**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**

**Дніпропетровський державний університет
внутрішніх справ**

***НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА***

***ТА ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ***

***КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ***

# РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

***«ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ»***

Рівень вищої освіти ***перший (бакалаврський)***

*Галузь* ***знань «Публічне управління та адміністрування»***

Спеціальність ***281 «Публічне управління та адміністрування»***

Освітня програма ***«Публічне управління та адміністрування», затверджена наказом ДДУВС від 07.04.2022 № 198***

Статус навчальної дисципліни ***обов’язкова***

Мова навчання **українська**

# Дніпро – 2023

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО** |  | **СХВАЛЕНО** |
| Навчально-методичною радоюДніпропетровського державного університету внутрішніх справ |  | Вченою радою Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти  |
| Протокол від 31.08.2023 №1  |  | Протокол від 29.08.2023 №1  |
|  |  |  |

**ПОГОДЖЕНО**

Гарант освітньої програми «*Публічне управління та адміністрування»*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Анна МУНЬКО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(підпис) (ім’я та прізвище)*

Розглянуто на засіданні кафедри *управління та адміністрування Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти*

Протокол від 28.08.2023 р. № 22

*Основи управління проєктами* // Робоча програма навчальної дисципліни. – Дніпро : Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, *2023. – 12 с.*

#### **РОЗРОБНИК:**

*професор кафедри управління та адміністрування навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, доктор наук з державного управління, доцент, Трещов Мирослав Миколайович*

#### **РЕЦЕНЗЕНТИ:**

1. *Голова Якимівської селищної ради Якимівської об’єднаної територіальної громади Якимівського району Запорізької області, кандидат наук з державного управління, Правосуд Олександр Євгенійович;*
2. *Директорка Комунальної установи «Агенція розвитку Хмельницького», Герасимчук Леся Олександрівна.*

**Лист оновлення та перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | Дата засідання кафедри, протокол – розробника РПНД | ***Зміст змін***  | Підпис завідувача |
| **20\_\_/20\_\_** |  |  |  |
| **20\_\_/20\_\_** |  |  |  |
| **20\_\_/20\_\_** |  |  |  |
| **20\_\_/20\_\_** |  |  |  |
| **20\_\_/20\_\_** |  |  |  |

1. **ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:**

|  |  |
| --- | --- |
| Найменуванняпоказників | Характеристика навчальної дисципліни |
| денна форма здобуття вищої освіти  | заочна форма здобуття вищої освіти |
| Кількість кредитів ЄКТС | 5 |
| Загальна кількість годин: | 150 |
| Рік підготовки: | 2 |  |
| Семестр: | 3 |  |
| Лекції | 20 |  |
| Семінарські | 14 |  |
| Практичні | 16 |  |
| Самостійна робота | 100 |  |
| Індивідуальні завдання (курсова робота): |  |
| Підсумковий семестровий контроль: | залік |

1. **МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:**

Метою вивчення навчальної дисципліни **«Основи управління проєктами»** є формування цілісного уявлення формування у студентів комплексу знань про сутність з теорії й практики управління проєктами у сфері публічного управління, опанування методології, необхідної для успішного управління проєктами, формування в них умінь і навичок необхідних для ефективного впровадження проєктних рішень у практичній діяльності, вироблення аналітичних рекомендацій для прийняття політичних і управлінських рішень, діагностики та аналізу соціально-гуманітарної складової розвитку суспільства.

**Інтегральна компетентність** – Здатність розв’язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

**Загальні компетентності:**

ЗК6 – Здатність працювати в команді.

ЗК8 – Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК9 – Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

**Спеціальні компетентності:**

СК2 – Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

СК7 – Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

СК13 – Здатність до стратегічного та аналітичного мислення, управління проєктами та ризиками.

**Пререквізити:** «Глобалізація, євроінтеграція та сталий розвиток суспільства».

**Постреквізити:** «Управління персоналом в публічній службі».

**Програмні результати навчання:**

ПРН8 – Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.

ПРН11 – Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН16 – Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

ПРН19 – Використовувати методології управління проєктами як прогресивного інструментарію сфери публічного управління, а також уміти розробляти і реалізовувати соціальні, інфраструктурні та інвестиційні проєкти розвитку територій на засадах державно-громадського партнерства.

