагування є неприпустимим, оскільки це суперечить принципу самостійного виконання роботи.

Чесність у поданні інформації про власний досвід роботи з проєктами є важливим аспектом академічної доброчесності. Якщо здобувач вищої освіти не має достатнього досвіду для виконання певного завдання, краще обрати запропонований варіант за останньою цифрою порядкового номеру в списку групи, ніж вигадувати неіснуючий проєкт. Викладач завжди готовий надати консультацію щодо адаптації завдання до реального рівня досвіду здобувача вищої освіти.

Своєчасність подання завдань також є частиною академічної культури. Здобувачі вищої освіти повинні планувати свій час таким чином, щоб якісно виконати всі завдання у встановлені терміни. Систематичні затримки без поважних причин демонструють безвідповідальне ставлення до навчального процесу та можуть призвести до зниження оцінки.

Відповідальність за дотримання академічної доброчесності лежить на кожному здобувачу вищої освіти особисто. У разі виникнення сумнівів щодо коректності використання певних матеріалів чи підходів до виконання завдань, здобувачі вищої освіти зобов'язані звернутися за роз'ясненнями до викладача. Краще запитати та отримати правильну пораду, ніж ризикувати порушенням принципів академічної доброчесності.

Порушення академічної доброчесності має серйозні наслідки не тільки для поточної оцінки, але й для професійного майбутнього здобувача вищої освіти. У сфері управління проєктами особливо важливими є довіра, чесність та відповідальність - якості, які формуються ще під час навчання в університеті. Дотримання принципів академічної доброчесності є першим кроком до становлення етичного та професійного проєкт-менеджера.

## ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ДО ЛЕКЦІЇ №1. ТЕМА: "ОСНОВИ ТЕОРІЇ УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ"

**Мета:** Закріпити теоретичні знання про основні поняття, життєвий цикл та класифікацію проєктів.

### ЗАВДАННЯ: АНАЛІЗ РЕАЛЬНОГО ПРОЄКТУ

#### Інструкція:

Оберіть один реальний проєкт з вашого досвіду (навчання, робота, волонтерство) або відомий публічний проєкт. Проаналізуйте його за наведеною схемою.

### ЧАСТИНА 1: ІДЕНТИФІКАЦІЯ ПРОЄКТУ

#### 1.1. Опишіть обраний проєкт:

Назва проєкту: \_\_\_\_\_

Короткий опис (2-3 речення): \_\_\_\_\_

Хто був ініціатором: \_\_\_\_\_

Коли відбувався: \_\_\_\_\_

#### 1.2. Доведіть, що це саме проєкт, а не операційна діяльність:

Характеристика	Ваш проєкт	Обґрунтування
Тимчасовість	Так/Ні	
Унікальність результату	Так/Ні	
Поетапне уточнення	Так/Ні	
Команда проєкту	Так/Ні	

### ЧАСТИНА 2: ЖИТТЄВИЙ ЦИКЛ ПРОЄКТУ

#### 2.1. Визначте фази проєкту:

Фаза	Що відбувалось	Тривалість	Ключовий результат
Концепція			
Планування			
Виконання			
Закриття			

#### 2.2. Віхи проєкту:

Віха 1: \_\_\_\_\_

Віха 2: \_\_\_\_\_

Віха 3: \_\_\_\_\_

### ЧАСТИНА 3: КЛАСИФІКАЦІЯ ПРОЄКТУ

#### 3.1. Класифікуйте проєкт за критеріями:

Критерій	Ваша оцінка	Пояснення
За масштабом	Малий/Середній/Великий	
За тривалістю	Короткий (<6 міс)/Середній (6-18 міс)/Довгий (>18 міс)	
За складністю	Простий/Складний/Мегапроєкт	
За галуззю	ІТ/Будівництво/Освіта/Інше	

#### 3.2. Тип проєкту за основною метою:

- Комерційний проєкт
- Соціальний проєкт
- Дослідницький проєкт
- Організаційний проєкт
- Інший: \_\_\_\_\_

## ЧАСТИНА 4: РОЛЬ ПРОЄКТ-МЕНЕДЖЕРА

### 4.1. Хто виконував роль проєкт-менеджера?

### 4.2. Які ключові компетенції він/вона демонстрував(ла)?

Компетенція	Приклад з проєкту
Лідерство	
Комунікація	
Планування	
Управління ризиками	

### 4.3. Організаційна структура проєкту:

- Функціональна (РМ мав мало повноважень)
- Проектна (РМ мав повні повноваження)
- Матрична (змішані повноваження)

### ВАРІАНТИ ПРОЄКТІВ ДЛЯ АНАЛІЗУ (якщо немає власного досвіду):

За останньою цифрою порядкового номеру в списку групи:

**0:** Організація шкільного випускного вечора **1:** Створення студентського сайту/блогу **2:** Ремонт кімнати в гуртожитку/вдома **3:** Організація благодійної акції **4:** Підготовка до участі в конкурсі/олімпіаді **5:** Створення презентації для захисту курсової **6:** Організація дня народження (50+ гостей) **7:** Пошук та влаштування на роботу/стажування **8:** Планування та здійснення подорожі **9:** Організація спортивного турніру

## ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ДО ЛЕКЦІЇ №2. ТЕМА: "ПРОЦЕСИ ТА МЕТОДОЛОГІЇ УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ"

**Мета:** Зрозуміти відмінності між методологіями та навчитися вибирати підходящу для конкретного проєкту.

### ЗАВДАННЯ: ВИБІР МЕТОДОЛОГІЇ ДЛЯ ПРОЄКТУ

#### ЧАСТИНА 1: АНАЛІЗ ПРОЄКТУ

Опишіть проєкт із вашого варіанту:

Параметр	Значення
Назва проєкту	
Мета проєкту	
Тривалість	
Розмір команди	
Бюджет	

#### ЧАСТИНА 2: ОЦІНКА ФАКТОРІВ

Оцініть фактори проєкту за шкалою 1-5:

Фактор	Оцінка	Пояснення
Чіткість вимог на початку		1-нечіткі, 5-дуже чіткі
Стабільність вимог		1-часто змінюються, 5-стабільні
Складність проєкту		1-простий, 5-дуже складний
Досвід команди		1-новачки, 5-експерти
Терміновість		1-не терміново, 5-дуже терміново
Ризикованість		1-низький ризик, 5-високий ризик

**ЧАСТИНА 3: ПОРІВНЯННЯ МЕТОДОЛОГІЙ**

Заповніть таблицю відповідності:

Методологія	Підходить (+/-)	Обґрунтування
Waterfall		
Agile/Scrum		
PRINCE2		

**ЧАСТИНА 4: РЕКОМЕНДАЦІЯ**

Обрана методологія: \_\_\_\_\_

Обґрунтування вибору (3-4 речення):  
\_\_\_\_\_**ВАРІАНТИ ПРОЄКТІВ:**

**0:** Розробка системи бронювання готелю (6 міс, 8 осіб, 500К грн) **1:** Організація корпоративного тренінгу (2 міс, 5 осіб, 150К грн) **2:** Створення мобільного додатку доставки (10 міс, 12 осіб, 800К грн) **3:** Впровадження CRM-системи (8 міс, 15 осіб, 1200К грн) **4:** Будівництво дитячого майданчика (4 міс, 6 осіб, 300К грн) **5:** Розробка AI-чатбота (12 міс, 10 осіб, 900К грн) **6:** Організація IT-конференції (6 міс, 8 осіб, 400К грн) **7:** Створення системи електронного документообігу (14 міс, 18 осіб, 1500К грн) **8:** Запуск онлайн-курсу (5 міс, 7 осіб, 250К грн) **9:** Реконструкція офісного приміщення (3 міс, 4 особи, 200К грн)

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ДО ЛЕКЦІЇ №3. ТЕМА: "ІНІЦІАЦІЯ ТА ПЛАНУВАННЯ ПРОЄКТУ"**

**Мета:** Навчитися створювати статут проєкту та будувати WBS.

**ЗАВДАННЯ: РОЗРОБКА СТАТУТУ ПРОЄКТУ ТА WBS****ЧАСТИНА 1: СТАТУТ ПРОЄКТУ****1.1. Загальна інформація**

Назва проєкту: \_\_\_\_\_

Дата початку: \_\_\_\_\_

Планова дата закінчення: \_\_\_\_\_

Проект-менеджер: \_\_\_\_\_

**1.2. Опис проєкту та обґрунтування**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**1.3. Цілі проєкту (SMART):**

Ціль 1: \_\_\_\_\_

Ціль 2: \_\_\_\_\_

Ціль 3: \_\_\_\_\_

**1.4. Ключові результати проєкту:**

Результат 1: \_\_\_\_\_

Результат 2: \_\_\_\_\_

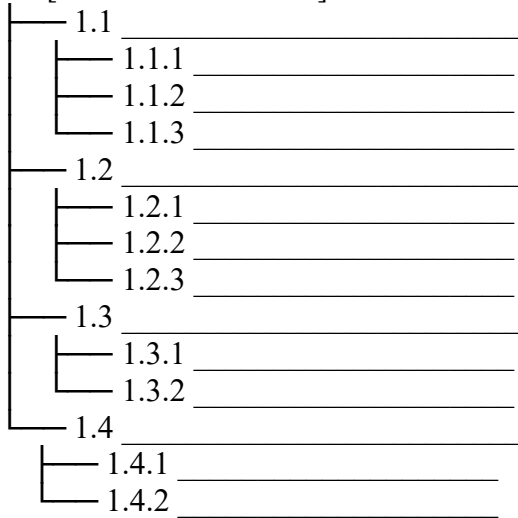
Результат 3: \_\_\_\_\_

**1.5. Основні припущення:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**1.6. Основні обмеження:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЧАСТИНА 2: WBS ДІАГРАМА**

