

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**

**Навчально-науковий Інститут мистецтв
Кафедра управління соціокультурною діяльністю, шоу-бізнесу та
івентменеджменту**



**ШИКЕРИНЕЦЬ В.В.
БАЗІНЯК І.І.
КАЧМАР О.В.
ДУТЧАК О.І.
МАЛАНЮК Т.З.**

**Навчально-методичний посібник
ТРЕНІНГ-КУРС «ПІДГОТОВКА
СОЦІОКУЛЬТУРНИХ ПРОЕКТІВ»**

**Івано-Франківськ
2024**

Рекомендовано до друку Вченою Радою Навчально-наукового Інституту мистецтв Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.
Протокол № 1 від 18 вересня 2024 р.

Рецензенти:

Жук О.І. кандидат економічних наук, доцент, завідувач кафедри публічного управління та адміністрування Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника.

Дутчак О.І. кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри управління, шоу-бізнесу та івентменеджменту Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника.

Шикеринець В.В., Базіняк І.І., Качмар О.В., Дутчак О.І., Маланюк Т.З., Тренінг-курс «Підготовка соціокультурних проєктів»: Навчально-методичний посібник. Івано-Франківськ: Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2024. 38 с.

У навчально–методичному посібнику викладено навчальний матеріал: тестові й індивідуальні завдання, питання для самостійної підготовки студентів, список рекомендованої літератури з дисципліни Тренінг-курс «Підготовка соціокультурних проєктів». Згідно з навчальними програмами, програмовий матеріал послідовно розкриває об’єкт-предметну сутність навчальної дисципліни Тренінг-курс «Підготовка соціокультурних проєктів».

Для студентів вищих навчальних закладів, які готуються працювати менеджерами соціокультурної діяльності, викладачів вузів, а також фахівців, що займаються історією соціокультурної діяльності.

© Шикеринець В.В., 2024

Базіняк І.І., 2024

Качмар О.В., 2024

Дутчак О.І., 2024

Маланюк Т.З.,

© Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2024

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	4
СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	5
МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ОПРАЦЮВАННЯ ЛЕКЦІЙНОГО МАТЕРІАЛУ.....	13
ПЛАНІ СЕМІНАРСЬКИХ (ПРАКТИЧНИХ) ЗАНЯТЬ.....	15
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ.....	18
ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ СТУДЕНТІВ.....	21
ПРОГРАМОВІ ВИМОГИ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	22
ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ.....	24
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	28
СЛОВНИК ТЕРМІНІВ.....	29

ПЕРЕДМОВА

На сьогоднішній день кожна установа сфери соціокультурних послуг, від малої до великої, кожна людина реалізує нові ініціативи, які зазвичай є не що інше, як соціокультурні проекти. Насправді ці зусилля можуть бути різними – від підготовки свята до дня народження чи від розробки програмного забезпечення до відправлення людини на Марс. Всі вони вважаються проектами.

Істотна частка сучасного бізнесу в Україні, Європі та світі фактично орієнтована на проекти. В Україні вона наближається до позначки 50%, враховуючи всі сектори економіки. Це пов'язано з тим, що дедалі більше установ сфери соціокультурних послуг зосереджуються на створенні значно модерніших продуктів або послуг для досягнення нових результатів у новітніх сферах.

Соціокультурні проекти – це вже не сукупність технічної документації та оцінок (як раніше), а вагомі заходи, плани, дії для досягнення конкретних цілей установ сфери соціокультурних послуг.

Тому успіх будь-якої установи сфери соціокультурних послуг залежить від уміння реалізувати проект в установі. Тож управління соціокультурними проектами стає важливою та актуальною темою для менеджерів усіх рівнів. У пропонованому посібнику розглядається основа складної концепції «підготовки проектів», яку може збагнути кожен.

У рамках вивчення дисципліни «Тренінг-курс «Підготовка соціокультурних проектів»», яка є базовою для підготовки майбутнього менеджера соціокультурної діяльності, провідною метою навчального посібника вбачається надання читачам знань про основні аспекти підготовки соціокультурних проектів, а також набуття ними здатності адаптувати та впроваджувати проектні рішення на практиці.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**

Навчально-науковий інститут мистецтв

Кафедра управління соціокультурною діяльністю, шоу-бізнесу та
івентменеджменту

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тренінг-курс «Підготовка соціокультурних проектів»

Рівень вищої освіти Перший (бакалаврський) рівень

Освітня програма «Менеджмент соціокультурної діяльності»

Спеціальність 028 «Менеджмент соціокультурної діяльності»

Галузь знань 02 «Культура і мистецтво»

Затверджено на засіданні кафедри
управління соціокультурною
діяльністю, шоу-бізнесу та
івентменеджменту
Протокол № 1 від «30» серпня 2024 р.

м. Івано-Франківськ – 2024

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до навчальної дисципліни
3. Мета та цілі навчальної дисципліни
4. Програмні компетентності та результати навчання
5. Організація навчання
6. Система оцінювання навчальної дисципліни
7. Політика навчальної дисципліни
8. Рекомендована література

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Тренінг-курс «Підготовка соціокультурних проєктів»
Викладач (-і)	Шикеринець Василь Васильович, кандидат наук з державного управління, доцент, завідувач кафедри управління соціокультурною діяльністю, шоу-бізнесу та івентменеджменту
Контактний телефон викладача	+380954239468
E-mail викладача	vasyl.shykerynets@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	очний/заочний
Обсяг дисципліни	9 кредитів ECTS, 270 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua
Консультації	Консультації проводяться відповідно до графіку консультацій, розміщеному на інформаційному стенді кафедри
2. Анотація до навчальної дисципліни	
<p>Дисципліна Тренінг-курс «Підготовка соціокультурних проєктів» забезпечує студентів теоретичними знаннями та практичними навичками з планування, організації, контролю та завершення проєктів різної складності. Курс охоплює основи проєктного менеджменту в сфері соціокультурних послуг, включаючи методології та інструменти, необхідні для ефективного управління ресурсами, строками, бюджетом і якістю виконання соціокультурних проєктів. Особлива увага приділяється життєвому циклу соціокультурного проєкту, управлінню ризиками, командною роботою, а також впровадженню сучасних інформаційних технологій у процеси управління соціокультурними проєктами. Дисципліна спрямована на підготовку фахівців, здатних здійснювати управління соціокультурними проєктами в умовах динамічного бізнес-середовища, невизначеності та швидкої зміни технологій.</p>	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
<p>Метою викладання навчальної дисципліни Тренінг-курс «Підготовка соціокультурних проєктів» є формування у майбутніх фахівців належних практичних умінь і навичок застосування універсального інструментарію розробки та реалізації універсальних проєктів з метою досягнення ефективного існування та розвитку закладів (установ) сфери соціокультурних послуг.</p> <p>Основними завданнями вивчення дисципліни «Підготовка соціокультурних проєктів» є забезпечення науково-методичного підґрунтя опанування студентами основних інструментів управління проєктами в закладах сфери соціокультурних послуг.</p>	
4. Програми компетентності та результати навчання	

Компетентності:

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у соціокультурній сфері, креативної економіки і культуротворчих практик, що передбачає застосування теорій та методів менеджменту культури і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК 1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 9. Здатність працювати в команді.

ЗК 10. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК12. Здатність розробляти та управляти проектами.

ЗК13. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

СК 20. Здатність аналізувати економічні, екологічні, правові, політичні, соціологічні, технологічні аспекти формування ринку культури.

СК 22. Вміння використовувати адекватний професійний інструментарій для розробки та оперативного управління соціокультурними проектами.

СК 23. Здатність аналізувати і структурувати організаційну, управлінську проблему та знаходити конструктивні рішення.

СК 24. Здатність планувати, управляти та контролювати виконання поставлених завдань та прийнятих рішень.

СК 26. Здатність діяти соціально відповідально

СК31. Здатність розробляти соціокультурні проекти та забезпечувати їх операційну реалізацію.

СК32. Здатність організувати роботу з різними стейкхолдерами соціокультурної діяльності.

СК33. Вміння використовувати сучасні методи

СК34. Здатність створювати соціокультурні послуги.

РН4. Здійснювати практичну діяльність відповідно до чинного законодавства.

РН6. Класифікувати та знаходити інноваційні рішення для створення, реалізації і забезпечення соціокультурних потреб людини.

РН7. Здійснювати проектувальну роботу.

РН11. Виявляти, генерувати і впроваджувати креативні ідеї у професійну діяльність.

РН12. Формулювати, аргументувати професійні знання.

РН16. Знати як застосувати сучасні технології управління людськими ресурсами.

РН19. Володіти інструментами фінансово-економічного забезпечення соціокультурної діяльності.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни – 90 год.

