



**Міністерство освіти і науки України  
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**

**Факультет менеджменту, адміністрування та права  
Кафедра менеджменту, бізнесу і адміністрування**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**ДО ПІДГОТОВКИ КУРСОВИХ РОБІТ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:**

**«ПРОЄКТНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ ТА ТІМБІЛДІНГ»**

**СТУДЕНТІВ СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ:  
073 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

Затверджено  
на засіданні кафедри менеджменту, бізнесу і  
адміністрування  
Протокол № 1 від 27.08.2024 р.

Затверджено  
на засіданні навчально-методичної комісії факультету  
менеджменту, адміністрування та права  
Протокол № 1 від 17.09.2024р.

**Харків 2024**

Методичні вказівки до підготовки курсових робіт з навчальної дисципліни «Проектний менеджмент та тимбілдінг» для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» / Укладач Т.В. Власенко– Харків: ДБТУ, 2024 – 42 с.

Методичні вказівки розкривають мету, зміст та вимоги до оформлення курсової роботи з навчальної дисципліни «Проектний менеджмент та тимбілдінг» для студентів спеціальності 073 «Менеджмент»

Укладач: Власенко Т.В., кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування ДБТУ.

Відповідальний за випуск: Сагачко Ю.М., кандидат економічних наук, доцент, зав. кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування ДБТУ.

Рецензент: Млодецький В.Р., доктор економічних наук, професор кафедри менеджменту, управління проектами і логістики ДВНЗ ПДАБА.

Рецензент: Войнич Л.Й., кандидат економічних наук, доцент кафедри кафедри менеджменту ім. проф. Є. В. Храпливого ЛНУП.

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування (протокол № 1 від 27.08.2024 р.).

*Схвалено і рекомендовано до друку науково-методичною радою факультету менеджменту, адміністрування та права ДБТУ (протокол № 1 від 17.09.2024).*

© Власенко Т.В.

## ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ВИМОГИ ДО ПОБУДОВИ, ВИКЛАДУ Й ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ	8
1.1 Основні етапи виконання курсової роботи	8
1.2 Вибір напрямку, теми та об'єкта дослідження	9
1.3 Опрацювання нормативних документів та літературних джерел	10
1.4 Складання плану курсової роботи	11
1.5 Аналіз і обробка теоретичного та фактичного матеріалу.	
Написання тексту та його редагування	16
1.6 Вимоги щодо оформлення курсової роботи	17
1.7 Рецензування і захист курсової роботи	24
2. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ	26
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	29
ДОДАТКИ	31
Додаток А. Орієнтовна тематика курсових робіт	32
Додаток Б. Оформлення списку використаних джерел	35

## ВСТУП

Актуальність та важливість вивчення напряму проектного менеджменту та тимблдингу визначається сучасними тенденціями розвитку бізнесу, економіки та суспільства. В умовах постійних змін, зростання конкуренції та глобалізації саме проектний підхід дозволяє організаціям бути гнучкими та ефективно адаптуватися до змін. Сьогодні більшість компаній стикається з необхідністю реалізації численних проектів різного масштабу, що вимагає спеціалізованих знань та компетенцій від керівників і членів команд. Проектний менеджмент забезпечує системний підхід до планування, організації, координації, контролю та завершення будь-яких проектів, що дозволяє оптимально використовувати ресурси. Володіння навичками проектного управління стає не просто конкурентною перевагою, а необхідною умовою для професійного зростання сучасного менеджера.

Крім того, успішна реалізація проектів безпосередньо залежить від злагодженої роботи команди, тому вивчення тимблдингу також набуває важливого значення. Тимблдинг сприяє формуванню та підтримці ефективної команди, що здатна вирішувати складні завдання та ефективно взаємодіяти в умовах стресу й невизначеності. Здатність об'єднувати зусилля людей із різними компетенціями та характерами для досягнення спільної мети є однією з ключових якостей сучасного менеджера. Саме навички формування команд та розвитку командного духу дозволяють суттєво підвищити продуктивність праці й ефективність виконання завдань. Без належних навичок управління людьми навіть ретельно спланований проєкт може не досягти бажаних результатів через непорозуміння, конфлікти або недостатню мотивацію учасників.

Сучасний проектний менеджмент і тимблдинг нерозривно пов'язані з ефективною комунікацією, стратегічним мисленням та вмінням керувати ризиками. Володіння цими компетенціями забезпечує менеджерам можливість своєчасно реагувати на потенційні проблеми та виклики, уникаючи негативних наслідків для проєктів. Крім цього, у процесі проектного управління та тимблдингу активно застосовуються інноваційні методи генерації ідей,

прийняття рішень та стимулювання креативності, що сприяє досягненню конкурентних переваг. Вивчення проектного менеджменту дає розуміння важливості правильного формування цілей, завдань і ресурсного забезпечення проекту, що значно підвищує його шанси на успішне завершення.

Важливість даного напрямку підкреслюється й тим, що практично будь-яка діяльність компанії сьогодні є проектною за своєю природою – чи то запуск нового продукту, чи впровадження цифрових технологій, чи реалізація ініціатив у сфері сталого розвитку. Для ефективної реалізації таких складних ініціатив необхідні спеціалісти, здатні організувати процеси, прогнозувати й аналізувати ризики, планувати витрати та забезпечувати належну якість роботи. Отже, вивчення дисципліни проектного менеджменту і тимбілдингу є актуальним для підготовки компетентних менеджерів, здатних ефективно керувати командами та успішно реалізовувати складні проекти в умовах сучасних економічних і соціальних викликів. Інвестуючи в розвиток цих знань та навичок, сучасні керівники створюють передумови для сталого розвитку бізнесу, зміцнення конкурентних позицій компанії та забезпечення довгострокового успіху.