**3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:**

**ТЕМА 1. *ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ***

Історія та перспективи розвитку управління проєктами. Основні етапи розвитку управління проєктами. Перспективи розвитку управління проєктами. Поняття, основні характеристики, життєвий цикл проєкту. Поняття «проєкту». Суть поняття управління проєктами. Основні характеристики проєкту, які відрізняють його від інших видів робіт, які виконуються в організаціях. Поняття життєвого циклу проєкту та зміст основних його фаз. Класифікація проєктів. Виокремлення проєктів за такими ознаками, як масштаб, складність, термін реалізації, вимоги щодо якості, вимоги щодо обмеження ресурсів, рівень учасників, характер цільового завдання, головна причина виникнення проєкту. Основні функції управління проєктами: планування, контроль проєкту, аналіз, прийняття рішень, складання і супровід бюджету проєкту, організація здійснення, оцінка, звітність, приймання. Підсистеми управління проєктом: управління змістом і обсягами робіт, часом, тривалістю, вартістю, якістю, закупівлями, поставками, розподілом ресурсів, людськими ресурсами, ризиками, запасами ресурсів, інформацією. Методи управління проєктами: мережеве планування й управління, календарне планування, логістика, стандартне планування, структурне планування, ресурсне планування, імітаційне моделювання.

**ТЕМА 2. *ІНІЦІЮВАННЯ ТА ПЛАНУВАННЯ ЗМІСТУ ПРОЄКТУ***

Ініціалізація проєкту: розробка концепції, формування ідеї, попереднє пророблення цілей та завдань, передпроєктні дослідження можливостей виконання, заключні дослідження на основі техніко-економічного, фінансового та загальноекономічного аналізу. Структура проєктного аналізу: технічний аналіз, комерційний аналіз, фінансовий аналіз, екологічний аналіз, організаційний аналіз, соціальний аналіз, економічний аналіз. Оцінка ефективності проєктів. Поняття ефективності проєкту. Принципи оцінки ефективності проєктів. Основні показники ефективності проєктів (чиста теперішня вартість, внутрішня норма доходності, строк окупності, індекс прибутковості) їх переваги та недоліки. Складові системи планування проєкту. Поняття «планування проєкту» та основна мета планування. Основні та допоміжні процеси планування. План проєкту. Методологічні підходи до планування проєктів (принципи планування проєктів). Зміст концептуального, стратегічного та тактичного планування.

**ТЕМА 3. *СТРУКТУРИЗАЦІЯ ПРОЄКТУ***

Загальна характеристика та значення структуризації проєкту. Основні завдання структуризації проєкту. Поняття структури розбиття робіт та її значення в управлінні проєктом. Основні параметри, за якими може здійснюватись декомпозиція проєкту: компоненти продукту, процесні або функціональні елементи діяльності організації; етапи життєвого циклу проєкту; підрозділи організаційної структури; географічне розташування. Методологічні основи структуризації проєкту. Правила та основні етапи структуризації. Основні підходи до структуризації проєкту : «зверху-вниз» та «знизу-вгору». Можливі помилки структуризації проєкту. Поєднання структур проєкту. Поєднання структури розбиття робіт, організаційної структури проєкту та структури витрат проєкту.

**ТЕМА 4. *ПЛАНУВАННЯ ПРОЄКТУ В ЧАСІ***

Планування послідовності робіт. Сутність сіткового та календарного планування. Поняття та доцільність розробки мережевого графіка. Методи календарного планування. Діаграма Ганта (порядок побудови, основні параметри та характеристики). Мережеві графіки: основна мета та завдання розробки. Основні принципи побудови та відмінності стрілчастих графіків та графіків передування. Види логічних зв’язків у мережевих графіках. Побудова умовних діаграм. Система PERT. Методологія обчислення параметрів мережевого графіка: ранніх та пізніх строків початку і закінчення, визначення критичного шляху, критичних та некритичних робіт, запасу часу по некритичних роботах. Оцінювання тривалості робіт (проєкту). Моделювання тривалості робіт. Сутність, завдання та види календарних планів. Методологія календарного планування проєктів.

