

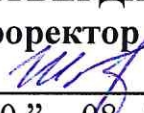
**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**Факультет суспільних і прикладних наук**

**Кафедра управління та адміністрування**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Проректор з методичної роботи**

 **Ярослав ШТАНЬКО**

**“ 30 ” 08 2024 р.**

**ПРОЄКТ МЕНЕДЖМЕНТ**

**СИЛАБУС ТРЕНІНГ КУРСУ**

Галузь знань:	06 Журналістика 07 Управління та адміністрування 12 Інформаційні технології
Спеціальність:	061 Журналістика 072 Фінанси, банківська, справа, страхування та фондовий ринок 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність 121 Інженерія програмного забезпечення
Освітньо-професійна програма:	Реклама та зв'язки з громадськістю Фінансовий менеджмент Бізнес та приватне підприємництво Розробка та тестування програмного забезпечення
Освітній рівень:	бакалавр
Статус дисципліни:	вибіркова
Мова викладання, навчання та оцінювання:	українська

**Івано-Франківськ  
2024**

РОЗРОБНИК:

викладач кафедри  
управління та адміністрування



Максим ЧКАДУА

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри управління та адміністрування,  
протокол № 1 від 28.08. 2024 року

к.е.н., доц., завідувач кафедри  
управління та адміністрування



Ірина ПОПАДИНЕЦЬ

СХВАЛЕНО:

на засіданні Науково-методичної ради, протокол № 1 від 30.08.2024 року

е-mail	<a href="mailto:maksym.i.chkadua@ukd.edu.ua">maksym.i.chkadua@ukd.edu.ua</a>
Номер аудиторії чи кафедри	205
Посилання на сайт	<a href="https://ukd.edu.ua">https://ukd.edu.ua</a>
Сторінка курсу в СДО	<a href="https://online.ukd.edu.ua/course/">https://online.ukd.edu.ua/course/</a>

## ВСТУП

**Анотація навчальної дисципліни.** Курс «Project менеджмент» розроблено для навчання основ управління проектами в інформаційному та технічному середовищі. Студенти отримають важливі навички та знання, необхідні для ефективного планування, виконання та контролю проектів з використанням сучасних методологій управління.

Курс охоплює ключові аспекти управління проектами, включаючи складання планів проектів, розподіл ресурсів, управління ризиками та взаємодію з командою. Студенти будуть вивчати практичні аспекти використання популярних інструментів для управління проектами та вдосконалювати свої лідерські та комунікаційні вміння.

**Мета навчального тренінг-курсу** – надати студентам глибокі знання та навички в галузі управління проектами, сприяючи їхньому ефективному використанню у різних областях бізнесу та технологій. Курс спрямований на розвиток лідерських якостей, аналітичного мислення та комунікативних вмінь учасників.

### **Завдання тренінг-курсу:**

- оволодіння методологіями управління проектами. Отримати розуміння різних методологій управління проектами, таких як Agile, Waterfall, Scrum тощо, і зможти застосовувати їх в конкретних ситуаціях;
- розробка планів проектів. Навчитися розробляти чіткі та реалістичні плани проектів, враховуючи ресурси, терміни та ризики;
- управління командою. Курс спрямований на розвиток лідерських якостей та навичок управління командою для досягнення успішних результатів у проектах;
- аналіз та управління ризиками. Вивчити методи аналізу та управління ризиками в проектах, спрямованих на запобігання та вирішення проблем.

В результаті вивчення дисципліни студент повинен **знати**:

- підходи та методології управління проектами;
- інструменти та методи проведення оцінки грошових, людських та часових ресурсів;
- етапи управління вимогами;
- підходи для вирішення конфліктів у команді.

В результаті вивчення дисципліни студент повинен **вміти**:

- ефективно керувати проектами різної складності;
- спілкуватися з різними зацікавленими сторонами у відповідності до складності проекту;
- розробляти та впроваджувати стратегії управління проектами відповідно до конкретних вимог та умов.
- виявляти та проводити оцінку ризиків.

**Компетентності та результати навчання, яких набувають здобувачі освіти внаслідок вивчення тренінг - курсу.**

<b>Шифр та назва компетентності</b>	<b>Шифр та назва програмних результатів навчання</b>
Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.	Вміти працювати в команді, мати навички міжособистісної взаємодії, які дозволяють досягати професійних цілей.
Здатність працювати в команді.	
Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	

### **ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

<b>Курс</b>	<b>3</b>		
<b>Семестр</b>	<b>6</b>		
<b>Кількість кредитів ЄКТС</b>	<b>3</b>		
<b>Аудиторні навчальні заняття</b>		<b>денна форма</b>	<b>заочна форма</b>
	лекції	- (в годинах)	- (в годинах)
	семінари, практичні	<b>20</b> (в годинах)	<b>6</b> (в годинах)
<b>Самостійна робота</b>		<b>70</b> (в годинах)	<b>84</b> (в годинах)
<b>Форма підсумкового контролю</b>	<b>залік</b>		

### **ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

#### **Зміст практичних занять**

#### **Тема 1. Вступ до Project Management (2 год.)**

Вступ до курсу.