Згідно з навчальними планами підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівнів вищої освіти освітньої програми «Менеджмент» на факультеті менеджменту, адміністрування та права Державного біотехнологічного університету курсова робота з дисципліни «Проектний менеджмент та тимбілдинг» є практичним втіленням набутих знань для реалізації практичних ідей і теоретичних навичок студента, а також підготовкою до виконання кваліфікаційних робіт зі спеціальності 073«Менеджмент».

Метою курсової роботи з дисципліни «Проектний менеджмент та тимбілдинг» є формування в студентів умінь забезпечувати: ефективне управління проектною діяльністю на основі застосування конкретних методів та інструментів для забезпечення досягнення цілей проекту; комплексний аналіз показників проекту та визначення планів оптимізації; узагальнення досвіду управління проектом для визначення методології та практичного напрямку його

подальшої реалізації, тімбілдінг - формування цілісної системи знань, умінь та навичок використання сучасного проектного підходу до вирішення завдань розвитку процесів у галузі менеджменту.

Завдання курсової роботи – закріпити практичні навички освітньої компоненти та набути здатності утворювати проектну команду та координувати її роботу на досягнення поставлених цілей, створювати ефективні комунікації, приймати обґрунтовані рішення щодо вибору форм проектної діяльності та контролю процесу виконання проекту; розуміння теоретичних та прикладних засад менеджменту, фінансів, основ та технологій прийняття управлінських рішень, управління ресурсами; здатність розроблення проектів і програм відповідно до існуючих стандартів і вимог щодо їх архітектурної побудови, із застосуванням сучасних інформаційних технологій, методів та інструментів; розуміння процесу прийняття рішення в умовах визначеності, невизначеності та ризиків, управління ризиками та процесом реалізації рішень у межах проекту і програми; здатність проведення проектного аналізу, моніторингу та стратегічної оцінки проектів і програм із застосуванням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій; здатність працювати в команді, тімбілдінг.

Курсова робота з дисципліни «Проектний менеджмент та тімбілдінг» сприяє набуттю наступних компетентностей та результатів навчання.

Загальні компетентності:

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Фахові компетентності:

ФК 2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

ФК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

ФК 8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

ФК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

ФК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

ФК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Програмні результати навчання:

ПРН 4 Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень

ПРН 6 Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 7 Виявляти навички організаційного проектування.

ПРН 8 Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

ПРН 9 Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

ПРН 10 Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації

ПРН 14 Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

ПРН 15 Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

ПРН 16 Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПРН 17 Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

# **1 ВИМОГИ ДО ПОБУДОВИ, ВИКЛАДУ Й ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ**

## **1.1 Основні етапи виконання курсової роботи**

Виконуючи курсову роботу, студенти повинні навчитися правильно ставити запитання та демонструвати їх актуальність, формулювати цілі та завдання дослідження, складати логічний план та оптимальну структуру курсової роботи, використовувати літературу та статистичну інформацію, аналізувати та оцінювати всі аспекти обраного проекту, обґрунтовувати свої узагальнення, висновки та рекомендації.

Основною формою ефективної організації курсової підготовки студентів є планування розподілу часу на виконання необхідних видів робіт з урахуванням їх взаємозв'язку.

Виконання курсової роботи передбачає послідовне виконання наступних етапів:

- 1) Вибір напрямку, теми роботи та об'єкта дослідження;
- 2) Ознайомитися з нормативно-правовими документами, літературою та практичними матеріалами, пов'язаними з темою роботи, підібрати матеріали до роботи;
- 3) Скласти план за темою курсової роботи;
- 4) Написання та редагування курсових робіт;
- 5) записатись на курсову роботу за потреби;
- 6) Подавати роботи на рецензування;
- 7) Захист курсової роботи.

Запорукою успішного написання та захисту курсової роботи є дотримання студентом орієнтовного розкладу (табл. 1.1), оскільки це дає можливість оперативно виявити та усунути недоліки та помилки у змісті та оформленні.



## Графік виконання курсової роботи

№	Етапи виконання	Тиждень семестру
1	Вибір напрямку, теми роботи і об'єкта досліджень	1-2
2	Огляд нормативно-правових документів та літературних джерел за темою роботи та підбір матеріалу для роботи	3
3	Складання плану курсової роботи	4
4	Написання розділів курсової роботи, редагування	5-12
5	Оформлення курсової роботи згідно вимог	13
6	Подання роботи на перевірку	14
7	Захист курсової роботи	15

**1.2 Вибір напрямку, теми та об'єкта дослідження**

На першому етапі студенти обирають напрями дослідження, об'єкти та теми.

Об'єкт дослідження – сукупність зв'язків, процесів чи явищ, співвідношень різних аспектів теорії і практики науки, яка слугує джерелом необхідної інформації, породжує проблему ситуацію і обрана для вивчення.

Тематика курсових робіт розробляється кафедрою згідно із затвердженою програмою курсу і охоплює найважливіші питання з дисципліни «Проектний менеджмент та тимбілдінг».

Орієнтовна тематика курсових проектів наведена в Додатку А.

Теми курсових робіт обираються студентами самостійно з урахуванням власних наукових інтересів, згідно з орієнтовним переліком та за погодженням з викладачем. Вибір теми роботи повинен бути орієнтований на практичне вирішення проблеми.

Залежно від своїх наукових інтересів і можливості отримати необхідну інформацію, а також за згодою наукового керівника студенти можуть вибирати теми, які не входять до наведеного переліку тем.