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	54
семінарські заняття / практичні / лабораторні	56
самостійна робота	110

Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
7,8	028 «Менеджмент соціокультурної діяльності»	4	Вибірковий (цикл загальної підготовки)

Тематика навчальної дисципліни

Тема	кількість год.		
	лекції	заняття	сам. роб
Тема 1. Загальна характеристика управління соціокультурними проектами.	2	4	4

Тема 2. Обґрунтування доцільності соціокультурних проєктів.	4	2	6
Тема 3. Основні форми організації структури соціокультурного проєкту.	4	4	6
Тема 4. Загальні підходи до планування і контролю соціокультурних проєктів.	2	4	6
Тема 5. Структуризація соціокультурного проєкту.	4	2	4
Тема 6. Сітьове і календарне планування соціокультурного проєкту.	2	2	6
Тема 7. Планування ресурсів, витрат і проєктного бюджету.	4	2	4
Тема 8. Контроль виконання соціокультурного проєкту.	4	4	6
Тема 9. Управління ризиками в соціокультурних проєктах.	2	4	6
Тема 10. Управління якістю соціокультурних проєктів.	4	2	6
Тема 11. Організація проведення торгів за проєктами.	2	2	6
Тема 12. Формування і розвиток проєктної команди.	2	2	4
Тема 13. Програмне забезпечення процесу управління проєктом.	2	2	6
Тема 14. Управління ефективністю соціокультурного проєкту	2	2	6
Тема 15. Культурна стратегія .	2	4	6
Тема 16. Стратегічне планування в закладах сфери соціокультурних послуг.	2	2	6
Тема 17. Моделі стратегічного планування для підприємств культурних та креативних індустрій.	2	2	4
Тема 18. Головні принципи ведення діяльності у культурних та креативних індустріях, а також в індустрії цифрових технологій.	2	2	4
Тема 19. Конкурентні переваги закладів сфери соціокультурних послуг.	2	4	6
Тема 20. Внутрішній аналіз сильних і слабких сторін закладів сфери соціокультурних послуг.	2	2	4
Тема 21. SWOT-аналіз для закладів сфери соціокультурних послуг.	2	2	4
ЗАГАЛОМ	54	56	110
6. Система оцінювання навчальної дисципліни			

Загальна система оцінювання курсу	<p>Форми контролю знань студентів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поточний; - підсумковий семестровий (залік). <p>Оцінювання здійснюється за національною та ECTS шкалою на основі 100-бальної системи.</p> <p>(п. 8.3. Види контролю «Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» (Наказ ректора № 417 від 03.07.2023 р.).</p> <p>100-бальна шкала переводиться у відповідну національну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС – А, В, С, D, E, FX, F).</p> <p>Загальні 100 балів включають:</p> <p>Поточний контроль проводиться на кожному практичному занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки студентів із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на практичних заняттях. Оцінки у національній шкалі («відмінно» – 5, «добре» – 4, «задовільно» – 3, «незадовільно» – 2), отримані студентами, виставляються у журналах обліку відвідування та успішності академічної групи (питома вага оцінки – 50%).</p> <p>Контроль самостійної роботи дозволяє оцінити рівень сформованості відповідних компетентностей. Виконується на платформі D-Learn за тематикою курсу (оцінюється від 0 до 10 балів) та у формі есе (письмова робота в електронному вигляді) – (оцінюється від 0 до 5 балів). Загальна питома вага оцінки за контроль самостійної роботи – 15 %.</p> <p>Семестрова контрольна робота – дозволяє оцінити рівень сформованості відповідних компетентностей. Виконується на платформі D-Learn за тематикою курсу. Питома вага оцінки – 15%.</p> <p>Тестовий контроль проводиться двічі за семестр. Кожен з яких оцінюється у 10 балів. Загальна максимальна кількість балів, відповідно, 20. Підсумковий семестровий контроль – це підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що здійснюється в університеті. Підсумковий семестровий контроль – сума балів поточного контролю, семестрової контрольної роботи та контролю самостійної роботи. Підсумковий семестровий контроль виносяться на останню академічну годину (практичне заняття) опанування курсу.</p>
Вимоги до письмової роботи	Письмова робота включає певні теми завдань за тематикою курсу.
Практичні заняття	Оцінюється у п'ятибальній шкалі Поточні оцінки, які отримуються під час практичних занять, сумуються й множаться на коефіцієнт.
Умови допуску до підсумкового контролю	Отримання інтегральних результатів до останнього заняття – 25 балів. Студентам, які мають пропуски, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість відповідно до графіку ліквідації академзаборгованості за встановленими правилами.
7. Політика навчальної дисципліни	
Письмові роботи	Робота виконана на певну тему обсягом не більше 4 сторінок

Академічна доброчесність	Атмосферу довіри, взаєморозуміння, взаємоповаги потрібно будувати щоденно. Політика ректорату спрямована на академічну доброчесність, прозорість та законність діяльності. Задля цього розроблено та впроваджено «Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника», «Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника», «Кодекс честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» і опубліковано їх на сайті. В університеті академічна доброчесність передбачається за замовчуванням. Це означає, що всі здані роботи є результатом вашої розумової праці та творчості. Якщо ви подали роботу когось іншого, повністю або частково, без належного цитування, завдання буде оцінене в 0 балів (без права перездачі)
Відвідування занять	Усі студенти, незалежно від форми навчання, зобов'язані відвідувати аудиторні заняття і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю. Відпрацювання пропущених занять відбувається у перший день за графіком консультацій викладача з навчальної дисципліни, за винятком поважної причини у студента (документальне підтвердження) згідно «Порядку організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (п.4)».
Неформальна освіта	Зараховуються як підсумковий контроль, результати онлайн курсів на платформах Coursera, Prometheus, які відповідають програмі навчальної дисципліни. Рекомендовані: Основи проєктного менеджменту: Створення та планування проєкту https://prometheus.org.ua/prometheus-free/project-management-execution-control/ Право на бізнес: як залучати ресурси на власну справу https://prometheus.org.ua/prometheus-free/pravo-na-biznes-zaluchennia-resursiv/ Основи корпоративних фінансів, частина I https://prometheus.org.ua/prometheus-free/corporate-finance-basics/
8. Рекомендована література	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Батенко, Л. П. Управління проєктами : навч. посібник / Л. П. Батенко, О. А. Загородніх, В. В. Ліщинська. – К. : КНЕУ, 2003. – 231 с. 2. Березін, О. В. Управління проєктами : навч. посібник / Олександр Вікторович Березін, М. Г. Безпарточний. – Суми : Універст. книга, 2021. 272 с. 3. Бушуєва, Н. С. Управління проєктами та програмами організаційного розвитку : навч. посібник / Н. С. Бушуєва. – К. : Саммит-книга, 2010. 200 с. 4. Кобиляцький, Л. С. Управління проєктами : навч. посіб. / Л. С. Кобиляцький. К. : МАУП, 2002. 200 с. 5. Кучеренко, В. Р. Управління проєктами в підприємницьких структурах : навч. посіб. / Віктор Романович Кучеренко, Е. А. Кузнецов, О. С. Маркітан. – Рек. МОН. – Харків : Бурун Книга, 2010. 272 с. 6. Мостенська, Т. Л. Управління проєктами : навчальний посібник / Т. Л. Мостенська, Т. В. Лобунець. К. : Кондор, 2018. 132 с. 7. Ноздріна, Л. В. Управління проєктами : підручник / Лариса Василівна Ноздріна, В. І. Ящук, О. І. Полотай. Рек.МОН. К. : ЦУЛ, 2010. 432 с. 8. Тарасюк, Г. М. Управління проєктами : навч. посібник / Г. М. Тарасюк. К. : Каравела, 2004. 344 с. 9. Тарасюк, Г. М. Управління проєктами [Текст] : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / Галина Миколаївна. Тарасюк. 2-е вид. –К. : Каравела, 2006. 320 с. 10. Тян, Р. Б. Управління проєктами [Текст] : підручник / Р. Б. Тянь, Б. І. Холод, В. А. Ткаченко. Рек. 	

МОН. К. : ЦНІ, 2003. 224 с.

11. Бізнес-планування та управління проектами : навч.посібник / за ред. П.Г.Льчука. Львів : Новий Світ-2000, 2020. – 216 с.

12. Прийняття управлінських рішень : навч.посібник / за ред. Ю.Є.Петруні. К. : ЦУЛ, 2020. 216 с.

13. Гевко, І. Б. Методи прийняття управлінських рішень : підручник / І. Б. Гевко. К. : Кондор, 2020. 187 с.

14. Гербен, В. Д. 25 ключових моделей управління / ван ден Берг Гербен, Пол Пітерсма ; пер.з англ. В.Луценко. – Харків : Ранок: Фабула, 2020.

15. Проектний аналіз : навч.посібник / за ред. В.А.Карпова. К. : ВД Кондор, 2019. 324 с.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ОПРАЦЮВАННЯ ЛЕКЦІЙНОГО МАТЕРІАЛУ

Лекції займають важливе місце у вивченні дисципліни Тренінг-курс «Підготовка соціокультурних проєктів» студентами. Вони є основою та інструментом, які допомагають студентам ефективно орієнтуватися у навчальному процесі, надаючи знання, необхідні для подальшого глибшого вивчення предмета, а також роз'яснюючи складні поняття та положення. Активна участь студентів у лекціях є запорукою успішного засвоєння необхідного обсягу знань, що сприятиме формуванню кваліфікованого спеціаліста з відповідним рівнем знань і навичок. На початку лекції викладач зазвичай оголошує тему, план проведення та рекомендує навчальну літературу і джерела. Під час лекції студенти повинні уважно слухати викладача, аналізувати отриману інформацію та конспектувати найважливіші моменти. Наприкінці лекції студенти мають можливість задати викладачеві питання для роз'яснення незрозумілого. Належне ведення конспекту під час лекції сприятиме збереженню необхідної інформації та надасть йому змогу в подальшому проаналізувати її. Уважне ведення конспекту під час лекції допоможе зберегти важливу інформацію та дозволить в подальшому її проаналізувати.

Робота над конспектами лекцій

Під час підготовки до семінарських та практичних занять студент уважно переглядає свій конспект лекції та повторно аналізує отриману інформацію. При вивченні матеріалу лекції він порівнює викладене на лекції з тим, що він законспектував, відповідно до плану семінарського заняття, який міститься в навчально-методичному комплексі та методичних матеріалах для проведення семінарів і практичних занять з обраної дисципліни. Якщо в конспекті відсутній матеріал з окремих питань лекції, або якщо певні питання розкриті не повністю, або ж винесені на самостійне опрацювання чи написання реферату, студенту необхідно звернутися до рекомендованих підручників, навчальних посібників, статистичних даних тощо.

Робота з навчальною, науковою літературою, джерелами

Працюючи з підручниками, навчальними посібниками та джерелами (матеріалами Держкомстату України, офіційними сайтами установ сфери соціокультурних послуг та інтернет-ресурсами), а також науковою і спеціалізованою літературою, важливо отримати максимальну кількість теоретичних знань і необхідних відомостей. Перш ніж почати роботу з цими джерелами, студент повинен ознайомитися з їх змістом, щоб визначити, чи варто їх опрацьовувати і чи мають вони відношення до вивченого курсу. Лише після цього можна вибрати відповідні матеріали для вивчення (глави, розділи тощо) і розпочати їх детальне вивчення. Під час опрацювання матеріалу важливо з'ясувати суть вивченого питання, не

омінаючи визначення незрозумілих чи нових слів і термінів, а також роз'яснюючи їх значення за допомогою словників, довідників або контексту речення.