**ТЕМА 5. *ПЛАНУВАННЯ РЕСУРСНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОЄКТУ***

Характеристика ресурсів проєкту. Основні процеси управління ресурсами. Принципи планування матеріальних ресурсів проєкту. Особливості планування людських ресурсів. Ресурсні гістограми: сутність, алгоритм побудови, згладжування ресурсних гістограм за умов нестачі ресурсів. Система вимог до управління постачанням та закупівлями у проєкті. Вимоги до джерел забезпечення проєкту та їх ранжування. Адміністрування контрактів. План залучення капіталу (вибір джерел фінансування проєкту). Планування проєктних завдань. Види затрат по проєкту, методика їх обчислення. Особливості планування затрат у часі. Підходи до скорочення тривалості проєкту з урахуванням затрат по роботах. Планування бюджету у часі: «Бананоподібна» крива, її побудова та інтерпретація; коригування строків виконання робіт з огляду на можливості їх фінансування.

**ТЕМА 6. *СУТНІСТЬ БЮДЖЕТУ ПРОЄКТУ, ТИПОВІ ФОРМИ, ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ***

Мета планування витрат проєкту. Класифікація проєктних витрат. Поняття собівартості проєктних робіт, її склад за економічними елементами та калькуляційними статтями. Методичні рекомендації з проведення розрахунків, які відображаються в калькуляції собівартості об’єкта планування. Склад та методичні основи планування витрат періоду (адміністративних, операційних та інших витрат). Планування контрактів, кошторис витрат проєкту. Поняття «бюджет проєкту», «бюджетування». Зведений бюджет проєкту як сукупність операційних та фінансових бюджетів. Взаємозв’язок бюджетів, їх типові форми, порядок складання та необхідна для цього інформація.

**ТЕМА 7. *ОСНОВНІ ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ ПРОЄКТІВ***

Поняття організаційної структури та її значення. Загальні принципи та послідовність побудови організаційних структур управління проєктами. Схеми організаційних структур залежно від системи взаємовідносин учасників проєкту: «виділеної», «загального управління проєктами», «подвійної» організаційної структури, «управління – функція замовника», «управління – функція генерального підрядника», «управління – функція фірми з управління проєктами». Види організаційних структур залежно від змісту проєкту (функціональна, проєктна, матрична) та їх застосування залежно від системи взаємовідносин учасників проєкту. Органістичні та механістичні організаційні структури та їх порівняльна характеристика.

**ТЕМА 8. *КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ПРОЄКТУ***

Основні елементи контрольного циклу. Інструментарій контролю проєктів. Контроль виконання календарних планів та бюджетів підрозділів. Звітність у системі контролю: завдання, принципи побудови, форма подання. Вимірювання та аналіз показників виконання проєкту. Інформація необхідна для звіту з виконання проєкту. Оцінювання ходу виконання проєкту на основі методу скоригованого бюджету. Обчислення скоригованого бюджету, коефіцієнтів по затратах та часу. Обчислення прогнозного часу та затрат по проєкту на основі тенденцій, які складаються. Побудова графіків S-подібних кривих та їх параметри. Види проєктних змін та їх вплив на проєкт та проєктну команду. Поняття «заморожування» змін. Процедура внесення змін до проєкту. Оцінка результатів внесення змін. Основні напрямки роботи на етапі завершення проєкту. Підготовка і підписання заключних документів. Передача продукту проєкту замовнику/споживачу. Зміст та призначення заключного внутрішнього звіту. Розпуск проєктної команди.

**ТЕМА 9. *УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТНИМИ РИЗИКАМИ***

Поняття ризику та невизначеності. Класифікація проєктних ризиків. Причини виникнення та наслідки проєктних ризиків. Фактори, що визначають рівень ризикованості проєкту. Управління ризиками як підсистема управління проєктом. Якісний та кількісний аналіз проєктних ризиків. Основні методи аналізу ризиків: імовірнісного аналізу, експертного аналізу, аналогів, аналізу показників граничного рівня, чутливості проєкту, сценаріїв розвитку проєкту, побудови «дерева рішень» проєкту, імітаційні. Ранжування ризиків. Можливі стратегії поведінки компанії (проєктної команди) щодо ризиків: стратегія усунення ризиків, стратегія розподілу ризиків, стратегія зменшення ризиків, стратегія сприйняття ризиків. Дії компанії в межах кожної стратегії. Поняття тригерів. Алгоритм визначення ефективності методів зниження ризиків.