Створіть структуру декомпозиції робіт до 3-х рівнів:

1.0 [НАЗВА ПРОЄКТУ]

**ЧАСТИНА 3: АНАЛІЗ СТЕЙКХОЛДЕРІВ**

Стейкхолдер	Роль у проєкті	Вплив (1-5)	Зацікавленість (1-5)	Стратегія взаємодії
-------------	----------------	-------------	----------------------	---------------------

**ВАРІАНТИ ПРОЄКТІВ:**

**0:** Створення студентського коворкінгу в університеті **1:** Організація благодійного марафону для допомоги дітям **2:** Розробка мобільного додатку для пошуку репетиторів **3:** Відкриття кафе здорової їжі біля університету **4:** Створення онлайн-платформи для продажу handmade товарів **5:** Організація стартап-конкурсу для молодих підприємців **6:** Розробка системи обліку книг для бібліотеки **7:** Створення спортивного клубу настільного тенісу **8:** Організація літньої школи програмування для школярів **9:** Розробка сайту для пошуку стажувань здобувачами вищої освіти

### ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ДО ЛЕКЦІЇ №4. ТЕМА: "УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ ТА РЕСУРСАМИ ПРОЄКТУ"

**Мета:** Навчитися будувати календарний план та розраховувати критичний шлях.

**ЗАВДАННЯ: КАЛЕНДАРНЕ ПЛАНУВАННЯ ПРОЄКТУ****ЧАСТИНА 1: СПИСОК АКТИВНОСТЕЙ**

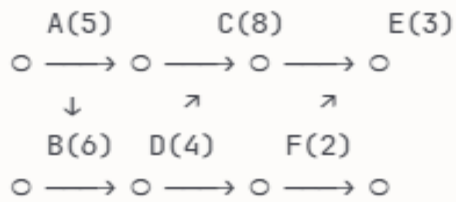
№	Активність	Тривалість (дні)	Попередники	Ресурси
A			-	
B				
C				
D				
E				
F				

**ЧАСТИНА 2: МЕРЕЖЕВА ДІАГРАМА**

Намалюйте мережеву діаграму проєкту:

[Простір для схеми - студент малює зв'язки між активностями]

Приклад:

**ЧАСТИНА 3: РОЗРАХУНОК СРМ**

Активність	Тривалість	ES	EF	LS	LF	TF	Критична
A							Так/Ні
B							Так/Ні
C							Так/Ні
D							Так/Ні
E							Так/Ні
F							Так/Ні

Критичний шлях: \_\_\_\_\_ Тривалість проєкту: \_\_\_\_\_ днів

**ЧАСТИНА 4: ПЛАНУВАННЯ РЕСУРСІВ**

Ресурс	Тиж 1	Тиж 2	Тиж 3	Тиж 4	Всього годин
--------	-------	-------	-------	-------	--------------

Чи є перевантаження ресурсів? Так/Ні Якщо так, як можна вирішити: \_\_\_\_\_

**ВАРІАНТИ ПРОЄКТІВ:**

**0:** Організація дня відкритих дверей в університеті (6 активностей) **1:** Ремонт студентської кімнати (6 активностей) **2:** Створення промо-ролика для стартапу (7 активностей) **3:** Підготовка наукової конференції (8 активностей) **4:** Розробка простого веб-сайту (6 активностей) **5:** Організація спортивного турніру (7 активностей) **6:** Створення студентського радіо (8 активностей) **7:** Підготовка театральної вистави (9 активностей) **8:** Організація ярмарку вакансій (7 активностей) **9:** Створення мультимедійної презентації (6 активностей)

## ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ДО ЛЕКЦІЇ №5. ТЕМА: "УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ ТА РИЗИКАМИ ПРОЄКТУ"