При вивченні матеріалів з підручників, навчальних посібників, а також під час роботи з науковою та спеціалізованою літературою важливо аналізувати прочитане в контексті прослуханих лекцій та зроблених конспектів. Необхідно робити логічні висновки і записувати незрозумілі моменти для подальшого їх обговорення на практичних заняттях. Тому, під час опрацювання матеріалів, студентам рекомендується розробити зручну для себе систему позначок, яка може включати підкреслення, нотатки на полях книг або нормативно-правових актів, виписки, використання маркерів різних кольорів, формулювання інших авторів та посилання на різні джерела, а також запис важливих відомостей на окремих аркушах. Це допоможе ефективно фіксувати опрацьований матеріал. Окрім того, під час роботи з науковою та спеціалізованою літературою студент може знайти посилання на джерела, які не зазначені в навчально-методичному комплексі. Це, безумовно, є корисним для самостійного та глибшого вивчення правового матеріалу.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ (плани практичних занять)

ЗАНЯТТЯ № 1-2

Тема 1. Загальна характеристика управління соціокультурними проектами

1. Визначення проекту
2. Управління проектами
3. Типи проектів
4. Життєвий цикл проекту
5. Структура і оточення проекту
6. Учасники проекту

ЗАНЯТТЯ № 3.

Тема 2. Обґрунтування доцільності соціокультурних проекту

1. Формування інвестиційного задуму соціокультурного проекту
2. Оцінка життєздатності соціокультурного проекту
3. Аналіз проекту на основі комплексної експертизи. Критерії оцінки проектної ефективності

ЗАНЯТТЯ № 4-5.

Тема 3. Основні форми організації структури соціокультурного проекту

1. Поняття проектної організаційної структури
2. Критерії вибору організаційної структури
3. Типи організаційних структур проекту
4. Визначення функціональних обов'язків учасників проекту.

ЗАНЯТТЯ № 6-7.

Тема 4. Загальні підходи до планування і контролю соціокультурних проектів

1. Планування реалізації проекту
2. Цілі, призначення й види планів
3. Фінансове планування за проектом
4. Розробка проектно-кошторисної документації та контроль за нею
5. Вибір і завдання проектних фірм

ЗАНЯТТЯ № 8.

Тема 5. Структуризація соціокультурного проекту

1. Визначення структури соціокультурного проекту на етапі планування
2. Управління окремими компонентами соціокультурного проекту
3. Завдання структуризації проекту

ЗАНЯТТЯ № 9.

Тема 6. Сітьове і календарне планування соціокультурного проекту

1. Математичні методи планування проекту
2. Сіткове планування проекту
3. Календарне планування проекту
4. Оптимізація проекту

ЗАНЯТТЯ № 10.

Тема 7. Планування ресурсів, витрат і проектного бюджету

1. Матеріально-технічна підготовка проекту
2. Категорії витрат проекту
3. Порядок планування витрат за проектом
4. Розробка бюджету проекту
5. Можливості внесення змін до проектного бюджету

ЗАНЯТТЯ № 11-12.

Тема 8. Контроль виконання соціокультурного проекту

1. Контроль як основа управління проектною діяльністю
2. Види контролю виконання проекту
3. Технологія оцінки проектної діяльності
4. Регулювання процесу реалізації проекту

5. Причини внесення змін та оцінка наслідків

ЗАНЯТТЯ № 13-14.

Тема 9. Управління ризиками в соціокультурних проектах

1. Проектні ризики та їх класифікація
2. Принципи управління проектними ризиками
3. Методи аналізу ризиків проекту
4. Можливості зниження та протидії ризикам

ЗАНЯТТЯ № 15.

Тема 10. Управління якістю соціокультурних проектів

1. Концепція управління якістю соціокультурних проектів
2. Система норм і стандартів
3. Управління забезпеченням якості соціокультурних проекту
4. Контроль якості проекту

ЗАНЯТТЯ № 16.

Тема 11. Організація проведення торгів за проектами

1. Визначення та класифікація торгів за проектами

ЗАНЯТТЯ № 17.

Тема 12. Формування і розвиток проектною командою

1. Людський чинник в управлінні проектами
2. Мета створення проектною командою і завдання проект-менеджера
3. Етапи формування проектних груп
4. Координаційна група проекту

ЗАНЯТТЯ № 18.

Тема 13. Програмне забезпечення процесу управління проектом

1. Концепція управління проектом з використанням комп'ютерної техніки
2. Автоматизовані системи управління проектами
3. Класифікація програмного забезпечення управління проектом

ЗАНЯТТЯ № 21

Тема 14. Управління ефективністю соціокультурного проекту

1. Оцінка руху грошових потоків за періодами здійснення проекту
2. Управління ефективністю інновацій на стадії проектування
3. Управління ефективністю інновацій на стадії введення об'єкта в експлуатацію

ЗАНЯТТЯ № 19-20.

Тема 15. Культурна стратегія

1. Розроблення культурної стратегії
2. Культурний ландшафт
3. Основні теми сучасних культурних стратегій

ЗАНЯТТЯ № 21.

Тема 16. Стратегічне планування в закладах сфери соціокультурних послуг

1. Аналіз внутрішнього середовища закладів сфери соціокультурних послуг
2. Аналіз зовнішнього середовища закладів сфери соціокультурних послуг

ЗАНЯТТЯ № 22.

Тема 17. Моделі стратегічного планування для підприємств культурних та креативних індустрій.

1. Модель стратегічного планування на основі «стратегічної прогаліни»
2. Модель стратегічного планування, що базується на врахуванні ринкових переваг.
3. Модель стратегічного планування, орієнтована на створення та підтримку конкурентоспроможності.
4. Модель стратегічного планування, орієнтована на створення позитивного іміджу.

ЗАНЯТТЯ № 23.

Тема 18. Головні принципи ведення діяльності у культурних та креативних індустріях, а також в індустрії цифрових технологій

1. Економічна свобода.

2. Економічна зацікавленість.
3. Економічна відповідальність.

ЗАНЯТТЯ № 24-25.

Тема 19. Конкурентні переваги закладів сфери соціокультурних послуг

1. Потенційні конкурентні переваги закладів сфери соціокультурних послуг
2. Методи і шляхи визначення конкурентних переваг закладів сфери соціокультурних послуг.

ЗАНЯТТЯ № 26.

Тема 20. Внутрішній аналіз сильних і слабких сторін закладів сфери соціокультурних послуг

1. Внутрішній аналіз сильних сторін закладів сфери соціокультурних послуг.
2. Внутрішній аналіз слабких сторін закладів сфери соціокультурних послуг.

ЗАНЯТТЯ № 27.

Тема 21. SWOT-аналіз для закладів сфери соціокультурних послуг.

1. Суть та значення SWOT-аналізу.
2. Етапи та методика проведення SWOT-аналізу.
3. Приклад застосування SWOT-аналізу.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

1. Перелічіть та коротко охарактеризуйте методи планування, забезпечення, контролю якості.
2. Поясніть, в чому полягає зміст ініціації проекту, назвіть основні її стадії.
3. Розкрийте методи і аспекти ефективного управління комунікаціями у проектах.
4. Охарактеризуйте методи оцінки ефективності проекту.
5. Назвіть інструментальні засоби управління проектами.
6. Поясніть сутність екологічної та соціальної експертизи проекту.
7. Перелічіть та коротко охарактеризуйте список програмних продуктів (компонентів), які повинні бути включені до складу офісу керівника проекту.
8. Розкрийте основні етапи розробки концепції проекту.
9. Охарактеризуйте єдиний інформаційний простір управління проектами.
10. Дайте визначення техніко-економічного обґрунтування проекту (ТЕО).
11. Розкрийте склад забезпечувальної частини інформаційної системи управління проектами.
12. Поясніть чим ТЕО відрізняється від бізнес-плану.
13. Розкрийте склад функціональної частини інформаційної системи управління проектами.
14. Наведіть основні розділи бізнес-плану проекту.
15. Охарактеризуйте інструментальні засоби управління проектами.
16. Охарактеризуйте показники оцінки ефективності проекту, що базуються на дисконтуванні грошових потоків.
17. Порівняйте програмне забезпечення управління проектами за основними ознаками.
18. Розкрийте програму проектного аналізу.
19. Наведіть класифікацію систем управління проектами.
20. Назвіть основні чинники, що впливають ставку дисконту.
21. Розкрийте функції і завдання Microsoft Project на різних етапах життєвого циклу проекту.
22. Дайте визначення організаційної структури проекту та назвіть основні принципи її створення.
23. Назвіть критерії, за якими проводиться вибір програмного забезпечення.
24. Розкрийте напрями проектного аналізу.
25. Розкрийте суть автоматизації управління проектами.
26. Наведіть послідовність розробки організаційних структур для виконання проекту.
27. Наведіть структурні елементи автоматизованої системи управління проектами.
28. Охарактеризуйте основні форми зовнішніх організаційних структур у проектах.
29. Назвіть основні показники методу освоєного обсягу.
30. Охарактеризуйте основні форми внутрішньої структури у проектах.
31. Розкрийте метод освоєного обсягу (EV).
32. Розкрийте сутність планування проекту.
33. Охарактеризуйте основні інструменти контролю виконання проекту.
34. Охарактеризуйте основні та допоміжні процесу планування проекту.
35. Охарактеризуйте модифіковані варіанти методу детального контролю.
36. Перерахуйте структурні розділи плану проекту, коротко охарактеризуйте кожний з них.
37. Обґрунтуйте вибір методу контролю виконання роботи.
38. Поясніть у чому полягає різниця між планом проекту і базовим планом.
39. Дайте визначення моніторингу виконання робіт з проекту.
40. Наведіть класифікацію планів проекту.
41. Охарактеризуйте основні види контролю у проектах.
42. Розкрийте поняття «зміст» у контексті проекту.
43. Охарактеризуйте модель планування та контролю проектів.
44. Розкрийте процеси управління змістом проекту.