Вивчення техніки безпеки.

Ключові ролі в ІТ-індустрії.

Типи ІТ компаній та роль проектного менеджера в них.

Навички та вміння якими повинен володіти проектний менеджер.

#### **Тема 2. Моделі та методології розробки ПЗ (4 год.)**

Етапи розробки програмного забезпечення.

Моделі методології та фреймворки.

Модель Lean.

Принципи Agile.

SCRUM та KANBAN.

**Тема 3. Вимоги в управлінні проектами (2 год.)**

Типи програмних вимог.  
Структура декомпозиції робіт.  
Процеси управління вимогами.  
Пріоритизація вимог.  
Score сеер або зростання обсягу робіт.  
Документація вимог.

**Тема 4. Планування в управлінні проектами (2 год.)**

Структурування проектної роботи.  
Визначення поетапності завдань.  
План або послідовність діяльності.  
Вимір ресурсів.  
Розробка структури проекту.  
Моніторинг та контроль.

**Тема 5. Управління комунікаціями (6 год.)**

Визначення терміну менеджмент комунікацій.  
Види комунікацій.  
Методи та план комунікації.  
Управління конфліктами.  
Кроки та стилі управління конфліктами.  
Взаємодія з зацікавленими сторонами.  
Класифікація зацікавлених сторін та поділ їх на категорії.  
Метрика RACI.

**Тема 6. Розвиток команди та управління нею (2 год.)**

Термін Team development.  
Мотивація.  
Життєвий цикл команди.  
Токсичні люди.  
Вигорання команди.

**Тема 7. Лідерство (2 год.)**

Типи лідерів.  
Навички, якими повинен володіти лідер.  
Роль лідера в методології Agile.  
Далекоглядні лідерські плани.  
Філософія лідерства.

## Зміст самостійної роботи здобувачів

### Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни:

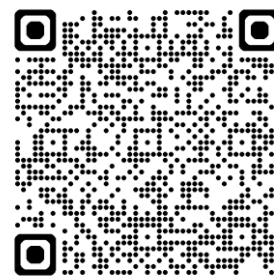
Найменування видів робіт	Розподіл годин за формами навчання	
	денна	заочна
Самостійна робота, год, у т.ч.:	70	84
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	20	8
Підготовка до практичних занять та контрольних заходів	10	10
Підготовка звітів з практичних робіт	10	6
Підготовка до поточного контролю	10	30
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	20	30

## ПОЛІТИКА КУРСУ

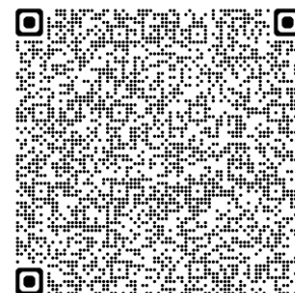
*Коротко, з покликанням на відповідну нормативну базу УКД, висвітлити питання:<sup>1</sup>*

### **1) щодо системи поточного і підсумкового контролю**

*Організація поточного та підсумкового семестрового контролю знань студентів, проведення практик та атестації, переведення показників академічної успішності за 100-бальною шкалою в систему оцінок за національною шкалою здійснюється згідно з “Положенням про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти”. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).*



### **2) щодо оскарження результатів контрольних заходів**



<sup>1</sup> зміст пунктів може редагуватись з огляду на особливості курсу

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до «Положення про політику та врегулювання конфліктних ситуацій». Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).

### **3) щодо відпрацювання пропущених занять**

Згідно “Положення про організацію освітнього процесу” здобувач допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені на семестр навчальним планом та силабусом/робочою програмою навчальної дисципліни, підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримав  $\geq 35$  бали), відпрацював визначені індивідуальним навчальним планом всі лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття, на яких він був відсутній. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



### **4) щодо дотримання академічної доброчесності**

“Положення про академічну доброчесність” закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, позитивного, сприятливого, доброчесного освітнього і наукового середовища, професійної діяльності та професійного спілкування спільноти Університету, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



### **5) щодо використання штучного інтелекту**

“Положення про академічну доброчесність” визначає політику щодо використання технічних засобів на основі штучного інтелекту в освітньому процесі. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).<sup>2</sup> “Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації та фальсифікації академічних творів” містить рекомендації щодо використання в академічних текстах генераторів на основі штучного інтелекту. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



### **6) щодо використання технічних засобів в аудиторії та правила комунікації**

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). На гаджетах повинен бути активований режим «без звуку» до початку заняття. Під час занять

<sup>2</sup> визначається політика використання ШІ в навчальній дисципліні - дозволене/заборонене, правила використання



заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Під час виконання заходів контролю використання гаджетів заборонено (за винятком, коли це передбачено умовами його проведення). У разі порушення цієї заборони результат анулюється без права перескладання.