Після вибору теми студенти повинні чітко визначити мету курсу, об'єкт дослідження та окреслити коло завдань, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети, підібрати відповідну наукову літературу з обраної теми, а також нормативно-правовий матеріал, статистичну інформацію.

### **1.3 Опрацювання нормативних документів та літературних джерел**

У процесі планування та написання курсових робіт студенти підбирають та досліджують відповідну літературу та оформляють список літератури відповідно до вимог бібліографічного опису за ДСТУ 8302:2015.

Пошук та вивчення необхідної літератури та практичних матеріалів проводиться з використанням фондів та репозитаріїв наукової бібліотеки ДБТУ. Практичні матеріали для написання курсових робіт – це показники, якими користуються студенти на практичній частині, а також характеристики запропонованого проекту.

Відповідно до обраної теми студент здійснює комплексний аналіз письмових та електронних джерел, зміст яких пов'язаний з темою роботи: підручники, навчальні посібники, монографії, брошури та статті з різних вітчизняних та зарубіжних періодичних видань, статистичні дані, закони, укази та інші документи з нормативно-правової сфери, а також стандартні, прогнозні показники та дані бухгалтерської та фінансової звітності (за необхідності).

При викладенні матеріалу з обраної теми використовується не вся інформація, а лише та частина інформації, яка має безпосереднє відношення до теми курсової роботи і буде найбільш цінною і корисною при вирішенні наукового завдання. Усі літературні джерела, якими студенти користувалися у своїй роботі, повинні бути наведені в курсовій роботі. Крім того, все це має бути в списку літератури, який є одним із елементів курсової роботи.

При роботі з бібліографічним матеріалом і нормативними документами доцільно вести записи у вигляді тез або конспектів для подальшого використання при написанні курсової роботи.

#### **1.4 Складання плану курсової роботи**

Після вивчення законодавчих і нормативних документів та літератури студенти складають план роботи, який містить ряд запитань, що розкривають тему. Розробка плану роботи – це етап курсової роботи, який висвітлює основні питання теми в чіткій логічній послідовності.

План фактично є основою для проведення дослідження і вказує шлях досягнення цілей.

Розклад курсових робіт подано в окремому розділі під назвою «Зміст». Планування є одним із найважливіших етапів підготовки курсової роботи, оскільки воно формує загальне уявлення про якість виконання завдання, спрямованість виконання дослідження за обраною темою, логічні зв'язки між різними компонентами, проблемну постановку окремих питань.

План складається із серії питань, пов'язаних із внутрішньою послідовністю, яка описує висновки за темами. Формулювання назв глав і підрозділів має відповідати таким вимогам: бути конкретним, лаконічним, проблемним, однозначним. Розробляючи план, основні питання необхідно розташувати в тому порядку, який найбільш логічний і прийнятний для дослідження.

Студент розробляє план курсу на основі запропонованих елементів розкриття теми дослідження та погоджує його з науковим керівником. Водночас це може бути уточнено пізніше, але основні завдання роботи залишаються незмінними. Розроблений план передається студентом на затвердження керівнику.

Обов'язковими елементами плану курсової роботи є наступні частини:

- Вступ, в якому розкривається актуальність обраної теми та завдання, які необхідно вирішити під час виконання роботи.
- Основні розділи, який містить результати досліджень.

- Висновки та пропозиції з виконаної роботи стосовно результатів дослідження.

- Список використаних джерел.

- Додатки (за потреби).

Зміст компонентів основних розділів може бути скоригований у відповідності до обраної тематики курсової роботи.

До основної частини курсової роботи, як приклад, належать наступні компоненти, які групуються та формуються відповідні розділи та підрозділи курсової роботи.

**Прикладні аспекти управління проєктами. Особливості проєктної діяльності.**

Необхідно описати, як саме управління проєктами застосовується на практиці: як плануються, контролюються та реалізуються завдання. Вказують, що відрізняє проєкт від звичайної повсякденної діяльності: тимчасовість, унікальність, обмеження в ресурсах. Необхідно звернути увагу на роль методологій та технік, таких як Scrum чи Waterfall, розкрити важливість правильного підбору інструментів для контролю й аналізу виконання проєкту. Навести приклади реальних проєктів, підкреслюючи їх особливості, проблематику та шляхи вирішення.

**Ідея проєкту. Цілі проєкту.** Розкрити, як правильно формулювати ідею проєкту, щоб вона була чіткою та реалістичною, які критерії слід використовувати для оцінки ідеї (інноваційність, актуальність, ринковий потенціал). Навести рекомендації як виокремити основні та допоміжні цілі, сформулювати їх конкретно й зрозуміло (SMART-принцип). Навести мету проєкту, яка має бути зрозумілою для всіх зацікавлених сторін. Описати взаємозв'язок між ідеєю та поставленими цілями, пояснити, як вони співвідносяться між собою.

**Статут проєкту. Зацікавлені сторони проєкту.** Навести зміст статуту проєкту – що саме має включати документ (цілі, задачі, межі проєкту, ресурси, відповідальність, ризики, строки). Навести усі зацікавлені сторони проєкту, їх

інтереси, вплив та очікування. Надати необхідно рекомендації щодо ідентифікації та аналізу зацікавлених сторін. Зазначити, як саме комунікувати зі стейкхолдерами та забезпечити баланс інтересів між ними.

**SWOT-аналіз проєкту.** Розглянути, що таке SWOT-аналіз і як його проводити. Зазначити сильні і слабкі сторони проєкту, можливості та загрози його зовнішнього оточення. Описати яким чином можна інтерпретувати результати аналізу для подальших дій та управлінських рішень.