45. Наведіть основні етапи контролю у проектах.
46. Назвіть основні задачі структуризації проекту.
47. Перелічіть можливі варіанти дій проектного менеджера у випадку відхилень проекту від плану.
48. Дайте коротку характеристику основним видам структуризації проекту.
49. Назвіть переваги та недоліки методів контролю фактичного виконання.
50. Охарактеризуйте основні підходи до структуризації проекту.
51. Розкрийте зміст контролювання процесами виконання проекту.
52. Поясніть, що таке матриця відповідальності.
53. Порівняйте два підходи до визначення показника завершеності проекту.
54. Охарактеризуйте основні моделі структуризації проекту.
55. Охарактеризуйте управління змінами у проектах.
56. Назвіть основні етапи структуризації проекту.
57. Розкрийте завдання системи контролю за змінами у проектах.
58. Розкрийте склад забезпечувальної частини інформаційної системи управління проектами.
59. Поясніть чим ТЕО відрізняється від бізнес-плану.
60. Розкрийте склад функціональної частини інформаційної системи управління проектами.
61. Наведіть основні розділи бізнес-плану проекту.
62. Охарактеризуйте інструментальні засоби управління проектами.
63. Охарактеризуйте показники оцінки ефективності проекту, що базуються на дисконтуванні грошових потоків.
64. Порівняйте програмне забезпечення управління проектами за основними ознаками.
65. Розкрийте програму проектного аналізу.
66. Наведіть класифікацію систем управління проектами.
67. Назвіть основні чинники, що впливають ставку дисконту.
68. Розкрийте функції і завдання Microsoft Project на різних етапах життєвого циклу проекту.
69. Дайте визначення організаційної структури проекту та назвіть основні принципи її створення.
70. Назвіть критерії, за якими проводиться вибір програмного забезпечення.
71. Розкрийте напрями проектного аналізу.
72. Розкрийте суть автоматизації управління проектами.
73. Наведіть послідовність розробки організаційних структур для виконання проекту.
74. Наведіть структурні елементи автоматизованої системи управління проектами.
75. Охарактеризуйте основні форми зовнішніх організаційних структур у проектах.
76. Назвіть основні показники методу освоєного обсягу.
77. Охарактеризуйте основні форми внутрішньої структури у проектах.
78. Розкрийте метод освоєного обсягу (EV).
79. Розкрийте сутність планування проекту.
80. Охарактеризуйте основні інструменти контролю виконання проекту.
81. Охарактеризуйте основні та допоміжні процесу планування проекту.
82. Охарактеризуйте модифіковані варіанти методу детального контролю.
83. Перерахуйте структурні розділи плану проекту, коротко охарактеризуйте кожний з них.
84. Обґрунтуйте вибір методу контролю виконання роботи.
85. Поясніть у чому полягає різниця між планом проекту і базовим планом.
86. Дайте визначення моніторингу виконання робіт з проекту.
87. Наведіть класифікацію планів проекту.
88. Охарактеризуйте основні види контролю у проектах.
89. Розкрийте поняття «зміст» у контексті проекту.
90. Охарактеризуйте модель планування та контролю проектів.
91. Розкрийте процеси управління змістом проекту.

92. Наведіть основні етапи контролю у проектах.
93. Назвіть основні задачі структуризації проекту.
94. Перелічіть можливі варіанти дій проектного менеджера у випадку відхилень проекту від плану.
95. Дайте коротку характеристику основним видам структуризації проекту.
96. Назвіть переваги та недоліки методів контролю фактичного виконання.
97. Охарактеризуйте основні підходи до структуризації проекту.
98. Розкрийте зміст контролювання процесами виконання проекту.
99. Поясніть, що таке матриця відповідальності.
100. Порівняйте два підходи до визначення показника завершеності проекту.
101. Охарактеризуйте основні моделі структуризації проекту.
102. Охарактеризуйте управління змінами у проектах.
103. Назвіть основні етапи структуризації проекту.

ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ ДЛЯ СТУДЕНТІВ

1. Дайте визначення «проект» та визначте за якими ознаками проект відрізняють від інших видів діяльності.
2. Розкрийте сутність поняття «організаційна культура».
3. Наведіть класифікацію проектів.
4. Охарактеризуйте основні підходи до формування команди проекту.
5. Назвіть види діяльності у сучасному бізнесі, які можна віднести до проектно-орієнтованих.
6. Розкрийте структуру системи формування і управління командою проекту.
7. Назвіть проекти, які Ви найчастіше здійснюєте у своєму житті чи професійній діяльності.
8. Перелічіть функції організаційної культури.
9. Перелічіть міжнародні асоціації та організації, що займаються стандартизацією проектною діяльності
10. Охарактеризуйте чинники, які використовують для посилення мотивації членів команди і подолання складнощів реалізації проекту.
11. Розкрийте зміст управління проектами.
12. Розкрийте систему нагородження та заохочення команди проекту для ефективної роботи.
13. Назвіть основні причини, що обумовили виокремлення проектного менеджменту у спеціальну сферу діяльності
14. Назвіть основні цілі, передумови, компоненти та інструменти організаційної культури.
15. Опишіть функції проектного менеджменту.
16. Перелічіть методи навчання персоналу у проектах.
17. Назвіть основні цілі управління проектами.
18. Охарактеризуйте методи управління конфліктом.
19. Перелічіть та коротко охарактеризуйте процеси в управлінні проектами.
20. Назвіть умови конструктивного вирішення конфлікту.
21. Розкрийте структуру Формуляру проекту.
22. Поясніть сутність управління комунікаціями проекту.
23. Назвіть основних учасників проекту.
24. Розкрийте процес планування управління комунікаціями у проектах.
25. Дайте визначення життєвому циклу проекту, назвіть основні його фази, стадії.
26. Розкрийте зміст якості проекту.
27. Охарактеризуйте системну модель управління проектами.
28. Охарактеризуйте концепцію управління якістю проекту.
29. Поясніть різницю між життєвим циклом проекту та життєвим циклом продукту.
30. Перелічіть та коротко охарактеризуйте методи планування, забезпечення, контролю якості.

ПРОГРАМОВІ ВИМОГИ ДО ДИСЦИПЛІНИ

1. Основні поняття. Об'єкт, предмет навчальної дисципліни.
2. Мета і завдання.
3. Визначення проекту
4. Управління проектами
5. Типи проектів
6. Життєвий цикл проекту
7. Структура і оточення проекту
8. Учасники проекту
9. Формування інвестиційного задуму соціокультурного проекту
10. Оцінка життєздатності соціокультурного проекту
11. Аналіз проекту на основі комплексної експертизи. Критерії оцінки проектної ефективності
12. Поняття проектної організаційної структури
13. Критерії вибору організаційної структури
14. Типи організаційних структур проекту
15. Визначення функціональних обов'язків учасників проекту.
16. Планування реалізації проекту
17. Цілі, призначення й види планів
18. Фінансове планування за проектом
19. Розробка проектно-кошторисної документації та контроль за нею
20. Вибір і завдання проектних фірм
21. Визначення структури соціокультурного проекту на етапі планування
22. Управління окремими компонентами соціокультурного проекту
23. Завдання структуризації проекту
24. Математичні методи планування проекту
25. Сіткове планування проекту
26. Календарне планування проекту
27. Оптимізація проекту
28. Матеріально-технічна підготовка проекту
29. Категорії витрат проекту
30. Порядок планування витрат за проектом
31. Розробка бюджету проекту
32. Можливості внесення змін до проектного бюджету
33. Контроль як основа управління проектною діяльністю
34. Види контролю виконання проекту
35. Технологія оцінки проектної діяльності
36. Регулювання процесу реалізації проекту
37. Причини внесення змін та оцінка наслідків
38. Проектні ризики та їх класифікація
39. Принципи управління проектними ризиками
40. Методи аналізу ризиків проекту
41. Можливості зниження та протидії ризикам
42. Концепція управління якістю соціокультурних проектів
43. Система норм і стандартів
44. Управління забезпеченням якості соціокультурних проекту
45. Контроль якості проекту
46. Визначення та класифікація торгів за проектами
47. Людський чинник в управлінні проектами
48. Мета створення проектної команди і завдання проект-менеджера
49. Етапи формування проектних груп
50. Координаційна група проекту

51. Концепція управління проектом з використанням комп'ютерної техніки
52. Автоматизовані системи управління проектами
53. Класифікація програмного забезпечення управління проектом
54. Оцінка руху грошових потоків за періодами здійснення проекту
55. Управління ефективністю інновацій на стадії проектування
56. Управління ефективністю інновацій на стадії введення об'єкта в експлуатацію
57. Розроблення культурної стратегії
58. Культурний ландшафт
59. Основні теми сучасних культурних стратегій
60. Аналіз внутрішнього середовища закладів сфери соціокультурних послуг
61. Аналіз зовнішнього середовища закладів сфери соціокультурних послуг
62. Модель стратегічного планування на основі «стратегічної прогалини»
63. Модель стратегічного планування, що базується на врахуванні ринкових переваг.
64. Модель стратегічного планування, орієнтована на створення та підтримку конкурентоспроможності.
65. Модель стратегічного планування, орієнтована на створення позитивного іміджу.
66. Економічна свобода.
67. Економічна зацікавленість.
68. Економічна відповідальність.
69. Потенційні конкурентні переваги закладів сфери соціокультурних послуг
70. Методи і шляхи визначення конкурентних переваг закладів сфери соціокультурних послуг.
71. Внутрішній аналіз сильних сторін закладів сфери соціокультурних послуг.
72. Внутрішній аналіз слабких сторін закладів сфери соціокультурних послуг.
73. Суть та значення SWOT-аналізу.
74. Етапи та методика проведення SWOT-аналізу.
75. Приклад застосування SWOT-аналізу.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

I. Оберіть правильну відповідь.

1. Мета проектного аналізу:

- а) вивчити аспекти, пов'язані з визначенням дохідності інвестиційних проектів;
- б) встановити "цінність" проекту, яка визначається різницею між його вигодами та затратами;
- в) визначати ефективність інвестиційних проектів для прийняття оптимальних інвестиційних рішень, які забезпечують максимізацію не лише приватного, але й суспільного добробуту.