**4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:**

Структура навчальної дисципліни наведена у додатку 1.1., 1.2.

Додатки 1.1, 1.2. (оновлюється щорічно).

**Форма підсумкового контролю успішності навчання**

Підсумковий контроль – це перевірка рівня засвоєння знань, навичок, вмінь та інших компетентностей за певний період навчання (навчальний семестр, навчальний рік).

З навчальної дисципліни «Основи управління проєктами» передбачено:

для денної форми навчання – залік;

для заочної форми навчання – залік.

**Критерії та засоби оцінювання успішності навчання**

Для навчальної дисципліни **«Основи управління проєктами»** засобами діагностики знань (успішності навчання) виступають: лекційні, семінарські та практичні заняття, індивідуальна та самостійна робота, підсумковий контроль.

Загальна підсумкова оцінка з дисципліни складається з суми балів за результатами:

Для денної форми навчання:

* поточного контролю (30 балів) – на підставі участі слухача у семінарських та практичних заняттях;
* індивідуальної роботи (15 балів) – на підставі виконання та захисту відповідних індивідуальних завдань;
* самостійної роботи слухача (15 балів) – на підставі виконання та захисту відповідних завдань за результатами опрацювання матеріалів, передбачених для самостійної роботи;
* підсумкового контролю (40 балів) – на підставі заліку.

Для заочної форми навчання:

* поточного контролю (20 балів) – на підставі участі слухача у семінарських та практичних заняттях;
* індивідуальної роботи (10 балів) – на підставі виконання та захисту відповідних індивідуальних завдань;
* самостійної роботи слухача (30 балів) – на підставі виконання та захисту відповідних завдань за результатами опрацювання матеріалів, передбачених для самостійної роботи;
* підсумкового контролю (40 балів) – на підставі заліку.

**Критерії оцінювання аудиторної роботи здобувачів вищої освіти**

| **БАЛИ** | **ПОЯСНЕННЯ** |
| --- | --- |
| **5** | **Високий рівень** компетентностей. Високий рівень компетентностей. Питання, винесені на розгляд, засвоєні у повному обсязі; на високому рівні сформовані необхідні практичні навички та вміння; всі навчальні завдання, передбачені планом заняття, виконані в повному обсязі. Під час заняття продемонстрована стабільна активність та ініціативність. Відповіді на теоретичні питання, розв’язання практичних завдань, висловлення власної думки стосовно дискусійних питань ґрунтуються на глибокому знанні чинного законодавства, теорії, історії та практики публічного управління |
| **4** | **Добрий рівень** компетентностей. Питання, винесені на розгляд, засвоєні у повному обсязі; в основному сформовані необхідні практичні навички та вміння; всі передбачені планом заняття навчальні завдання виконані в повному обсязі з неістотними вадами. Під час заняття продемонстрована ініціативність. Відповіді на питання, розв’язання практичних завдань, висловлення власної думки стосовно дискусійних питань переважно ґрунтуються на знанні чинного законодавства, теорії, історії та практики публічного управління |
| **3** | **Достатній рівень** компетентностей. Достатній рівень компетентностей. Питання, винесені на розгляд, у цілому засвоєні; практичні навички та вміння мають поверхневий характер, потребують подальшого напрацювання та закріплення; навчальні завдання, передбачені планом заняття, виконані, деякі види завдань виконані з помилками |
| **2** | **Недостатній рівень** компетентностей. Питання, винесені на розгляд, засвоєні частково, прогалини у знаннях не носять істотного характеру; практичні навички та вміння сформовані недостатньо; більшість навчальних завдань, передбачених планом заняття, виконані, деякі види завдань містять істотні помилки, які потребують подальшого усунення |
| **1** | **Мінімальний рівень** компетентностей. Здобувач не готовий до заняття, не знає більшої частини програмного матеріалу, з труднощами виконує завдання, невпевнено відтворює терміни й поняття, що розглядалися під час заняття, допускає змістовні помилки, не володіє відповідними вміннями і навичками, необхідними для розв’язання професійних завдань. |
| **0** | **Незадовільний рівень** компетентностей. Відсутність на занятті |