**Декомпозиція проєкту. Ієрархічна структура робіт проєкту.** Розкрити сутність декомпозиції проєкту, чому потрібно ділити проєкт на дрібніші складові. Навести правила формування ієрархічної структури робіт (WBS – Work Breakdown Structure). Вказати, які переваги дає така структура при управлінні проєктом. Навести методикку поділу робіт за рівнями, орієнтуючись на конкретні завдання.

**Організаційна структура проєкту.** Навести обґрунтування вибору з різних варіантів організаційних структур для управління проєктами: функціональної, проєктної, матричної. Навести переваги та недоліки кожної структури. Навести критерії вибору оптимальної структури для обраного проєкту. Навести рекомендації щодо ролей, відповідальності та повноважень учасників пропонованої структури. Визначити підпорядкованості та комунікаційні канали, що рекомендуються для пропонованої організаційної структури.

**Терміни проєкту. Календарний план проєкту.** Розкрити важливість чіткого планування термінів виконання кожного етапу проєкту. Навести рекомендації, як саме складати календарний план, використовуючи діаграми Ганта чи мережевий графік. За необхідності описати алгоритм розрахунку критичного шляху проєкту, що дозволяє визначити ключові завдання, які впливають на терміни завершення. Пояснити, які методи та програмні інструменти допомагають ефективно відслідковувати графік виконання проєкту. Підкресли важливість постійного контролю й актуалізації календарного плану.

**Витрати проєкту. Кошторис та бюджет проєкту.** Пояснити принципи складання кошторису та бюджету проєкту: які витрати включати, як їх

класифікувати. Розкрити значущість контролю витрат та бюджетування в управлінні проєктами. Надати рекомендації щодо використання методів оцінки витрат (аналоговий, параметричний, «знизу-вгору»). Вказати на поширені помилки при формуванні бюджету та способи їх уникнення.

**Керівник проєкту.** Розкрити сутність ролі керівника проєкту, його основні функції, права, обов'язки. Пояснити важливість наявності у керівника лідерських якостей, комунікаційних навичок та вмінь приймати рішення в умовах невизначеності. Надати рекомендації щодо методів ефективного управління командою та вирішення конфліктів. Вказати на відповідальність керівника за успіх чи невдачу проєкту. Запропонувати критерії оцінки ефективності роботи керівника.

**Команда проєкту.** Навести, які ролі можуть бути в команді обраного проєкту (технічні спеціалісти, аналітики, фінансисти, експерти тощо). Підкреслити важливість правильного підбору членів команди за компетенціями та особистісними якостями. Описати етапи формування команди, її розвиток, мотивацію та управління ефективністю, особливості командної роботи та спільної відповідальності за результат.

**Комунікації проєкту.** Розкрити сутність та значення ефективних комунікацій у проєкті. Навести типи комунікацій в проєкті (формальні, неформальні, внутрішні, зовнішні). Пояснити важливість розробки плану комунікацій, що містить цілі, канали, частоту та відповідальних осіб. Навести приклади комунікаційних проблем, які можуть виникнути, та способи їх уникнення. Розглянути як відбувається зворотній зв'язок та своєчасне інформування стейкхолдерів.

**Ризики проєкту.** Розкрити ризик, характерні для обраного проєкту та необхідність їх управлінням для успішної реалізації завдань. Вказати, як саме здійснюється ідентифікація ризиків, їх оцінка та пріоритезація. Описати методи аналізу ризиків (якісні та кількісні), навести приклади потенційних ризиків і шляхів їх мінімізації. Підкреслити важливість розробки плану реагування на ризики та контролю його виконання.

**Якість проєкту.** Розкрити поняття якості проєкту як ступеня відповідності результатів проєкту заданим вимогам і очікуванням. Описати процес управління якістю, який включає планування, забезпечення та контроль якості. Навести конкретні стандарти та показники для оцінки якості виконання проєкту. Розкрити значення таких інструментів управління якістю як чек-листи, діаграми Парето, контрольні карти тощо.

**Закупівлі проєкту.** Розкрити процес закупівель проєкту - планування закупівель, вибір постачальників, проведення тендерів та укладання договорів. Вказати важливість чіткого визначення критеріїв вибору постачальників та оцінки їхньої надійності. Описати особливості управління контрактами, зокрема контроль строків та якості виконання.

**Генерування ідей та прийняття рішень за допомогою методу мозкового штурму.** Описати метод мозкового штурму (передбачає колективне генерування максимальної кількості ідей без критики на першому етапі). Вказати основні правила проведення мозкового штурму (відсутність критики, вільне висловлювання ідей, кількість важливіша за якість). Описати етапи методу (генерування ідей, групування та аналіз, вибір найкращих ідей).

**Креативні методи генерації ідей та прийняття управлінських рішень.** Розкрити поняття креативних методів як нестандартних підходів до вирішення проблем та прийняття рішень. Описати такі методи як метод асоціацій, метод аналогій. Вказати, що креативні методи сприяють розширенню бачення проблеми та виявленню нетипових рішень і як вони плануються використовуватись для обраного проєкту при вирішенні складних і нетипових завдань.

**Презентація проєкту.**

## **1.5. Аналіз і обробка теоретичного та фактичного матеріалу. Написання тексту та його редагування**

Після узгодження та затвердження плану студент приступає до написання курсової роботи відповідно до вимог, які наведені в даних методичних рекомендаціях по написанню і захисту курсової роботи з дисципліни «Проектний менеджмент та тімбілдінг».

При написанні тексту курсової роботи необхідно дотримуватися таких вимог викладення матеріалу:

- послідовності,
- точності думок,
- логічності,
- правил цитування і посилання на використані джерела,
- довершеності,
- грамотності (дотримання правил орфографії та стилістики).