2. Проектний аналіз вивчає сукупність методів і прийомів, за допомогою яких можна розробити оптимальний проект документально та визначити умови його успішної реалізації:

- а) так;
- б) ні.

3. Що є основним завданням проектного аналізу:

- а) визначення грошових потоків;
- б) визначення цінності проекту;
- в) визначення життєвого циклу проекту?

4. З позиції його природи походження проект можна визначити як:

- а) щось, що замислюється або планується;
- б) процес переходу з початкового стану до кінцевого;
- в) завдання з певними вихідними даними та потрібними ресурсами;
- г) сукупність певних елементів та зв'язків між ними, що забезпечують досягнення поставлених цілей.

5. Комплекс взаємопов'язаних заходів, розроблених для досягнення певних цілей протягом заданого часу за умови встановлених ресурсних обмежень – це:

- а) місія проекту;
- б) місія програми;
- в) проект;
- г) програма.

6. Проектний аналіз – це:

- а) сукупність методів і прийомів для розроблення та оцінювання проектів, як інструмент планування та розвитку діяльності;
- б) засіб організації найкращого вибору серед альтернативних варіантів за допомогою моделювання ситуації конкурентного ринку;
- в) методи оцінювання ефективності інвестицій;
- г) певна філософія бізнесу;
- д) це методологія, яку застосовують для визначення, порівняння та обґрунтування альтернативних управлінських рішень і проектів, що, в свою чергу, дає можливість здійснювати вибір і приймати вивірені рішення в умовах обмеженості ресурсів.

7. У разі наявності інфляції, у Проектному аналізі рекомендується:

- а) здійснювати розрахунки на базі поточних цін;
- б) корегувати поточні ціни, зменшуючи чи підвищуючи їх стежити, наскільки ціни на товари менше чи більше від загального зростання цін;
- в) нічого не здійснювати;
- г) використовувати тіньові ціни.

8. На всіх етапах проектного циклу здійснюється аналіз його основних аспектів, а саме у такій послідовності:

- а) економічний аналіз;
- б) екологічний аналіз;
- 10 в) маркетинговий аналіз;

- г) технічний аналіз;
- д) фінансовий аналіз;
- е) інституційний аналіз;
- є) соціальний аналіз.

9. Принцип стратегічного планування «баланс ризиків» означає:

- а) ресурси повністю концентруються на окремій стратегії та розроблення стратегій проекту потребує розумного балансу між різними ризиками;
- б) співробітництво з діловими партнерами в рамках коаліційної стратегії;
- в) інвестиційний проект має плануватися настільки, наскільки можливо, щоб уникнути слабих місць і сконцентрувати зусилля в місцях можливого успіху.

10 Розроблення стратегії інвестиційного проекту є основним завданням:

- а) лінійних менеджерів;
- б) головного бухгалтера;
- в) керівника проекту;
- г) інвесторів проекту.

11. Бажаний та доведений результат, який досягнуто в межах певного строку за заданих умов реалізації проекту – це:

- а) мета проекту;
- б) місія проекту;
- в) результат проекту.

12. Основною складовою частиною бізнес-проекту є:

- а) план маркетингу;
- б) капітальний бюджет проекту;
- в) стратегія підприємства;
- г) поточний бюджет проекту;
- д) бізнес план.

13. У процесі вибору інвестиційної стратегії необхідно передбачити:

- а) досягнення економічного, соціального ефекту від розглянутих заходів;
- б) одержання найбільшого прибутку на вкладений капітал;
- в) раціональне розпорядження коштами на реалізацію неприбуткових інвестиційних проектів, спрямованих на досягнення соціального, екологічного, науково-технічного ефекту;
- г) мінімізація інвестиційних ризиків, пов'язаних з реалізацією інвестиційного проекту;
- д) відповідність заходів, що здійснюються у межах реалізації інвестиційного проекту, законодавчих й інших правових актів України, що регулюють інвестиційну діяльність.

14 Визначте послідовність розроблення стратегії інвестиційного проекту у передінвестиційних дослідженнях:

- а) планування реалізації стратегії, планування витрат та комбінування необхідних ресурсів;
- б) контроль та адаптація стратегії в часі реалізації та функціонування бізнес-проекту;
- в) визначення функціональних цілей та стратегій;
- г) вибір стратегії проекту;
- д) формування загальних цілей ділового проекту;
- є) визначення найближчих цілей проекту;
- є) розроблення правильного сполучення функціональних цілей та стратегій.

15. Послідовність розрахунку витрат під час розроблення капітального бюджету інвестиційного проекту:

- а) уточнення обсягу капітальних витрат поточного періоду відповідно до сучасних вимог НТП і коректив, внесених підрядником;
- б) уточнення первісного обсягу капітальних витрат з урахуванням резерву фінансових коштів, передбаченого в контракті з підрядником, на покриття непередбачених витрат;
- в) уточнення обсягу і структури капітальних витрат у зв'язку зі зміною цін у звітному періоді;

г) вичленовування із загального обсягу капітальних витрат, визначених бізнес-планом, тієї їх частки, що належить до розглянутого поточного періоду.

16. Які ознаки не належать до проекту:

- а) неповторність;
- б) необмеженість ресурсів;
- в) обмеженість у часі;
- г) обмеженість ресурсів.

17. За масштабом проекти класифікують на:

- а) проект, програма, система;
- б) малі, середні, мегапроекти;
- в) короткострокові, середньострокові, мегапроекти;
- г) прості та складні;
- д) мультипроекти, монопроекти.

18. Гарантія якості, установка, пакет послуг і кредит становить такий аспект продукту, що купують, – це:

- а) основний продукт;
- б) формальний продукт;
- в) додатковий продукт.

19. За сферою діяльності виокремлюють такі види проектів:

- а) інвестиційні та інноваційні;
- б) комерційні та некомерційні;
- в) виробничі, дослідницькі та соціальні;
- г) альтернативні та незалежні.

20. За видом проекти бувають:

- 1) інноваційні;
- 2) дослідницькі;
- 3) інвестиційні; 4) навчально-освітні;
- 5) комбіновані.

21. За типом проектів виокремлюють такі проекти:

- 1) соціально-технічні;
- 2) організаційні;
- 3) управлінські;
- 4) інформаційні;
- 5) інтегровані.

22. Випробування, прийом об'єкта, робоча документація належать до ... стадії життєвого циклу проекту:

- а) задуму;
- б) дослідження проблеми;
- в) розроблення концепції;
- г) детального пророблення; д) проектування;
- е) використання;
- є) ліквідації.

23. Життєвий цикл проекту – це:

- а) час від першої затрати до останньої вигоди проекту;
- б) час від ідеї проекту до початку його інвестування;
- в) час затвердження місії проекту

Тест 53. Життєвий цикл проекту складається з таких фаз:

- а) передінвестиційної та експлуатаційної;
- б) передінвестиційної, інвестиційної та експлуатаційної;
- в) передінвестиційної, інвестиційної та завершальної.

24. Визначення інвестиційних можливостей належить до:

- а) передінвестиційної фази проекту;
- б) інвестиційної фази проекту;

в) експлуатаційної фази проекту.

25 Попереднє техніко-економічне обґрунтування проекту належить до:

- а) передінвестиційної фази проекту;
- б) інвестиційної фази проекту;
- в) експлуатаційної фази проекту.

26. Придбання та передача технології належать до:

- а) передінвестиційної фази проекту; б) інвестиційної фази проекту;
- в) експлуатаційної фази проекту.

27. Придбання землі належить до:

- а) передінвестиційної фази проекту;
- б) інвестиційної фази проекту; в) експлуатаційної фази проекту.

28. Будівельні роботи належать до:

- а) передінвестиційної фази проекту;
- б) інвестиційної фази проекту;
- в) експлуатаційної фази проекту.

29. Встановлення обладнання належить до:

- а) передінвестиційної фази проекту;
- б) інвестиційної фази проекту;
- в) експлуатаційної фази проекту.

30. Набір та навчання персоналу належить до:

- а) передінвестиційної фази проекту;
- б) інвестиційної фази проекту;
- в) експлуатаційної фази проекту.

31. Здача в експлуатацію та запуск належать до:

- а) передінвестиційної фази проекту;
- б) інвестиційної фази проекту;
- в) експлуатаційної фази проекту.
- г) експлуатаційної фази проекту.

32. Згідно з підходом Всесвітнього банку етапи життєвого циклу проекту такі:

- а) визначення;
- б) фінансове забезпечення;
- в) розроблення та експертиза;
- г) реалізація;
- д) завершальна оцінювання.

33. На стадії забезпечується ретельне зовнішнє та внутрішнє оцінювання всіх аспектів та очікуваних наслідків проекту:

- а) ідентифікації;
- б) розроблення та експертизи;
- в) реалізації;
- г) переговорів;
- д) завершального оцінювання.

34. Введення в експлуатацію, упровадження, техобслуговування, експлуатація належать до стадії життєвого циклу проекту:

- а) задуму;
- б) розроблення концепції;
- в) проектування;
- г) використання;
- д) ліквідації.