За самостійну та індивідуальну роботу здобувач вищої освіти отримує бали після виконання відповідних завдань, які оцінюються згідно з їх складністю та визначаються викладачем.

До індивідуальних завдань належать такі: підготовка рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів із фахових публікацій, власні до слідження до конференцій, участь в олімпіадах тощо.

**Критерії оцінювання самостійної та індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти денної форми навчання**

| **БАЛИ** | **ВИД ЗАВДАННЯ** |
| --- | --- |
| 15 | *Індивідуальна робота:* підготовка рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів із фахових публікацій, власні до слідження до конференцій, участь в олімпіадах тощо. |
| 15 | Самостійна робота: тестування, опитування тощо |

**Критерії оцінювання самостійної та індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти заочної форми навчання**

|  |  |
| --- | --- |
| **БАЛИ** | **ВИД ЗАВДАННЯ** |
| 10 | *Індивідуальна робота:* підготовка рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів із фахових публікацій, власні до слідження до конференцій, участь в олімпіадах тощо. |
| 30 | Самостійна робота: тестування, опитування тощо |

**Критерії оцінювання самостійної роботи**

Загальна оцінка за самостійну роботу складається із кількості правильних відповідей, наданих на тестові завдання чи за запитання в усному (письмовому) опитуванні. Тестування, опитування містить 15 запитань для денної форми навчання та 30 запитань для заочної форми навчання (1 правильна відповідь = 1 бал).

**Критерії оцінювання індивідуальної роботи**

|  |  |
| --- | --- |
| **БАЛИ** | **ПОЯСНЕННЯ** |
| **12 – 15** | Індивідуальне завдання виконане у повному обсязі, питання розкриті ґрунтовно з використанням не тільки обов’язкової, а й додаткової літератури |
| **8 – 11** | Індивідуальне завдання виконане у повному обсязі, однак допущені деякі неточності. Обов’язкова література опрацьована не в повному обсязі |
| **5 – 7** | Індивідуальне завдання виконане не у повному обсязі, допущені змістові помилки. Обсяг обов’язкової літератури використаний частково |
| **1 – 4** | Індивідуальне завдання виконане не у повному обсязі, сформульовані негрунтовні висновки, допущені змістові помилки, що вплинули на загальне розуміння проблеми. Обов’язкова література не опрацьована |
| **0** | Індивідуальне завдання не виконане. |

За додаткову індивідуальну роботу, яка сприяє поглибленому вивченню навчальної дисципліни нараховувати заохочувальні бали (підготовка конкурсної роботи, публікація статті, тез доповідей на конференціях, круглих столах, наукових семінарах, участь в олімпіадах, вікторинах тощо; творчі та спортивні здобутки). При нарахуванні заохочувальних балів загальна сума балів за індивідуальну роботу не повинна перевищувати максимально допустиму.

Незалежно від кількості набраних балів під час аудиторної роботи всі здобувачі вищої освіти виходять на підсумковий контроль.

Оцінювання компетентності здобувача вищої освіти під час підсумкового контролю здійснюється шляхом встановлення відповідного рівня знань за кожне питання. Виставляючи рівень компетентності, науково-педагогічний працівник має його обґрунтувати, керуючись логікою та існуючими критеріями.