Зміст кожного розділу має відповідати назві розділу та темі всієї роботи.

У процесі написання розділу або підрозділу курсової роботи студенти можуть подати їх керівнику для перевірки, щоб уточнити та виправити особисті позиції та проблеми.

Обов'язки керівника курсової роботи:

- Розробляти та затверджувати календарні плани курсового проєкту;
- Контролювати їх виконання студентами;
- Організовувати та проводити консультації;
- Перевірка та прийняття (або відхилення) виконаної, оформленої та підписаної студентом курсової роботи;
- Після завершення курсу продовжувати консультацію за необхідності при впровадженні проєкту.



## 1.6. Вимоги щодо оформлення курсової роботи

Вимоги щодо оформлення пояснювальної записки курсової роботи ідентичні оформленню кваліфікаційних робіт бакалаврів за даною спеціальністю і викладені у методичних вказівках для підготовки та захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, спеціальності 073 Менеджмент, денної та заочної форми навчання [1].

Мова курсової роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів з літературних джерел є неприпустимим.

Текст курсової роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядковий інтервал (29–30 рядків на сторінці) на аркуші формату А4 (210x297 мм); шрифт текстового редактора – Times New Roman, розмір 14 мм. Поля: зліва – 30 мм, справа – 10 мм, зверху і знизу – 20 мм. У великих таблицях і рисунках допускається використання шрифту 12 pt. У цьому випадку заголовок таблиці або назва рисунку повинні бути виконані цим же шрифтом.

Прізвища, назви підприємств, організацій, фірм та інші власні назви в тексті курсової роботи наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви і наводити назви організацій в перекладі на мову курсової роботи, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Структурні елементи: ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не нумерують.

Основна частина курсової роботи складається з розділів і підрозділів. Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Заголовки структурних елементів курсової роботи і заголовки розділів друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки без крапки в кінці, не підкреслюючи. Перенесення слів у заголовках розділів не допускається. Якщо заголовок складається з двох речень, їх розділяють крапкою.

Заголовки підрозділів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці.

Абзацний відступ повинен бути однаковим протягом всього тексту курсової роботи і дорівнювати п'яти знакам (1,25 мм).

Відстань між заголовком (за винятком заголовка підрозділу) та текстом має дорівнювати 2 інтервали. Не допускається розміщувати заголовок підрозділу в кінці сторінки, якщо після нього слідує тільки один або немає жодного рядку тексту.

*Нумерація сторінок роботи.* Сторінки роботи слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи. Номер сторінки проставляється у правому верхньому кутку сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставиться. Рисунки і таблиці, розташовані на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок роботи.

*Нумерація розділів, підрозділів.* Розділи і підрозділи курсової роботи слід нумерувати арабськими цифрами. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ» без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, розділених крапкою. Наприклад: «1.1.» (перший підрозділ першого розділу). Після номера підрозділу ставиться крапка, за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу.

*Скорочення.* Слова в тексті роботи і в таблицях скорочувати не допускається. Виняток становлять скорочення слів і словосполучень, встановлені в державних стандартах або загальноприйняті в українській мові.

Дозволяється застосовувати скорочення слів і словосполучень, характерні для професійної галузі знань.

Записуються такі скорочення одним із двох способів:

- 1) якщо кожне з них повторюється далі не менш трьох разів, – безпосередньо в тексті (у дужках після повного найменування при першому згадуванні);
- 2) у переліку умовних позначень.

*Ілюстрації.* Основними видами ілюстративного матеріалу в курсовій роботі є рисунки, схеми, графіки, карти, креслення тощо. Ілюструють курсовій роботі на основі певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути випадкових ілюстрацій, пов'язаних із другорядними деталями тексту, а також запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. Ілюстрації, як правило, слід розміщувати безпосередньо після першого згадування їх у тексті або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті роботи.

Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації, озміри якої більші за формат А4, рекомендується розміщувати в додатках.

Усі ілюстрації повинні мати назви. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують арабськими цифрами з порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією, відокремлених крапкою. За необхідності ілюстрації доповнюють поясненнями (підрисунковими підписами).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету (позначають скороченим словом «Рис.»);
- порядковий номер ілюстрації, який вказують без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислішою характеристикою зображеного;
- експлікацію, яку будують так: деталі сюжету позначають цифрами, що виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, у яких лише повторюється те, що міститься в підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де необхідно вказати на неї, розміщують

посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 2.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 2.1» або «... як це показано на рис. 2.1».

Відстань між ілюстраціями і подальшим або попереднім текстом має бути не менше ніж один інтервал.

*Таблиці.* Для зручності викладу тексту цифровий матеріал потрібно оформляти в таблицях. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті роботи.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, які наводяться в додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця 1.3» – третя таблиця першого розділу. Усі таблиці повинні мати назву. Назва повинна бути стислою і відбивати зміст таблиці. Слово «Таблиця ...» вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами без абзацного відступу пишуть: «Продовження таблиці ...» із зазначенням номера таблиці.

Назву таблиці друкують малими літерами (крім першої великої), без крапки в кінці і поміщають над таблицею.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, то таблицю поділяють на частини, переносячи частину таблиці на наступну сторінку. При розподілі таблиці заголовки колонок на наступній сторінці заміняють відповідно арабськими цифрами, які приведені в додатковому рядку на попередній сторінці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з маленької, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиці крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки таблиці вказують в однині.

Відстань між таблицями і подальшим або попереднім текстом повинна дорівнювати одному рядку.