На стадії формуються ідеї, спричинені необхідністю рішення проблем незадоволеності, що виникли:

- а) ідентифікації;
- б) розроблення та експертизи;
- в) реалізації;

- г) переговорів;
- д) завершального оцінювання.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Батенко, Л. П. Управління проектами : навч. посібник / Л. П. Батенко, О. А. Загородніх, В. В. Ліщинська. – К. : КНЕУ, 2003. – 231 с.
2. Березін, О. В. Управління проектами : навч. посібник / Олександр Вікторович Березін, М. Г. Безпарточний. – Суми : Універст. книга, 2021. – 272 с.
3. Бушуєва, Н. С. Управління проектами та програмами організаційного розвитку : навч.посібник / Н. С. Бушуєва. – К. : Саммит-книга, 2010. – 200 с.
4. Кобиляцький, Л. С. Управління проектами : навч. посіб. / Л. С. Кобиляцький. – К. : МАУП, 2002. – 200 с.
5. Кучеренко, В. Р. Управління проектами в підприємницьких структурах : навч. посіб. / Віктор Романович Кучеренко, Е. А. Кузнецов, О. С. Маркітан. – Рек. МОН. – Харків : Бурун Книга, 2010. – 272 с.
6. Мостенська, Т. Л. Управління проектами : навчальний посібник / Т. Л. Мостенська, Т. В. Лобунець. – К. : Кондор, 2018. – 132 с.
7. Ноздріна, Л. В. Управління проектами : підручник / Лариса Василівна Ноздріна, В. І. Ящук, О. І. Полотай. – Рек.МОН. – К. : ЦУЛ, 2010. – 432 с.
8. Тарасюк, Г. М. Управління проектами : навч. посібник / Г. М. Тарасюк. – К. : Каравела, 2004. – 344 с.
9. Тарасюк, Г. М. Управління проектами [Текст] : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / Галина Миколаївна. Тарасюк. – 2-е вид. – К. : Каравела, 2006. – 320 с. –
10. Тянь, Р. Б. Управління проектами [Текст] : підручник / Р. Б. Тянь, Б. І. Холод, В. А. Ткаченко. – Рек. МОН. – К. : ЦНЛ, 2003. – 224 с.
11. Бізнес-планування та управління проектами : навч.посібник / за ред. П.Г.Ільчука. – Львів : Новий Світ-2000, 2020. – 216 с.
12. Прийняття управлінських рішень : навч.посібник / за ред. Ю.Є.Петруні. – К. : ЦУЛ, 2020. – 216 с.
13. Гевко, І. Б. Методи прийняття управлінських рішень : підручник / І. Б. Гевко. – К. : Кондор, 2020. – 187 с.
14. Гербен, В. Д. 25 ключових моделей управління / ван ден Берг Гербен, Пол Пітерсма ; пер.з англ. В.Луценко. – Харків : Ранок: Фабула, 2020.
15. Проектний аналіз : навч.посібник / за ред. В.А.Карпова. – К. : ВД Кондор, 2019. – 324 с.

СЛОВНИК ТЕРМІНІВ

Авторизація робіт. Дозвіл або вказівка, зазвичай в письмовому вигляді, почати роботи з певної планової операції, пакету робіт або контрольного рахунку. Метод санкціонування робіт проекту, що гарантує виконання робіт зазначеною організацією протягом потрібного часу та у потрібній послідовності операцій.

Адміністрування контрактів. Процес керування контрактом і взаєминами між покупцем і продавцем, вивчення й документування діяльності продавця, щоб визначити необхідні коригувальні дії й забезпечити ґрунт для подальших стосунків із продавцем, керуючи змінами, пов'язаними з контрактом, і, якщо буде потреба, контрактними взаєминами із зовнішнім покупцем проекту.

Активи організаційного процесу. Будь-які активи, що стосуються процесу, у всіх організаціях, що беруть участь у проекті, які впливають або можуть впливати на успіх проекту. Ці активи включають формальні й неформальні плани, стратегії, процедури й керівництва. Також вони включають бази знань організацій, такі як бази накопичених знань і історичної інформації.

Аналіз дерева рішень. Дерево рішень – це граф, що описує процес ухвалення рішення шляхом розгляду альтернатив і наслідків вибору тієї чи іншої наявної альтернативи. Використовується у випадках, коли майбутні сценарії або результат операцій неясні. На дереві відображаються ймовірності й значення затрат і вигід кожного логічного ланцюга подій і майбутніх рішень і використовується аналіз очікуваної грошової вартості для допомоги у визначенні відносної вартості альтернативних операцій.

Аналіз очікуваної грошової вартості. Статистичний метод, за допомогою якого обчислюється середній результат, коли в майбутньому є сценарії, які можуть реалізуватися, а можуть і не відбутися. Зазвичай цей метод використовується в межах аналізу дерева рішень. Для аналізу ризиків вартості й розкладів рекомендується застосовувати симуляційне моделювання, тому що воно є потужнішим і зменшує ймовірність неправильного застосування в порівнянні з аналізом очікуваної грошової вартості.

Аналіз першопричини. Аналітичний метод, орієнтований на виявлення основної причини відхилення, дефекту або ризику. Одна первісна причина може мати декілька наслідків.

Аналіз припущень. Метод, що аналізує точність припущень і ідентифікує ризики проекту, викликані неточністю, суперечливістю або неповнотою припущень.

Аналіз резервів. Методи аналізу, що служать для визначення істотних характеристик і взаємозв'язків елементів у плані керування проектом з метою встановлення резерву для тривалості розкладу, бюджету, оціночної вартості або коштів проекту.

Аналіз сильних і слабких сторін, можливостей і загроз. Метод збирання інформації, що вивчає проект із погляду кожного сильного та слабого боку проекту, його сприятливих можливостей і загроз, щоб збільшити охоплення ризиків, розглянутих у межах керування ризиками.

Аналіз тенденцій. Аналітичний метод, що використовує математичні моделі для прогнозування результатів у майбутньому на підставі історичних даних. За допомогою цього методу визначається відхилення від базового плану за затратами, термінами або змістом з використанням даних попередніх періодів звітності, й прогнозування значення відхилення певного параметра в певний момент часу у майбутньому, за умови що до процесу виконання проекту не будуть вноситися зміни.

Аналіз характеру й наслідків відмов. Аналітична процедура, у якій кожний потенційний характер відмови в кожному елементі продукту аналізується з метою визначення його впливу на надійність цього елемента як разом з іншими можливими характерами відмов,

так і окремо, вплив на надійність продукту або системи загалом й на функціональність елемента, або вивчення всіх можливостей виникнення несправності продукту. Також оцінюються заходи, заплановані для зменшення можливості появи несправності й зведення до мінімуму її наслідків.

Аналіз чутливості. Метод кількісного аналізу ризиків і моделювання, що використовується для визначення ризиків з найбільшим можливим впливом на проєкт. У процесі аналізу встановлюється, як невизначеність кожного елемента проєкту впливає на мету проєкту, якщо інші невизначені елементи мають базові значення.

База даних ризиків. Сховище для збирання, опрацювання й аналізу даних, отриманих і використаних у процесах керування ризиками.

База накопичених знань. Сховище історичної інформації й накопичених знань про результати прийнятих у минулому рішень щодо обрання проєктів та їх виконання.

Базове завершення. Термін завершення планової операції в схваленому базовому плані розкладу.

Базовий план. Затверджений план із зазначеними фазами в часі (проєкту, елементів ієрархічної структури робіт, пакета робіт або планової операції); Зазвичай позначає поточний базовий план. Часто вживається з уточненням (наприклад «базовий план за вартістю», «базовий план розкладу», «базовий план виконання», «базовий план технічної частини»).

Базовий план виконання. Схвалений план робіт проєкту, з яким порівнюється стан поточного виконання проєкту й стосовно якого визначаються відхилення для цілей керування. Базовий план виконання зазвичай включає параметри змісту, розкладу й вартості проєкту, але також може включати технічні параметри й параметри якості.

Безпосереднє виконання й керування виконанням проєкту. Процес виконання робіт, зазначених у плані керування проєктом для досягнення вимог проєкту, зазначених в описанні змісту проєкту.

Бюджет. Затверджена оцінка проєкту, будь-якого елемента ієрархічної структури робіт або будь-якої планової операції.

Бюджет по завершенні. Сума всіх складових бюджету, встановлених для робіт, що виконуються у межах проєкту, елемента ієрархічної структури робіт або планової операції. Загальний плановий об'єм проєкту.

Вартісне оцінювання. Процес розроблення приблизного оцінювання вартості ресурсів, що вимагаються для завершення операцій проєкту.[⇒]

Вартість. Грошове представлення, або ціна операцій проєкту чи елементів, що включає ціну (у грошовому виразі) ресурсів, необхідних для виконання й завершення операції або елемента чи для виготовлення елемента. Конкретна вартість може бути складена з вартостей елементів, включаючи прямі затрати праці, інші прямі затрати, непрямі затрати праці, інші непрямі затрати й ціну закупівлі. Див. також Фактична вартість.

Вартість якості. Визначення затрат, пов'язаних із забезпеченням якості. Затрати на профілактику й затрати на оцінювання (затрати на відповідність) включають вартість планування якості, контролю якості й забезпечення якості для відповідності вимогам (тобто навчання, системи контролю якості тощо). Затрати внаслідок відмови (затрати на невідповідність) включають вартість доопрацювання невідповідних продуктів, елементів або процесів, вартість гарантійних робіт і безповоротних втрат, а також зменшення репутації.

Визначення змісту. Процес розроблення докладного описання змісту проєкту, що стане основою для прийняття рішень в майбутньому.

Виконання. Керівництво, керування, виконання й здійснення робіт проєкту, досягнення результатів постачання й подання інформації про виконання роботи.

Вимога. Певні умови або характеристики, яким повинні відповідати або які повинні мати система, продукт, послуга, результат або елемент відповідно до контракту. Вимоги включають надані в кількісній формі й документовані запити, побажання й очікування спонсора, замовника й інших учасників проєкту.

Виправлення дефекту. Формалізована ідентифікація дефектів в елементі проєкту з поданням рекомендації або виправити дефект, або повністю замінити елемент.

Вирівнювання ресурсів. Будь-яка форма аналізу мережі розкладу, при якій терміни (дати початку й завершення) визначаються з урахуванням обмежень на ресурси (наприклад, обмежена доступність ресурсів).

Відсоток виконання. Оцінка (у відсотках) частки виконаних робіт операції або елемента ієрархічної структури робіт.

Відхилення. Відхилення, що піддається вимірюванню, від базового або очікуваного значення.