**Мета:** Навчитися ідентифікувати ризики та планувати заходи з якості.

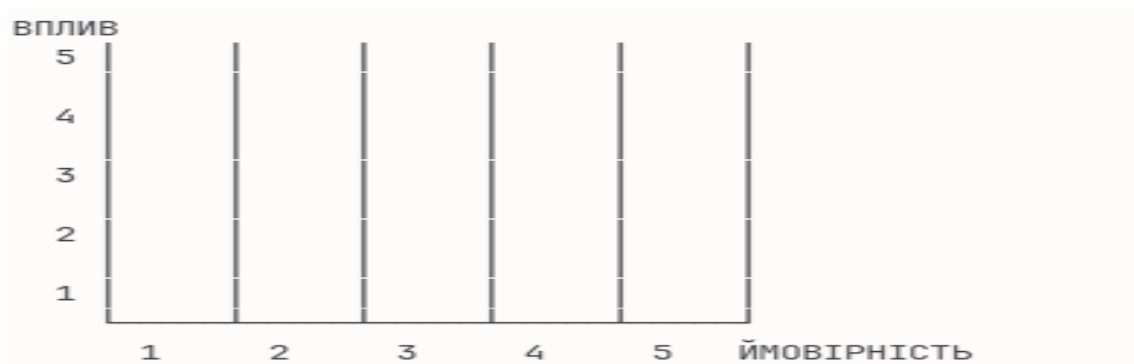
### ЗАВДАННЯ: АНАЛІЗ РИЗИКІВ ТА ПЛАНУВАННЯ ЯКОСТІ

#### ЧАСТИНА 1: ІДЕНТИФІКАЦІЯ РИЗИКІВ

№	Ризик	Категорія	Ймовірність (1-5)	Вплив (1-5)	Рейтинг
1		Технічний/Фінансовий/Організаційний			
2					
3					
4					
5					

#### ЧАСТИНА 2: МАТРИЦЯ РИЗИКІВ

Розмістіть номери ризиків у матриці:



#### ЧАСТИНА 3: ПЛАН РЕАГУВАННЯ

Ризик	Стратегія	Конкретні дії	Відповідальний
	Уникнення/Передача/Пом'якшення/Прийняття		

#### ЧАСТИНА 4: ПЛАНУВАННЯ ЯКОСТІ

Результат проєкту	Критерій якості	Метод перевірки	Стандарт
-------------------	-----------------	-----------------	----------

#### ВАРІАНТИ ПРОЄКТІВ:

**0:** Організація літнього табору для дітей **1:** Створення стартапу з доставки їжі **2:** Розробка навчального курсу онлайн **3:** Відкриття студії краси **4:** Організація музичного фестивалю **5:** Створення екологічного проєкту переробки **6:** Розробка туристичного маршруту **7:** Відкриття спортивного залу **8:** Створення мобільної ігри **9:** Організація виставки сучасного мистецтва

## ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ДО ЛЕКЦІЇ №6. ТЕМА: "УПРАВЛІННЯ КОМУНІКАЦІЯМИ ТА ЗАЦІКАВЛЕНИМИ СТОРОНАМИ"

**Мета:** Навчитися планувати комунікації та аналізувати стейкхолдерів.

### ЗАВДАННЯ: ПЛАН КОМУНІКАЦІЙ ПРОЄКТУ

#### ЧАСТИНА 1: АНАЛІЗ СТЕЙКХОЛДЕРІВ

Стейкхолдер	Вплив (1-5)	Зацікавленість (1-5)	Квадрант матриці	Стратегія
			Управляти/Залучати/Інформувати/Моніторити	

#### ЧАСТИНА 2: ПЛАН КОМУНІКАЦІЙ

Стейкхолдер	Потрібна інформація	Частота	Метод	Відповідальний
		Щоденно/Щотижня/Щомісяця	Email/Зустріч/Звіт/Дзвінок	

#### ЧАСТИНА 3: РОЗРАХУНОК КАНАЛІВ

Кількість осіб у команді проєкту:  $n = \underline{\hspace{2cm}}$  Кількість каналів комунікації:  $n(n-1)/2 = \underline{\hspace{2cm}}$

Намалюйте схему комунікації між 5 ключовими учасниками:

[Простір для схеми]

#### ЧАСТИНА 4: УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ

Потенційний конфлікт	Попереджувальні заходи
----------------------	------------------------

#### ВАРІАНТИ ПРОЄКТІВ:

**0:** Впровадження нової ІТ-системи в школі **1:** Будівництво нового супермаркету в районі **2:** Запуск еко-ініціативи в місті **3:** Створення спільного офісного простору **4:** Організація благодійного заходу **5:** Розробка туристичного кластеру **6:** Впровадження системи сортування сміття **7:** Створення центру підтримки підприємців **8:** Організація фестивалю здорової їжі **9:** Розробка програми стажувань для здобувачів вищої освіти

## ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ДО ЛЕКЦІЇ №7. ТЕМА: "МОНІТОРИНГ, КОНТРОЛЬ ТА ЗАКРИТТЯ ПРОЄКТУ"

**Мета:** Навчитися розраховувати показники EVM та планувати закриття проєкту.

### ЗАВДАННЯ: КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ПРОЄКТУ

#### ЧАСТИНА 1: РОЗРАХУНОК EVM

**Вихідні дані проєкту:**

Загальний бюджет (BAC): \_\_\_\_\_ грн

Звітна дата: \_\_\_\_\_ місяць проєкту

Заплановано виконати: \_\_\_\_\_ % робіт

Фактично виконано: \_\_\_\_\_ % робіт

Фактично витрачено: \_\_\_\_\_ грн

**Розрахунки:**

Показник	Формула	Розрахунок	Результат
PV	BAC × планований %		
EV	BAC × фактичний %		
AC	Фактичні витрати		
CV	EV - AC		
SV	EV - PV		
CPI	EV / AC		
SPI	EV / PV		