*Перерахування.* Перерахування в тексті позначають арабськими літерами з дужкою. Допускається подальша деталізація перерахувань. Для цієї мети використовують малі літери українського алфавіту з дужкою. Перед кожною позицією переліку слід ставити цифру з дужкою, або не нумеруючи, – тире (перший рівень деталізації).

Для подальшої деталізації переліку слід використовувати малі літери українського алфавіту з дужкою (другий рівень деталізації).

Приклад.

Фінансове оточення підприємства становлять:

- 1) фінансові ринки;
- 2) фінансові інститути:
  - а) банки;
  - б) біржі;
  - в) пенсійні фонди;
  - г) інвестиційні компанії;
  - д) страхові компанії.

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місцерозташування переліків першого рівня.

*Формули.* Формули розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, по центру рядка. В одному рядку можна розташовувати тільки одну формулу.

Кожна формула відокремлюється від тексту одним рядком.

Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номер формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правовому положенні, наприклад: (1.3) – третя формула першого розділу.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формули наводять під нею в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Номер, який не вміщається у рядку з формулою, переносять на наступний. Якщо формула вміщена на декількох рядках, номер ставлять на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то її номер записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

*Примітки.* Примітки розташовують безпосередньо після тексту, ілюстрації або таблиці, до яких вони належать. Примітки до таблиці поміщають під лінією, що позначає закінчення таблиці. Примітку друкують через один інтервал. Слово «Примітка» пишуть з абзацу, з великої літери, не підкреслюючи. Після цих слів ставлять крапку і на тому ж рядку з великої літери наводять текст примітки (прикладу). Примітки нумерують послідовно в межах однієї сторінки.

*Загальні правила цитування і посилання на використані джерела.* Під час написання курсової роботи здобувач повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з них. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, якщо наявний у них матеріал не включений до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання в роботі – його номеру у бібліографічному списку.

Посилання на джерело в тексті курсової роботи дають у квадратних дужках.

Коли в тексті курсової роботи необхідно зробити посилання на складову частину або конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, при цьому зазначаючи відповідні сторінки, наприклад: [2, с. 45].

У посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, ілюстрації, таблиці, формули, додатки зазначають їх номери. При використанні посилань слід писати: «у розділі 1 ...», «на

рис. 2.1 ...», «за формулою (2.4) ... », «у табл. 3.4 ...», «у додатку Б». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово «дивись», наприклад «див. табл. 1.3».

Для підтвердження власних аргументів слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, оскільки найменше скорочення наведеного уривка може спотворити його зміст.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати беруть у лапки і наводять у тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, що запропонували інші автори, не виділяють лапками;

б) цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців під час цитування допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Їх ставлять у будь-якому місці цитати (на початку, усередині, наприкінці);

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) якщо використовують непряме цитування (переказ думок інших авторів своїми словами), слід бути точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні послання на джерело;

*Оформлення списку використаних джерел.* Список використаних джерел – це елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків та пропозицій.

Джерела можна розміщувати одним з таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований під час написання курсової роботи), в алфавітному порядку – за прізвищем автора або назвою, у хронологічному порядку.

Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання»

*Оформлення додатків.* Додатки слід оформляти як продовження кваліфікаційної роботи у вигляді окремої частини, розташовуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті.

Додатки повинні мати загальну з усією роботою наскрізну нумерацію сторінок. Кожен додаток друкується з нової сторінки.

Додатки, як структурний елемент курсової роботи, починаються з окремого листа, на якому вгорі з правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» (але без знаку №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток А». Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Якщо додаток один, його позначають як «Додаток А». Додаток повинен мати заголовок, надрукований під словом «Додаток А» малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки.

Якщо додатками є копії документів, проспекти тощо, то перед копією варто помістити чистий аркуш, на якому посередині пишуть «Додаток» і його найменування. Сторінки копій нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію роботи.

Текст кожного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатка ...».

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння слід нумерувати в межах кожного додатка. Наприклад: «Рис. Д.3.» – третій рисунок додатка Д; «Таблиця А.2» – друга таблиця додатка А; формула (В.1) – перша формула додатка В.

### **1.7 Рецензування і захист курсової роботи**

Виконана курсова робота у визначений графіком термін подається для перевірки і рецензування науковому керівнику. Окремий аркуш рецензії не застосовується. Після рецензування роботи студент доопрацьовує роботу згідно з рекомендаціями керівника (за їх наявності).



Курсова робота, яка допускається до захисту, повинна мати згоду наукового керівника.

Дата та час захисту курсу визначається викладачем згідно з розкладом занять. Захист курсової роботи триває приблизно 10 хвилин. На презентацію змісту курсової роботи студенти мають не більше 5-7 хвилин.

Під час підготовки до захисту роботи студент готує виступ у формі презентації, готує ілюстративні матеріали, обмірковує відповіді на зауваження викладача під час перевірки роботи. У виступі студент повинен відобразити: результати аналізу обраної теми, конкретні пропозиції щодо вирішення проблеми або напрямки вдосконалення відповідного процесу та продемонструвати можливість їх реалізації в реальній ситуації, а також може посилатися на подані на захист пояснювальні матеріали.

Особливу увагу слід звернути на власні висновки та пропозиції, відповіді.

Після презентації здобувачі відповідають на запитання.

Під час захисту курсової роботи студенти повинні продемонструвати високий рівень володіння матеріалом теми дослідження, орієнтування у змісті завдання, вміння відповідати на запитання.

Захист курсової роботи оцінюється за критеріями, передбаченими цими методичними рекомендаціями. Після захисту виставляється оцінка, яка є сумою балів за виконання курсової роботи та захисту.