**Критерії оцінки знань з дисциплін кафедри для підсумкового контролю (залік)**

1. Виконання теоретичної частини завдання – max 20 балів

| **БАЛИ** | **ПОЯСНЕННЯ** |
| --- | --- |
| **18 – 20** | Теоретичне питання розкрито повно та ґрунтовно, з використанням не тільки обов’язкової, а й додаткової літератури |
| **14 – 17** | Теоретичне питання в цілому розкрито, однак допущені деякі неточності. Обов’язкова література опрацьована не в повному обсязі |
| **10 – 13** | Сутність питання визначено правильно, але розкрито неповністю, допущені деякі помилки. Обсяг обов’язкової літератури використаний частково |
| **7 – 9** | Сутність питання визначено правильно, але розкрито частково, допущені суттєві помилки в термінології, без впливу на загальне розуміння питання. Опрацьовано лише 2 – 3 джерела обов’язкової літератури |
| **3 – 6** | Сутність питання розкрито недостатньо, поверхово, не розкрито більшість його окремих положень, допущені грубі помилки, що вплинули на загальне розуміння проблеми. Обов’язкова література не опрацьована |
| **0 – 2** | Сутність питання не розкрито взагалі. Поверхово розкрито лише окремі положення питання. Допущені суттєві помилки, що значно вплинуло на загальне розуміння проблеми |

2. Виконання практичної частини завдання – max 20 балів

|  |  |
| --- | --- |
| **БАЛИ** | **ПОЯСНЕННЯ** |
| **18 – 20** | Практичне питання вирішено повністю. Зроблено достатньо повний висновок |
| **14 – 17** | Практичне питання в цілому розкрито, однак допущені деякі неточності. Поверхово зроблений висновок |
| **10 – 13** | Практичне питання вирішено правильно, але розкрито неповністю. Допущені незначні помилки. Висновок зроблений частково |
| **5 – 9** | Практичне питання вирішено правильно, але розкрито частково, допущені суттєві помилки в термінології, без впливу на загальне розуміння питання. Висновок не сформульовано |
| **1 – 4** | Практичне питання розкрито недостатньо, поверхово, не визначено більшість його окремих положень, допущені грубі помилки, що вплинули на загальне розуміння проблеми. Висновок не зроблено |
| **0** | Практичне питання не розв’язане |

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

| Оцінка в балах | Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS |
| --- | --- | --- |
| Залік | Екзамен/ диференційований залік | Оцінка | Пояснення |
| 90-100 | зараховано | Відмінно | A | *«****Відмінно****» - теоретичний зміст курсу засвоєний у повному обсязі; сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані в повному обсязі.* |
| 83-89 | Добре | B | *«****Дуже добре****» - теоретичний зміст курсу засвоєний в повному обсязі; в основному сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані, якість виконання більшості з них оцінена кількістю балів, близько до максимальної.* |
| 75-82 | C | *«****Добре****» - теоретичний зміст курсу засвоєний цілком; в основному сформовані практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані, якість виконання жодного з них не оцінена мінімальною кількістю балів, деякі види завдань виконані з помилками.* |
| 68-74 | Задовільно | D | *«****Задовільно****» - теоретичний зміст курсу засвоєний не повністю; але прогалини не носять істотного характеру; в основному сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; більшість передбачених РПНД навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань містять помилки.* |
| 60-67 | E | *«****Достатньо****» - теоретичний зміст курсу засвоєний частково; не сформовано деякі практичні навички роботи; частина передбачених РПНД навчальних завдань не виконані або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального.* |
| 35-59 | не зараховано | Незадовільно | FX | *«****Умовно незадовільно****» - теоретичний зміст курсу засвоєний частково; не сформовані необхідні практичні навички роботи; більшість навчальних завдань не виконано або якість їх виконання оцінено кількістю балів, близько до мінімальної; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання).* |
| 1-34 | F | *«****Безумовно незадовільно****» - теоретичний зміст курсу не засвоєний; не сформовані необхідні практичні навички роботи; всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки або не виконані взагалі; додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не призведе до значного підвищення якості виконання навчальних завдань.* |

**Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачено навчальною дисципліною**

Для успішного освоєння дисципліни слухачами необхідна наявність ноутбука, проектора, доступ до мережі Інтернет, фліпчарт, кольорові фломастери.