Відхилення за вартістю. Показник вартісного виконання проєкту. Різниця між освоєним об'ємом і фактичною вартістю. Позитивне значення відповідає сприятливим умовам, а негативне значення – несприятливим.

Відхилення за термінами. Показник виконання розкладу проєкту. Різниця між освоєним об'ємом і плановим об'ємом. Див. також Керування освоєним об'ємом.

Вільний резерв часу. Проміжок часу, на який можна затримати виконання планової операції без затримки раннього початку безпосередньо наступних планових операцій. Див. також Повний резерв часу.

Вхід процесу. Довільний елемент, зовнішній чи внутрішній для проєкту, який є необхідним для того, щоб розпочати процес, що може бути виходом попереднього процесу.

Група процесів керування проєктом. Логічне об'єднання процесів керування проєктом, описане в РМВОК. Групами процесів керування проєктами є процеси ініціації, планування, виконання, моніторингу й завершення.

Дата завершення. Момент часу, пов'язаний із завершенням планової операції. Зазвичай вживається із прикметником – фактична, планова, очікувана, розрахункова, рання, пізня, базова, директивна або поточна.

Дата початку. Дата початку планової операції, зазвичай вживається з уточненням: фактична, планова, очікувана, розрахункова, рання, пізня, базова, директивна або поточна.

Джерело впливу. Особи або групи, які безпосередньо не пов'язані з одержанням або використанням продукту проєкту, але які, внаслідок їх становища в організації замовника, можуть позитивно або негативно вплинути на перебіг виконання проєкту.

Директивна дата виконання. Дата, що обмежує можливі терміни

Діаграма впливу. Графічне подання ситуацій, що відображає взаємні впливи, зв'язки подій в часі і інші відношення між змінними й результатами проєкту.

Діаграма залежностей. Відображення у вигляді діаграми входів, дій у процесі й виходів одного або декількох процесів у системі.

Довідник команди проєкту. Документований перелік учасників команди проєкту, паролів у проєкті й інформації про комунікації.

Документація з постачань. Документи, що використовуються в торгах і пропозиціях, включають запрошення до пропозицій, запрошення до переговорів, запит інформації, запит розцінок, запит пропозиції покупця й відповіді продавця.

Доопрацювання. Дія, почата для приведення дефектних або неприйнятних елементів у відповідність із вимогами або характеристиками.

Дуга. Графічне подання планової операції за допомогою методу «операції–дуги» або логічних взаємозв'язків між плановими операціями за допомогою методу «операції–вершини».

Експертні оцінки. Твердження, що надаються на підставі компетенції в області застосування, області знань, дисципліні, промисловості й т. ін., що відповідають операції, яка виконується. Експертизу можуть здійснювати як групи, так і окремі особи, що володіють спеціалізованою освітою, знанням, навичками, досвідом або навчанням.

Елемент ієрархічної структури робіт. Компонент в ієрархічній структурі робіт, що може перебувати на будь-якому рівні.

Журнал. Документ, що використовується для запису й описання або позначення деяких елементів під час виконання процесу або операції. Зазвичай використовується з уточненням, наприклад: «журнал проблем», «журнал контролю якості».

Завдання. Термін для позначення роботи, значення й розташування якої в структурованому плані робіт проєкту може розрізнятися залежно від області застосування, галузі й виробника програмного забезпечення з керування проєктами.

Завершальні процеси. Процеси, що виконуються для формального завершення всіх операцій проєкту або фази й передачі отриманого продукту іншим або для завершення зупиненого проєкту.

Завершення. Завершення. Логічний взаємозв'язок, при якому завершення робіт наступної операції неможливо до моменту завершення попередньої операції. Див. також Логічний взаємозв'язок.

Загроза. Умова або ситуація, несприятливі для проєкту, несприятливий збіг обставин, негативний перебіг подій, ризик, що буде мати негативний вплив на мету проєкту або можливість негативних змін.

Задokumentована процедура. Письмове формалізоване описання реалізації операції, процесу, методу або методології.

Закриття контракту. Процес закриття й оплати контракту, включаючи врегулювання всіх відкритих питань і завершення кожного складового контракту.

Закриття проєкту. Процес завершення всіх операцій всіх груп процесів проєкту з метою формального завершення проєкту або фази.

Замовник. Особа або організація, які будуть використовувати продукт, послугу або результат проєкту.

Запит (подання) на зміну. Запити на збільшення або зменшення обсягу змісту проєкту, зміну стратегій, процесів, планів або процедур, зміну цін або бюджетів або перегляд розкладу. Запити на зміну можуть бути прямими або непрямими, зовнішніми або внутрішніми, а також обумовленими або не обумовленими законами чи контрактом. Опрацьовуються лише задokumentовані запити на зміни, а виконуються лише схвалені запити на зміну.

Запит (подання) на пропозиції. Тип документа з постачань, що використовується для запиту пропозицій продуктів або послуг у визначених продавців. В окремих областях застосування цей термін може мати вужче або спеціалізоване значення.

Звіт про відхилення. Документ, що включає лише істотні відхилення від плану.

Звіти про виконання. Документи й презентації, що забезпечують систематизоване й узагальнене подання інформації про виконання робіт, розрахунки й параметри керування освоєним об'ємом і аналізи прогресу й стану робіт проєкту. Зазвичай звіти про виконання надаються у формі стовпчикових горизонтальних діаграм, S-Кривих, гістограм, таблиць і мережевої діаграми розкладу проєкту, на якій показаний поточний стан розкладу.

Зміна змісту. Будь-які зміни змісту проєкту. Зміна змісту зазвичай спричиняє перегляд термінів і вартості проєкту.

Зміст. Сукупність продуктів, послуг і результатів, що є предметом проєкту. Див. також Зміст проєкту й Зміст продукту.

Зміст продукту. Властивості й функції, які характеризують продукт, послугу чи результат.

Зміст проєкту. Роботи, які необхідно виконати, щоб одержати продукт, послугу або результат із зазначеними характеристиками й функціями.

Зміст робіт контракту. Описання продуктів, послуг або результатів, що постачаються за контрактом.

Зміст роботи. Описання продуктів, що постачаються, послуг або результатів.

Зсув змісту. Включення нових характеристик і функцій до змісту проєкту без вивчення впливу цього включення на терміни, вартість і ресурси або без схвалення замовника.

Ієрархічна структура ризиків. Ієрархічно організоване подання відомих ризиків проєкту, розподілених за категоріями і підкатегоріям ризику, що вказує різноманітні області й причини можливих ризиків. Ієрархічна структура ризиків часто підлаштовується під конкретні типи проєктів.

Індекс виконання термінів (ІВТ). Показник виконання розкладу проєкту, частка від ділення освоєного об'єму на плановий об'єм. Значення, більш або рівне 1, означає сприятливі умови, а значення, менше 1, означає несприятливі умови.

Ініціатор. Особа або організація, у якої є як можливість, так і повноваження для початку проєкту.

Ініціація проєкту. Запуск процесу, що може завершитися авторизацією й визначенням змісту нового проєкту.

Інспекція. Обстеження й вивчення з метою перевірити, чи відповідає операція, елемент, продукт, результат або послуга зазначеним вимогам.[\Leftrightarrow]

Інструмент. Щось відчутне, наприклад шаблон або комп'ютерна програма, що використовується при виконанні операції з метою одержання продукту або результату.

Інформаційна система керування проєктами. Інформаційна система, що складається з інструментів і методів, що використовуються для збирання, інтеграції й поширення результатів процесів керування проєктами. Вона використовується для підтримання всіх аспектів проєкту від ініціації до завершення.

Календар проєкту. Календар робочих днів або змін, що встановлює дати, у які виконуються планові операції, і неробочі дні, тобто дати, у які планові операції не виконуються. Зазвичай в календарі вказуються свята, вихідні й зміни. Див. також Календар ресурсів.

Керування змінами. Ідентифікація, фіксація, схвалення або відхилення й керування внесенням змін у базові плани проєкту.

Керування командою проєкту. Процес відстежування діяльності учасників команди, забезпечення зворотного зв'язку, розв'язання проблем і координація змін з метою поліпшення виконання проєкту.

Керування портфелем. Централізоване керування одним або декількома портфелями, включаючи ідентифікацію, визначення пріоритетів, авторизацію й керування проєктами, програмами й іншими роботами, що стосуються портфеля, для досягнення певних стратегічних цілей.

Керування програмою. Централізоване скоординоване керування програмою, що має за завдання досягнення переваг і стратегічних цілей програми.

Керування учасниками проєкту. Процес керування комунікаціями з метою задоволення вимог і рішення проблем учасників проєкту.

Код операції. Позначення, що включає літери та цифри і допомагає визначити деякі характеристики робіт або ідентифікувати планову операцію, за допомогою якого можна фільтрувати й упорядковувати операції у звітах.

Команда керування проєктом. Учасники команди проєкту, що беруть безпосередню участь в керуванні його операціями. У невеликих проєктах команда керування проєктом може включати практично всіх учасників команди проєкту.

Команда проєкту. Всі учасники команди проєкту, включаючи команду керування проєктом, менеджера проєкту й, у деяких випадках, спонсора проєкту.

Контракт із відшкодуванням затрат. Тип контракту, що припускає оплату (відшкодування) покупцем продавцеві його фактичних затрат, а також винагорода, що зазвичай становить прибуток продавця. Затрати зазвичай підрозділяють на прямі й непрямі. До прямих затрат належать видатки, безпосередньо пов'язані з реалізацією проєкту, такі як зарплата учасників команди проєкту. До непрямих затрат, які також називають накладними, загальногосподарськими або адміністративними видатками, зараховують затрати виконуючої організації на ведення бізнесу, розраховані на проєкт, такі як зарплата співробітників, що побічно беруть участь у проєкті, а також оплата спожитої офісом електроенергії. Непрямі затрати зазвичай розраховуються у відсотках від прямих затрат. У контракти з відшкодуванням затрат часто включають пункти із заохоченнями або бонусами за досягнення або поліпшення окремих параметрів проєкту, таких як терміни виконання або спільна вартість.