**Висновки:**

Стан за витратами: Економія/Перевитрати/За планом

Стан за розкладом: Випередження/Відставання/За планом

Прогноз вартості до завершення: \_\_\_\_\_ грн

#### ЧАСТИНА 2: КОРЕГУВАЛЬНІ ДІЇ

Виявлена проблема	Причина	Корегувальна дія
-------------------	---------	------------------

#### ЧАСТИНА 3: ПЛАНУВАННЯ ЗАКРИТТЯ

**Чек-лист закриття проєкту:**

- Всі результати передані замовнику
- Підписані акти приймання
- Закриті контракти з постачальниками
- Звільнені ресурси проєкту
- Архівована документація
- Проведено збір уроків проєкту

**3 головні уроки проєкту:**

#### ВАРІАНТИ ДАНИХ ДЛЯ EVM:

**0:** BAC: 500К, 6 міс, план: 60%, факт: 45%, витрати: 320К **1:** BAC: 800К, 8 міс, план: 50%, факт: 55%, витрати: 450К **2:** BAC: 300К, 4 міс, план: 75%, факт: 60%, витрати: 280К **3:** BAC: 1200К, 10 міс, план: 40%, факт: 35%, витрати: 520К **4:** BAC: 600К, 5 міс, план: 80%, факт: 70%, витрати: 520К **5:** BAC: 900К, 12 міс, план: 30%, факт: 40%, витрати: 300К **6:** BAC: 400К, 6 міс, план: 65%, факт: 50%, витрати: 350К **7:** BAC: 1500К, 15 міс, план: 35%, факт: 30%, витрати: 600К **8:** BAC: 700К, 7 міс, план: 55%, факт: 48%, витрати: 420К **9:** BAC: 350К, 3 міс, план: 85%, факт: 75%, витрати: 320К

## ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ ДО ЛЕКЦІЇ №8. ТЕМА: "СУЧАСНІ ТРЕНДИ ТА ЦИФРОВІ ІНСТРУМЕНТИ УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ"

**Мета:** Дослідити цифрові інструменти РМ та проаналізувати тренди галузі.

### ЗАВДАННЯ: АНАЛІЗ ЦИФРОВИХ ІНСТРУМЕНТІВ

#### ЧАСТИНА 1: ВИМОГИ ДО ІНСТРУМЕНТУ

Для вашого типу проєкту визначте вимоги:

Вимога	Важливість (1-5)	Пояснення
Календарне планування		
Співпраця команди		
Мобільність		
Інтеграції		
Вартість		

#### ЧАСТИНА 2: ПОРІВНЯННЯ ІНСТРУМЕНТІВ

Порівняйте 3 інструменти за критеріями:

Критерій	MS Project	Trello	Asana
Простота використання (1-5)			
Функціональність (1-5)			
Вартість (1-5)			
Підходить для вашого проєкту (1-5)			
Загальна оцінка			

#### ЧАСТИНА 3: ТЕСТУВАННЯ

Зареєструйтесь в одному безкоштовному інструменті та створіть тестовий проєкт:

Обраний інструмент: \_\_\_\_\_

Створено активностей: \_\_\_\_\_

Призначено відповідальних: \_\_\_\_\_

Встановлено дедлайни: \_\_\_\_\_

**Враження від використання (3-4 речення):**

#### ЧАСТИНА 4: ТРЕНДИ РМ

Оцініть вплив трендів на ваш проєкт:

Тренд	Вплив на проєкт (1-5)	Як можна використати
Штучний інтелект		
Віддалена робота		
Agile підходи		

#### ВАРІАНТИ ТИПІВ ПРОЄКТІВ:

**0:** Стартап з розробки мобільних ігор (команда 8 осіб) **1:** Консалтингова фірма (проєкти для клієнтів, 15 осіб) **2:** Освітня організація (онлайн-курси, 12 осіб) **3:** Івент-агентство (організація заходів, 10 осіб) **4:** IT-відділ банку (внутрішні проєкти, 25 осіб) **5:** Рекламне агентство (креативні проєкти, 18 осіб) **6:** Будівельна компанія (житлові проєкти, 30 осіб) **7:** НКО (соціальні проєкти, 6 осіб) **8:** Дизайн-студія (веб-проєкти, 14 осіб) **9:** Виробнича компанія (R&D проєкти, 20 осіб)