**Інформаційне та методичне забезпечення навчальної дисципліни (рекомендовані джерела інформації)**

*Додаток 1.3. (оновлюється щорічно та/або в разі необхідності).*

Додаток 1.1 до Робочої програми навчальної дисципліни

# ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«**ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ**»

Освітній ступінь: ***бакалавр***

***Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»***

на ***2023/2024*** навчальний рік

**Форма навчання: ДЕННА** Обсяг: ***5*** кредитів ЄКТС (***150*** годин)

***Навчально-науковий інститут права та інноваційної освіти***

Курс ***2*** Група ***Б-ПУА-241***

| № теми згідно з РПНД | Назва теми (згідно з РПНД) | Загальний обсяг годин | Аудиторна робота | Самостійна таіндивідуальна робота |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Всього | Лекції | Семінари | Практ .заняття |
| 1. | Загальна характеристика управління проєктами | 14 | 4 | 2 | 2 |   | 10 |
| 2. | Ініціювання та планування змісту проєкту | 14 | 4 | 2 |  |  2 | 10 |
| 3. | Структуризація проєкту | 14 | 4 | 2 |  | 2 | 10 |
| 4. | Планування проєкту в часі | 16 | 6 | 2 | 2 | 2 | 10 |
| 5. | Планування ресурсного забезпечення проєкту | 16 | 6 | 2 | 2 | 2 | 10 |
| 6. | Сутність бюджету проєкту, типові форми, порядок складання | 16 | 6 | 2 | 2 | 2 | 10 |
| 7. | Основні форми організаційної структури проєктів | 16 | 6 | 2 | 2 | 2 | 10 |
| 8. | Контроль виконання проєкту | 22 | 6 | 2 | 2 | 2 | 16 |
| 9. | Управління проєктними ризиками | 22 | 8 | 4 | 2 | 2 | 14 |
| **Разом за семестр** | **150** | **50** | **20** | **14** | **16** | **100** |
| ***Разом за навчальний рік*** | ***150*** | ***50*** | ***20*** | ***14*** | ***16*** | ***100*** |
| ***Форма підсумкового контролю*** | ***Залік*** |

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри управління та адміністрування Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти,

протокол від 28.08.2023 р. № 22

**Завідувач кафедри**

**управління та адміністрування Наталія СИДОРЕНКО**

Додаток 1.3 до Робочої програми навчальної дисципліни

**ІНФОРМАЦІЙНЕ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

**НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

«**ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ**»

Освітній ступінь: ***бакалавр***

***Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»***

на ***2023/2024*** навчальний рік

**Основні нормативні акти:**

* 1. Бюджетний Кодекс України від 8 лип. 2010 р. № 2456-VI. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17> (дата звернення: 01.07.2023).
	2. Деякі питання реформування державного управління України : розпорядження Кабінету Міністрів України від 24 чер. 2016 р. № 474-р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/474-2016-%D1%80> (дата звернення: 01.07.2023).
	3. Європейська хартія місцевого самоврядування. Рада Європи; Хартія, Міжнародний документ від 15.10.1985. URL : <https://cutt.ly/afxYwNn> (дата звернення: 01.07.2023).
	4. Конституція України : закон України від 28 черв. 1996 р.
	№ 254к/96-ВР. URL : <https://cutt.ly/3fQqGJG> (дата звернення: 01.07.2023).
	5. Податковий кодекс України від 2.12.2010 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 01.07.2023).
	6. Про адміністративні послуги: закон України від 06 вер. 2012 р. № 5203-VI. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17> (дата звернення: 01.07.2023).
	7. Про державно-приватне партнерство : Закон України від 01 лип. 2010 р. № 2404-VI. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2404-17> (дата звернення: 01.07.2023).
	8. [Про державну службу](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/3723-12) [: закон України від 10 груд. 2015 р. № 889-VIII](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1700-18). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19> (дата звернення: 01.07.2023).
	9. Про засади державної регіональної політики : Закон України від 05 лют. 2015 р. № 156-VIII. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/156> (дата звернення: 01.07.2023).
	10. Про затвердження Державної стратегії регіонального розвитку на 2021 – 2027 роки : постанова Кабінету Міністрів України від 05 сер. 2020 р. URL : <https://cutt.ly/NfxTV6j> (дата звернення: 01.07.2023).
	11. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів надання адміністративних послуг: наказ Мінекономіки від 12 лип. 2007 р. № 219. URL : <https://cutt.ly/6aIDrnh> (дата звернення: 01.07.2023).
	12. Про інвестиційну діяльність: Закон України від 18.09.1991 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1560-12> (дата звернення: 01.07.2023).
	13. Про інноваційну діяльність: Закон України від 04.07.2002 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/40-15> (дата звернення: 01.07.2023).
	14. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21 трав. 1997 р. № 280/97-ВР. URL : <https://cutt.ly/ufQqDlb> (дата звернення: 01.07.2023).
	15. Про співробітництво територіальних громад : Закон України від 17 чер. 2014 р. № 1508-VII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1508-18> (дата звернення: 01.07.2023).
	16. Про Цілі сталого розвитку України на період до 2030 року : указ Президента України від 30 вер. 2019 року №722/2019. URL : <https://www.president.gov.ua/documents/7222019-29825> (дата звернення: 01.07.2023).