Курсова робота не підлягає захисту за таких обставин:

- якщо встановлено, що є ознаки плагіату або шахрайства;
- текст написаний не державною мовою, містить серйозні граматичні помилки, не відповідає вимогам формату та некоректно оформлений;
- основні питання розкрито не повністю, дослідження поверхневе, робота логічно не побудована.

## 2. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

За курсовий проєкт здобувач може отримати максимальну оцінку – 10 балів.

### Критерії оцінювання

1. Актуальність і чіткість визначення теми (до 1 балу): оцінюється чіткість формулювання проблеми, актуальність вибраної теми та її зв'язок з практикою проектного менеджменту (1 бали - тема визначена чітко та є актуальною; 0,5 бали – тема визначена, але потребує додаткового уточнення; 0,25 бали - тема не чітко визначена або неактуальна).

2. Структура та логіка викладення матеріалу (до 1 балу): оцінюється логічність побудови роботи, відповідність плану і чіткість структури (1 бал - робота має чітку структуру і логічний порядок викладу; 0,5 бали - структура є, але присутні логічні недоліки; 0,25 бал - структура не відповідає вимогам або є значні відхилення).

3. Теоретичне обґрунтування (до 2 балів): оцінюється глибина опрацювання теоретичних аспектів теми, використання наукової літератури та сучасних джерел (2 бали - використано достатню кількість джерел, аналіз є глибоким і обґрунтованим; 1 бал - джерела використано, але їх недостатньо або аналіз поверхневий; 0,25 бал - теоретичне обґрунтування недостатнє або не повністю відповідає темі).

4. Практичне застосування та аналіз проєкту (до 2 балів): оцінюється здатність застосувати теоретичні знання до практичного проєкту, аналіз результатів та висновки (4 бали - практичний аналіз відповідає вимогам і демонструє глибоке розуміння матеріалу; 3 бали – аналіз проведено, але є деякі недоліки в обґрунтуванні; 2 бали - аналіз поверхневий, не достатньо практичних висновків; 1 бал - аналіз недостатній або відсутній).

5. Відповідність стандартам оформлення (до 1 балу): оцінюється дотримання вимог до оформлення роботи (шрифти, інтервали, цитування, оформлення таблиць, діаграм тощо: 1 бал – робота оформлена згідно з вимогами;

0,5 бал – є незначні відхилення від вимог оформлення; 0 балів - робота не відповідає вимогам оформлення.

6. Самостійність та оригінальність роботи (до 1 балу): оцінюється рівень самостійної роботи здобувача, відсутність плагіату та оригінальність підходу (1 бал — робота самостійна та оригінальна; 0,5 бали – є незначні запозичення, але загалом робота самостійна; 0,25 бал — значна частина роботи не є самостійною).

7. Висновки та рекомендації (до 2 балів): оцінюється чіткість і конкретність висновків, відповідність їх цілям курсової роботи та практична цінність рекомендацій (2 бали – висновки є логічними та відповідають цілі; 1 бал – висновки не повністю відповідають цілі або є недостатньо чіткими).

Отримана оцінка додається до оцінок, що отримані здобувачами при виконанні модулів 1-4 (до 60 балів) і разом з оцінкою за екзамен (до 40 балів) визначає підсумкову оцінку за курс (до 100 балів).

Шкала: національна та ECTS і критерії оцінювання до визначення рівня знань і навичок за курс «Проектний менеджмент та тимбілдінг»

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно можливістю повторного складання	3 не зараховано 3 можливістю повторного складання
0 – 34	F	незадовільно обов'язковим повторним вивченням дисципліни	3 не зараховано 3 обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії оцінювання:

«Відмінно» (90-100 балів) – здобувач виявляє всебічні системні і глибокі знання програмного матеріалу, вільно оперує матеріалом, чітко володіє понятійним апаратом, уміє аналізувати і робити висновки;

«Дуже добре» (82-89 бали) – здобувач виявляє широкий професійний кругозір, уміння логічно мислити, виявляє достатньо системне і глибоке знання програмного матеріалу, чітко володіє понятійним апаратом, проте у відповідях допускаються окремі неточності, які не змінюють суті питання.

«Добре» (74-81 бали) – здобувач виявляє достатньо глибоке знання програмного матеріалу, володіє понятійним апаратом, вміє аргументувати свої відповіді, проте у відповідях допускаються неточності, які впливають на чіткість.

«Задовільно» (64-73 бали) – здобувач виявляє не достатньо глибоке знання програмного матеріалу, в основному володіє основним понятійним апаратом, але допускає принципові помилки;

«Достатньо» (60-63 бали) – здобувач виявляє слабкі знання, у відповідях не точно формулює причинно-наслідкові зв'язки між явищами і процесами, оперування фактами відбувається на рівні запам'ятовування, допускаються значні помилки.

«Незадовільно» (35-59 бали) – здобувач виявляє значні прогалини в знаннях основного програмного матеріалу, у володінні окремими поняттями, не знає більшої частини фактичного матеріалу, не вміє встановлювати причинно-наслідкові зв'язки між явищами і процесами, завчивши матеріал без його усвідомлення.