## ГЛОСАРІЙ ТЕРМІНІВ З УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ

### Тема 1: Основи теорії управління проєктами

Термін	Визначення
Проєкт	Тимчасова діяльність, спрямована на створення унікального продукту, послуги або результату
Управління проєктами	Застосування знань, навичок, інструментів та технік до проєктної діяльності для досягнення вимог проєкту
Життєвий цикл проєкту	Послідовність фаз, через які проходить проєкт від початку до завершення
Фаза проєкту	Логічна група взаємопов'язаних проєктних робіт, що завершується досягненням одного або кількох результатів
Віха	Важлива точка або подія в проєкті, яка зазвичай пов'язана з завершенням основного результату
Результат проєкту	Унікальний продукт, послуга або результат, створений в рамках проєкту
Портфель проєктів	Набір проєктів або програм та інших робіт, згрупованих разом для полегшення ефективного управління
Програма	Група взаємопов'язаних проєктів, керованих координуваним способом
Операційна діяльність	Безперервна робота для виробництва повторюваних виходів
Унікальність	Характеристика проєкту, що відрізняє його від рутинних операцій
Тимчасовість	Характеристика проєкту, що означає наявність визначеного початку та кінця
Поетапне уточнення	Характеристика проєкту, яка передбачає безперервне вдосконалення та деталізацію планів
Ініціатор проєкту	Особа або організація, яка визначає потребу в проєкті та ініціює його створення

### Тема 2: Процеси та методології управління проєктами

Термін	Визначення
Методологія управління проєктами	Система принципів, практик та процедур, що застосовуються для управління проєктами
Waterfall	Лінійна послідовна методологія розробки, де кожна фаза завершується перед початком наступної
Agile	Ітеративна методологія, що підкреслює гнучкість, співпрацю та швидку адаптацію до змін
Scrum	Agile-фреймворк для управління розробкою продукту з акцентом на ітеративний прогрес
PRINCE2	Структурована методологія управління проєктами, заснована на процесах
PMBoK	Керівництво з основ управління проєктами, стандарт PMI
Спринт	Короткий часовий проміжок (зазвичай 1-4 тижні) в Agile-методології для виконання роботи
Ретроспектива	Зустріч команди для аналізу та покращення процесів роботи
Беклог	Список завдань або вимог, які потрібно виконати в проєкті
Скрам-мастер	Роль у Scrum, відповідальна за забезпечення дотримання процесів та усунення перешкод
Власник продукту	Роль у Scrum, відповідальна за визначення вимог та пріоритетів продукту
Ітерація	Повторюваний цикл розробки в Agile-методологіях
Інкремент	Сума всіх елементів беклогу продукту, завершених протягом спринту

**Тема 3: Ініціація та планування проєкту**

<b>Термін</b>	<b>Визначення</b>
Статут проєкту	Документ, що офіційно санкціонує існування проєкту та надає менеджеру повноваження
WBS (Work Breakdown Structure)	Ієрархічна декомпозиція загального обсягу роботи проєкту на керовані компоненти
Пакет робіт	Найнижчий рівень WBS, для якого можна оцінити вартість і тривалість
Стейкхолдер	Особа, група або організація, яка може впливати на проєкт або на яку впливає проєкт
Аналіз стейкхолдерів	Процес ідентифікації людей, груп або організацій, що можуть впливати на проєкт
SMART цілі	Цілі, що є Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound
Припущення	Фактори, які вважаються істинними для цілей планування
Обмеження	Обмежуючі фактори, які впливають на виконання проєкту
Матриця стейкхолдерів	Інструмент для класифікації стейкхолдерів за рівнем влади та зацікавленості
Реєстр стейкхолдерів	Документ, що містить інформацію про всіх стейкхолдерів проєкту
Вимоги проєкту	Умови або можливості, які повинні бути присутні в продукті або послугі
Обґрунтування проєкту	Пояснення необхідності та цінності проєкту для організації
Критерії успіху	Вимірювані елементи, що визначають успішне завершення проєкту

**Тема 4: Управління часом та ресурсами проєкту**

<b>Термін</b>	<b>Визначення</b>
Календарне планування	Процес створення графіка виконання робіт проєкту
Активність	Компонент роботи, виконуваний протягом проєкту
Послідовність активностей	Логічні взаємозв'язки між проєктними активностями
Тривалість	Кількість робочих періодів, необхідних для завершення активності
Критичний шлях	Найдовша послідовність активностей через проєкт
CPM (Critical Path Method)	Метод розрахунку критичного шляху проєкту
Мережева діаграма	Графічне представлення логічних взаємозв'язків між активностями
Резерв часу	Час, на який активність може бути затримана без впливу на проєкт
ES (Early Start)	Найраніший час початку активності
EF (Early Finish)	Найраніший час завершення активності
LS (Late Start)	Найпізніший час початку активності
LF (Late Finish)	Найпізніший час завершення активності
Попередник	Активність, яка має бути завершена перед початком наступної
Наступник	Активність, яка може початися після завершення попередньої
Ресурс	Кваліфіковані люди, обладнання, послуги, матеріали, бюджети
Вирівнювання ресурсів	Техніка розрішення конфліктів ресурсів
Календар ресурсів	Календар, що показує робочі та неробочі дні для ресурсу