Комунікація відбувається через електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle.

**7) щодо зарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти**

Процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти визначаються «Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти». Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).<sup>3</sup>



## МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При вивченні дисципліни застосовується комплекс методів для організації навчання студентів з метою розвитку їх логічного та абстрактного мислення, творчих здібностей, підвищення мотивації до навчання та формування особистості майбутнього фахівця.

<b>Програмний результат навчання<sup>4</sup></b>	<b><u>Метод навчання</u></b>	<b>Метод оцінювання</b>
ПР16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.	МН 1 - словесні методи МН 2 - наочні методи МН 3 - практичні методи МН 4 - індуктивний МН 7 - аналітичний МН 17 - дослідницький МН 18 - методи самостійної роботи вдома МН 20 - інтерактивні методи	МФО 4 - поточний контроль МФО 5 - усний контроль МФО 6 - письмовий контроль МФО 11 - самооцінювання

<sup>3</sup> визначається перелік електронних та інших ресурсів та умови перезарахування

<sup>4</sup> для вибіркових навчальних дисциплін вказується результат навчання



## ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Вид	Зміст	% від загальної оцінки	Бал	
			min	max
Поточні контрольні заходи	всього	60	35	60
Підсумкові контрольні заходи	залік	40	25	40
Всього:	-	100	60	100

Процедура проведення контрольних заходів, а саме поточного контролю знань протягом семестру та підсумкового семестрового контролю, регулюється «Положенням про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

Фіксація **поточного** контролю здійснюється в «Електронному журналі обліку успішності академічної групи» на підставі чотирибальної шкали - «2»; «3»; «4»; «5». У разі відсутності студента на занятті виставляється «н». За результатами поточного контролю у Журналі, автоматично визначається підсумкова оцінка, здійснюється підрахунок пропущених занять.

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість «н» в журналі буде виставлено «0» (нуль балів), без права перездачі. Відпрацьоване лекційне заняття в електронному журналі позначається літерою «в».<sup>5</sup>

**Критерії оцінювання<sup>6</sup> (за необхідності, поточного та/або підсумкового контролю)**

До підсумкового контролю допускаються студенти які за результатами поточного контролю отримали не менше 35 балів. Усі студенти, що отримали 34 балів і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру. За результатами підсумкового контролю (диференційований залік/екзамен) студент може отримати 40 балів. Студенти, які під час підсумкового

<sup>5</sup> можна вказати теми чи завдання, які є обов'язковими до виконання, а також особисті підходи до оцінювання рівня знань здобувачів під час аудиторної роботи

<sup>6</sup> критерії вказуються згідно з особливостями дисципліни.

контролю отримали 24 бали і менше, вважаються такими, що не здали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях оцінюється в балах (згідно з **Шкалою оцінювання знань за ЄКТС**) і є сумою балів отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

### Шкала оцінювання знань за ЄКТС:

Оцінка за національною шкалою	Рівень досягнень, %	Шкала ECTS
<b>Національна диференційована шкала</b>		
Відмінно	90 – 100	A
Добре	83 – 89	B
	75 – 82	C
Задовільно	67 – 74	D
	60 – 66	E
Незадовільно	35 – 59	FX
	0 – 34	F
<b>Національна недиференційована шкала</b>		
Зараховано	60 – 100	-
Не зараховано	0 – 59	-

Студенти, які не з'явилися на заліки/екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ<sup>7</sup>

### Основна література

1. Катренко А. В., за наук. ред. В. В. Пасічника. Управління ІТ-проектами. Кн.1: Стандарти, моделі та методи управління проектами: підручник. Львів: Новий Світ-2000, 2021. 550 с.
2. Software Requirements 3rd Edition. Karl Wieggers. Microsoft Press, 2013 637

<sup>7</sup> обов'язково: враховувати вимоги [ДСТУ 8302:2015](#) (відповідно до [Наказу № 65, від 4.03. 2016](#)),

[рекомендації](#) Національного агентства з забезпечення якості вищої освіти, використовувати літературу за останні 5-7 років, наводити власні публікації за змістом навчальної дисципліни.

3. А.В. Катренко. Управління ІТ-проектами. Новий світ -2000, 2011, 554 с.
4. Сазерленд Джефф. Scrum. Навчись робити вдвічі більше за менший час. FLC , 2016. 280 с.
5. Пол Дж. Філдінг Як керувати проектами. Фабула -2020, 240 с.

### **Електронні інформаційні ресурси**

1. Stakeholder management - <https://www.apm.org.uk/body-of-knowledge/delivery/integrative-management/stakeholder-management/>
2. PMBOK українською - <https://pmiukraine.org/pmbok7>
3. Карера в ІТ - посада ВА - <https://dou.ua/lenta/articles/business-analyst-position/>
4. Project Management - <https://www.projectmanager.com/>
5. What is project management? - <https://www.atlassian.com/work-management/project-management>