Моніторинг і керування роботами проєкту. Процес моніторингу й керування процесами, необхідними для ініціації, планування, виконання й завершення проєкту та досягнення цілей, зазначених у плані керування проєктом і описанні змісту проєкту.

Набір команди проєкту. Процес набору персоналу, необхідного для виконання проєкту.

Нормативний акт. Вимоги, що накладаються адміністративними органами. Ці вимоги можуть встановлювати характеристики продуктів, процесів або послуг, яким необхідно відповідати.

Область знань з керування проєктами. Область керування проєктами, що визначає вимогами до знань з керування проєктами і описана в термінах процесів, практик, входів, виходів, інструментів і методів, що її складають.

Обмеження. Умова, внутрішня або зовнішня, що впливає на перебіг виконання проєкту або процесу. Наприклад, обмеження на терміни – це вказання граничних термінів завершення для розкладу проєкту, обмеження на вартість – це вказання граничних сум бюджету проєкту, обмеження на ресурси проєкту – це вказання гранично припустимого використання ресурсів, наприклад, наявність певних спеціалізацій або навичок і доступність певних ресурсів протягом зазначеного проміжку часу.

Основні правила. Список прийнятних і неприйнятних моделей поведінки, прийнятих командою проєкту для поліпшення робочих взаємин, ефективності й комунікацій.

Особлива причина. Причина відхилень, що не є властива системі, непередбачена й обмежена часом. Її можна розглядати як дефект в системі. На контрольній діаграмі її зображують за допомогою точок за контрольними межами.

Пакет робіт. Результат постачання або елемент робіт проєкту, розташований на найнижчому рівні кожного відгалуження ієрархічної структури робіт. Пакет робіт включає планові операції й контрольні події розкладу, необхідні для досягнення результату постачання пакета робіт або виконання елемента робіт проєкту.

Підпроєкт. Частина проєкту, що виділяється у випадку, якщо проєкт розбивається на керовані частини. Підпроєкти зазвичай представлені в ієрархічній структурі робіт. Підпроєкт може називатися проєктом та керуватися як проєкт. Він може бути підмережею в мережевій діаграмі розкладу проєкту.

Пізнє завершення. У методі критичного шляху самий пізній момент часу, у який може бути завершена планова операція, обумовлений на підставі логіки мережі розкладу, дати завершення проєкту й будь-яких обмежень відносно планових операцій без порушення обмежень на графік або відтермінування дати завершення проєкту.

Пізній початок. У методі критичного шляху самий пізній момент часу, у який

План керування змістом проєкту. Документ, що описує, як буде визначатися, розроблятися й перевірятися зміст проєкту і як буде створюватися й визначатися ієрархічна структура робіт, також дає вказівки з керування змістом проєкту. Цей план є складовою частиною або допоміжним планом у плані керування проєктом. План керування змістом проєкту може бути неформальним і узагальненим або формальним і дуже докладним залежно від потреб проєкту.

План керування комунікаціями. Документ, що описує: вимоги й очікування від комунікацій для проєкту; як і в якому вигляді буде відбуватися обмін інформацією; коли й де будуть здійснюватися комунікації; хто відповідає за забезпечення кожного виду комунікацій. План керування комунікаціями може бути формальним або неформальним, дуже докладним або узагальненим залежно від вимог учасників проєкту. План керування комунікаціями є допоміжним планом у плані керування проєктом.

План керування контрактом. Документ, що описує спосіб керування контрактом. Може включати такі елементи, як постачання необхідної документації й вимоги до виконання. План керування контрактом може бути формальним або неформальним, дуже докладним або узагальненим залежно від вимог контракту. Кожен план керування контрактом є допоміжним планом у плані керування проєктом.

План керування проєктом. Затверджений формальний документ, у якому зазначено, як буде виконуватися проєкт і як буде відбуватися моніторинг і керування проєктом. План може бути узагальненим або докладним, а також може включати один або кілька допоміжних планів керування й інші документи з плануванням.

План керування ризиками. Документ, що описує, як буде організоване керування ризиками проєкту і як воно буде виконуватися в межах проєкту. Цей план є складовою частиною або допоміжним планом у плані керування проєктом. План керування ризиками може бути неформальним і узагальненим або формальним і дуже докладним залежно від потреб проєкту. Інформація, наявна в плані керування ризиками, відрізняється залежно від області застосування й розміру проєкту. План керування ризиками відрізняється від реєстру ризиків, що містить перелік ризиків проєкту, результати аналізу ризиків і реагування на ризик.

Проєкт. Захід, що триває в часі й призначений для створення унікальних продуктів, послуг або результатів.

Проєктна організація. Будь-яка організаційна структура, у якій менеджер проєкту має достатні повноваження зі встановлення пріоритетів, використання ресурсів і керівництва роботою осіб, призначених для виконання проєкту.

Процес. Ряд взаємозалежних дій і операцій, що виконуються для одержання певного набору продуктів, результатів або послуг.

Результат. Вихід, що одержується після виконання процесів і операцій керування проєктами. До виходу належать результати (наприклад, інтегровані системи, перероблений процес, реструктурована організація, тести, навчений персонал тощо) і документи (тобто стратегії, плани, дослідження, процедури, характеристики, звіти тощо). Див. також Результат постачання.

Роботи проєкту. Див. Робота.

Розвиток команди проєкту. Процес підвищення компетенції й взаємодії учасників команди для поліпшення виконання проєкту.

Розклад. Див. Розклад проєкту.

Розклад проєкту. Планові дати виконання планових операцій і настання контрольних подій розкладу.

Розподілена трудомісткість. Трудомісткість робіт проєкту, які складно розділити, але яка прямо пропорційна вимірній дискретної трудомісткості. Порівн. Дискретна трудомісткість.

Розрахункова дата завершення. Момент завершення робіт планової операції відповідно до розкладу виконання проєкту. Розрахункова дата завершення зазвичай лежить у проміжку від раннього завершення до пізнього завершення, що може бути пов'язане з вирівнюванням обмежених ресурсів.

Розрахункова дата початку. Момент початку робіт планової операції відповідно до розкладу виконання проєкту. Розрахункова дата початку зазвичай знаходиться у проміжку від раннього початку до пізнього початку, що може бути пов'язане з вирівнюванням обмежених ресурсів.

Система керування проєктом. Сукупність процесів, інструментів, методів, методологій, ресурсів і процедур з керування проєктом. Система документується в плані керування проєктами, і її зміст може відрізнятися залежно від області застосування, організаційного впливу, складності проєкту й доступності наявних систем. Система керування проєктами, що може бути як формальною, так і неформальною, допомагає керівнику проєкту ефективно доводити проєкт до завершення. Система керування проєктами – це ряд процесів і пов'язаних з ними функцій моніторингу й контролю, об'єднаних у функціональну єдність.

Статут проєкту. Документ, випущений ініціатором або спонсором проєкту, що формально узаконює існування проєкту й надає менеджеріві проєкту повноваження використовувати організаційні ресурси в операціях проєкту.

Учасник проєкту. Особи й організації, наприклад замовники, спонсори, організація, що виконує проєкт, які беруть активну участь у проєкті або чий інтереси можуть бути порушені при виконанні або завершенні проєкту.

Учасники команди проєкту. Особи, які звітують у прямій або непрямій формі перед менеджером проєкту й відповідають за виконання робіт проєкту згідно зі своїми обов'язками.

Фаза проєкту. Ряд логічно пов'язаних операцій проєкту, що зазвичай завершуються досягненням одного з основних результатів постачання. Фази проєкту зазвичай виконуються послідовно, але в певних ситуаціях можуть перекриватися. У випадку, якщо проєкт або частини проєкту поділені на фази, така ієрархія представлена в ієрархічній структурі робіт. Фаза проєкту є елементом циклу життя проєкту. Фаза проєкту не є групою процесів керування проєктами.

Фактична тривалість. Період часу в календарних одиницях між фактичним початком планової операції й звітною датою розкладу виконання проєкту, якщо планова операція перебуває в стадії виконання, або фактичним завершенням, якщо планова операція завершена.

Фактичне завершення. Дата фактичного завершення робіт планової

Фахівець з керування проєктами. Особа, що має сертифікат PMP Інституту керування проєктами (PMI).

Ціль. Те, на що спрямовано роботи, стратегічна позиція, яку варто зайняти, завдання, яке варто вирішити, результат, якого варто досягти, продукт, який варто зробити або послуга, яку варто зробити.

Цикл життя продукту. Набір зазвичай послідовних фаз продукту, що не перекриваються, назва й кількість яких визначається виробничими й управлінськими потребами організації. Зазвичай остання фаза циклу життя продукту – це загибель або руйнування продукту. Цикл життя проєкту зазвичай укладається в один або кілька циклів життя продукту.

Цикл життя проєкту. Набір зазвичай послідовних фаз проєкту, кількість і склад яких визначається потребами керування проєктом організацією або організаціями, що беруть участь у проєкті. Цикл життя можна документувати за допомогою методології.

Шаблон. Частково заповнений документ у певному форматі, що пропонує певну структуру збирання, організації й подання інформації й даних. Шаблиони часто ґрунтуються на документах, створених під час попередніх проєктів. Шаблиони допомагають зменшити трудомісткість виконання робіт і підвищують погодженість результатів.

Швидке проходження. Особливий метод стисання розкладу виконання проєкту, що змінює логіку мережі й накладає фази, які у звичайній ситуації виконувалися б послідовно, або уможливорює паралельне виконання планових операцій.

Шлях у мережі. Неперервна послідовність пов'язаних логічним взаємозв'язком планових операцій на мережевій діаграмі розкладу проєкту.

Навчальне видання



**ШИКЕРИНЕЦЬ В.В.
БАЗІНЯК І.І.
КАЧМАР О.В.
ДУТЧАК О.І.**

**ТРЕНІНГ – КУРС «СТВОРЕННЯ ВЛАСНОГО БІЗНЕСУ: ВІД ІДЕЇ ДО УСПІХУ»
Навчально–методичний посібник**

В авторській редакції
Гарнітура Times New Roman
Наклад 300 прим.