**Тема 5: Управління якістю та ризиками проєкту**

<b>Термін</b>	<b>Визначення</b>
Ризик проєкту	Невизначена подія або умова, яка може вплинути на проєкт
Управління ризиками	Процес ідентифікації, аналізу та реагування на ризики проєкту
Ідентифікація ризиків	Процес виявлення ризиків, що можуть вплинути на проєкт

<b>Термін</b>	<b>Визначення</b>
Якісний аналіз ризиків	Оцінка пріоритетності ризиків за ймовірністю та впливом
Кількісний аналіз ризиків	Чисельний аналіз впливу ризиків на цілі проекту
Ймовірність ризику	Можливість того, що ризик відбудеться
Вплив ризику	Ефект, який ризик матиме на цілі проекту при його реалізації
Рейтинг ризику	Результат множення ймовірності на вплив
Матриця ризиків	Інструмент для візуалізації та категоризації ризиків
Стратегія уникнення	Усунення загрози шляхом усунення причини
Стратегія передачі	Перенесення негативного впливу ризику на третю сторону
Стратегія пом'якшення	Зменшення ймовірності та/або впливу ризику
Стратегія прийняття	Визнання ризику без активних дій
Реєстр ризиків	Документ, що містає результати аналізу та планування ризиків
Якість проекту	Ступінь відповідності вимогам та придатності до використання
Планування якості	Процес ідентифікації стандартів якості для проекту
Контроль якості	Моніторинг результатів проекту для визначення відповідності стандартам
Забезпечення якості	Систематичні дії для гарантії відповідності стандартам якості

#### **Тема 6: Управління комунікаціями та зацікавленими сторонами**

<b>Термін</b>	<b>Визначення</b>
Комунікації проекту	Процеси забезпечення генерації, збору та розповсюдження інформації
План комунікацій	Документ, що описує комунікаційні потреби проекту
Канали комунікації	Шляхи передачі інформації між учасниками проекту
Матриця комунікацій	Таблиця, що показує, хто з ким і коли має спілкуватися
Вертикальні комунікації	Комунікації між різними рівнями ієрархії
Горизонтальні комунікації	Комунікації між одним рівнем ієрархії
Формальні комунікації	Офіційні, документовані комунікації
Неформальні комунікації	Неофіційні, недокументовані комунікації
Зворотний зв'язок	Відповідь отримувача повідомлення відправнику
Шум в комунікаціях	Все, що заважає передачі та розумінню повідомлення
Управління стейкхолдерами	Процеси ідентифікації та задоволення потреб стейкхолдерів
Залучення стейкхолдерів	Процес втягнення стейкхолдерів у прийняття рішень
Конфлікт	Розбіжності в поглядах, цілях або інтересах
Управління конфліктами	Процес ідентифікації та вирішення розбіжностей
Переговори	Процес обговорення для досягнення взаємоприйняттого рішення
Команда проекту	Група людей, що працюють разом для досягнення цілей проекту
Командоутворення	Процес розвитку команди для покращення її ефективності

#### **Тема 7: Моніторинг, контроль та закриття проекту**

<b>Термін</b>	<b>Визначення</b>
Моніторинг проекту	Постійний нагляд за виконанням проекту
Контроль проекту	Процес порівняння фактичних результатів з плановими
EVM (Earned Value Management)	Методологія вимірювання ефективності проекту
BAC (Budget at Completion)	Загальний бюджет проекту
PV (Planned Value)	Заплановане освоєння бюджету на певну дату
EV (Earned Value)	Фактично освоєний обсяг робіт у грошовому вираженні
AC (Actual Cost)	Фактичні витрати на виконані роботи

<b>Термін</b>	<b>Визначення</b>
CV (Cost Variance)	Відхилення за вартістю (EV - AC)
SV (Schedule Variance)	Відхилення за розкладом (EV - PV)
CPI (Cost Performance Index)	Індекс ефективності витрат (EV / AC)
SPI (Schedule Performance Index)	Індекс ефективності розкладу (EV / PV)
ETC (Estimate to Complete)	Оцінка вартості до завершення
EAC (Estimate at Completion)	Прогнозна вартість проєкту при завершенні
Звіт про статус	Документ, що описує поточний стан проєкту
Корегувальні дії	Заходи для приведення майбутніх результатів у відповідність з планом
Попереджувальні дії	Заходи для зменшення ймовірності негативних наслідків
Закриття проєкту	Формальне завершення всіх активностей проєкту
Архівування	Збереження проєктної документації для майбутнього використання
Уроки проєкту	Знання, отримані в процесі виконання проєкту