#### **Підручники:**

1. Микитюк П.П., Брич В.Я., Микитюк Ю.І., Труш І.М. Управління проектами: підручник. [для студ. вищ. навч. закл.]. Тернопіль, 2021. 416 с.

**Навчальні посібники, інші дидактичні та методичні матеріали:**

1. Блага Н. В. Управління проєктами : навчальний посібник / Наталія Блага. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 152 с.

**Монографії та інші наукові видання:**

1. Трещов М.М. (2021) Макроекономічні ризики бюджетної політики України в умовах кризи. Вісник післядипломної освіти. Серія: Соціальні та поведінкові науки, Вип. 16 (45), 253 – 266.
2. Трещов М.М. Концептуальні засади стратегічного управління ресурсним забезпеченням місцевих бюджетів / Монографія. Дніпро, ДРІДУ НАДУ : Моноліт, 2018. 308 с.
3. Трещов М.М., Мунько А.Ю. (2020) Забезпечення гнучкості державного фінансування проєктів розвитку територій. Інноваційні інструменти забезпечення інвестиційного та інфраструктурного розвитку об'єднаних територіальних громад : матеріали наук.-практ. конф. за міжнар. уч. (м. Дніпро, 27 листоп. 2020 р.). Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 281 – 282.
4. Шевченко С.О., Трещов М.М. (2021) Розвиток управлінських навичок керівників органів державної влади. Наукові перспективи, № 5 (11), 204 – 216.
5. Kryshtanovych S., Treshchov M., Durman M., Lopatchenko I., Kernova M. (2022) Еnsuring gender parity in public administration in the context of the development of european values. Public Policy and Administration, Vol. 21, No. 2. pp. 118-127. URL: [https://doi.org/10.13165/VPA-22-21-2-07](https://doi.org/10.13165/VPA-22-21-2-07?fbclid=IwAR1U0TCXAi0e0aZN-6ZTIJaKZyttnRW39CfwIylGz4si5q8JiDfT5y-o9pY).
6. Kryshtanovych, S., Treshchov, M., Durman, M., Lopatchenko, I., & Kernova, M. (2021) Gender parity in public administration in the context of the development of european values in the management system. Financial and Credit Activity: Problems of Theory and Practice, 4(39), 475–481.

**Інтернет-ресурси:**

1. Президент України. URL: <http://www.рrezident.gov.ua>.
2. Верховна Рада України. URL: [http://www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua/).
3. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>.
4. Державна рахункова палата України. URL: <https://rp.gov.ua>.
5. Державна служба статистики України. URL: http://www.ukrstat.gov.ua.
6. Міністерство економіки України. URL: <https://www.me.gov.ua>.
7. Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України. URL: <https://www.mtu.gov.ua>.
8. Міністерство фінансів України. URL: https://mof.gov.ua.
9. Децентралізація влади в Україні. URL: https://decentralization.gov.ua.

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри управління та адміністрування Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти,

протокол від 28.08.2023 р. № 22.

**Завідувач кафедри**

**управління та адміністрування Наталія СИДОРЕНКО**