### **Тема 8: Сучасні тренди та цифрові інструменти управління проєктами**

<b>Термін</b>	<b>Визначення</b>
Цифрові інструменти PM	Програмне забезпечення для автоматизації управління проєктами
MS Project	Програмний продукт Microsoft для управління проєктами
Trello	Веб-додаток для управління проєктами за методом Kanban
Asana	Хмарна платформа для управління робочими процесами
Jira	Інструмент для відстеження помилок та управління проєктами
Slack	Платформа для командної комунікації та співпраці
Kanban	Візуальний метод управління роботою
Гібридна методологія	Комбінація різних підходів до управління проєктами
Штучний інтелект у PM	Використання ШІ для автоматизації процесів управління проєктами
Віддалена робота	Робота команди проєкту з різних географічних локацій
Хмарні технології	Надання обчислювальних послуг через інтернет
DevOps	Практики, що об'єднують розробку та операційну діяльність
Lean	Методологія усунення втрат та підвищення ефективності
Six Sigma	Набір технік для покращення процесів
Дизайн-мислення	Підхід до інновацій, орієнтований на людину
MVP (Minimum Viable Product)	Мінімально життєздатний продукт
Цифрова трансформація	Інтеграція цифрових технологій у всі сфери діяльності
Дашборд	Візуальний дисплей найважливішої інформації
API	Інтерфейс прикладного програмування для інтеграції систем
Автоматизація	Використання технологій для виконання процесів без втручання людини

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна література:

1. Блага Н. В. Управління проектами : навч. посібник. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 152 с.
2. Бушуєв С.Д., Бушуєва Н.С. Управління проектами: основи професійних знань та система оцінки компетентності проектних менеджерів. 4-те вид. Київ: ІРІДУМ, 2019. 456 с.
3. Войтенко О.С. Управління проектами: навч. посіб. Київ: КНУБА, 2020. 276 с.
4. Керівництво з управління проектами (українське видання PMBOK Guide). Київ: Companion Group, 2018. 586 с.
5. Микитюк П. П., Брич В. Я., Микитюк Ю. І., Труш І. М. Управління проектами: підручник. [для студ. вищ. навч. закл.]. Тернопіль, 2021. 416 с
6. Рач В.А., Бірюков А.Н., Россошанська О.В. Управління проектами: практичний курс. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 240 с.
7. Управління бізнес-проектами: навчальний посібник для студентів зі спеціальності 073 «Менеджмент». Л.В. Шинкарук, М.М. Деліні, А.В. Суханова, К.А. Алексеєва. Київ : НУБіП, 2021. 325 с.
8. Kerzner, Harold. Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling. 13th Edition. John Wiley & Sons, 2022. 1312 p.
9. Project Management Institute (PMI). A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide) – 7th Edition. Project Management Institute, 2021. 274 p.

### Додаткова література:

10. Морозов В.В., Карі О.О. Гнучкі методології управління проектами. Практичний посібник. Київ: Освіта України, 2020. 298 с.
11. Тімінський О.Г. Управління ІТ-проектами. Навчальний посібник. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 220 с.
12. Управління ІТ-проектами: Загальні питання теорії управління ІТ-проектами (конспект лекцій): навч. посіб. для студ. спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» / уклад.: Л. М. Добровська, О. С. Коваленко, О. А. Аверьянова; КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 284 с.
13. Хігні, Джозеф Основи управління проектами; пер. з англ. Я. Машико. 5-те вид. Харків : Фабула, 2020. 272 с.
14. Rubin, Kenneth S. Essential Scrum: A Practical Guide to the Most Popular Agile Process. Addison-Wesley Professional, 2020. 544 p.
15. Sutherland, Jeff. Scrum: The Art of Doing Twice the Work in Half the Time. Crown Business, 2019. 256 p.
16. Larson, Erik W., Gray, Clifford F. Project Management: The Managerial Process. 8th Edition. McGraw-Hill Education, 2021. 640 p.

### Інформаційні ресурси:

17. Project Management Institute (PMI) – <https://www.pmi.org/>
18. Українська Асоціація Управління Проектами (UAPM) – <https://www.uapm.org.ua/>
19. Agile Alliance – <https://www.agilealliance.org/>
20. Scrum.org – <https://www.scrum.org/>
21. Microsoft Project – <https://www.microsoft.com/microsoft-365/project/>
22. Trello – <https://trello.com/>
23. Asana – <https://asana.com/>
24. Prometheus (українська платформа онлайн-курсів) – <https://prometheus.org.ua/>
25. Coursera Project Management Courses – <https://www.coursera.org/browse/business/project-management>
26. edX Project Management – <https://www.edx.org/learn/project-management>