«Не зараховано» (0-34 бали) – здобувач не розуміє суті питань, виявляє прогалини в знаннях основного навчального матеріалу, допускає принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, що свідчить про необхідність обов'язкового повторного вивчення дисципліни.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна література:

1. Стандарт з управління проектами та настанова до зводу знань з управління проектами (Настанова РМВОК). Сьоме видання. [Текст]. – Pennsylvania: Project Management Institute, 2022. – 370 с.
2. Гонтарева І. В. Управління проектами : підручник / І. В. Гонтарева ; Харк. нац. екон. ун-т. – Х. : Вид-во ХНЕУ, 2011. – 444 с.
3. Азаренкова Г. М. Проектний аналіз (в схемах та прикладах): навч. посібник / Г. М. Азаренкова, Р. О. Піскунов. – К. : УБС НБУ, 2015. – 338 с.
4. Попова Н. В. Проектний аналіз : підручник / Н. В. Попова. – Харків. нац. автомоб.-дорож. ун-т. – Харків : ХНАДУ, 2016. – 163 с
5. «Управління проектами»: навчальний посібник до вивчення дисципліни для магістрів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» спеціалізації: «Менеджмент і бізнес-адміністрування», «Менеджмент міжнародних проектів», «Менеджмент інновацій», «Логістика»/ Уклад.: Л.Є. Довгань, Г.А.Мохонько, І.П.Малик. – К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. – 420 с
6. Хаджирадева С. К. Проектний аналіз та прийняття рішень: навч. посібник // С. К. Хаджирадева, Н. І. Обушна. – Київ: Вид-во “Каравелла”, 2018. – 270 с.
7. Методичні вказівки для підготовки та захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, спеціальності 073 Менеджмент, денної та заочної форми навчання; упоряд. Ю.М. Сагачко, А.А. Воронкова, С.С. Ткачова, О.П. Ткаченко – Харків: ДБТУ, 2024 – 91 с.

### **Допоміжна література:**

8. Бабаєв В.М. Управління проектами: Навчальний посібник для студентів спеціальності «Управління проектами» / Бабаєв В.М. – Харків: ХНАМГ, 2006. – 244 с.

8. Фесенко Т. Г. Управління проектами: теорія та практика виконання проектних дій: навч. посіб. Харків: ХНАМГ, 2012. 181 с.

### **Електронні інформаційні ресурси**

1. <https://www.culturepartnership.eu/ua/publishing/proposal-writing-course>
2. [https://www.youtube.com/channel/UCmwUgdxwjywQ6vxwV\\_85v3w](https://www.youtube.com/channel/UCmwUgdxwjywQ6vxwV_85v3w)
3. <https://www.edx.org/learn/project-management/university-of-adelaide-introduction-to-project-management>
4. <https://www.pandadoc.com/business-proposal-templates/>
5. [https://ipd.kpi.ua/documents/events/ua\\_eua\\_webinar\\_researchers-risk\\_3.11.2020.pdf](https://ipd.kpi.ua/documents/events/ua_eua_webinar_researchers-risk_3.11.2020.pdf)
6. <https://sourceforge.net/projects/freemind/>
7. <https://www.ganttproject.biz>

## **ДОДАТКИ**

## ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Управління проектом відкриття кав'ярні: від ідеї до презентації результату.
2. Планування та реалізація проекту організації корпоративного тренінгу персоналу компанії.
3. Управління проектом створення інтернет-магазину: бюджетування, команда та ризики.
4. Розробка проекту запуску коворкінгу: організаційна структура, комунікації та якість.
5. Проект виведення нового продукту на ринок: SWOT-аналіз та оцінка ризиків.
6. Управління IT-проектом впровадження системи управління відносинами з клієнтами (CRM).
7. Розробка та презентація проекту проведення міського фестивалю: терміни, команда, бюджет.
8. Організація проекту реконструкції офісних приміщень компанії: закупівлі та якість робіт.
9. Проект створення освітнього онлайн-курсу: ідея, декомпозиція завдань та креативні рішення.
10. Проект реструктуризації відділу продажів компанії: організаційні аспекти та комунікації.
11. Управління проектом організації конференції з використанням методу мозкового штурму.
12. Проект розробки та запуску мобільного додатку: оцінка ризиків, бюджетування, команда.
13. Планування та управління проектом відкриття фітнес-центру: статут, зацікавлені сторони, якість.



14. Управління проектом модернізації виробничих потужностей підприємства.
15. Розробка та управління соціальним проектом підтримки молодіжного підприємництва.
16. Організація проекту корпоративної соціальної відповідальності (КСВ): SWOT, команда, комунікації.
17. Проект впровадження системи екологічного менеджменту в компанії: ризику та якість.
18. Розробка та реалізація стартап-проекту у сфері доставки їжі: календарний план, закупівлі.
19. Управління проектом з розвитку туристичного бренду міста: організаційна структура та комунікації.
20. Проект створення приватної школи: статут, декомпозиція завдань, управління витратами.
21. Проект цифровізації бізнес-процесів підприємства: SWOT-аналіз та ризик-менеджмент.
22. Управління проектом запуску онлайн-медіа: генерація ідей та креативні методи прийняття рішень.
23. Організація проекту розвитку регіональної інфраструктури туризму: зацікавлені сторони, терміни, ризику.
24. Проект відкриття мережі аптек: кошторис, закупівлі, контроль якості реалізації.
25. Розробка інноваційного проекту створення системи дистанційної роботи компанії.
26. Управління проектом організації виставки сучасного мистецтва: декомпозиція, бюджет, презентація.
27. Організація проекту ребрендингу підприємства: комунікації, ризику, якість.
28. Проект створення платформи для підтримки малого бізнесу: ідея, SWOT-аналіз, календарний план.

29. Управління проектом будівництва житлового комплексу: витрати, закупівлі, ризики.
30. Розробка та впровадження проекту внутрішніх комунікацій у великій компанії: команда, організаційна структура, презентація результатів.
31. Управління проектом впровадження роботизованої лінії на виробництві: оцінка ризиків, бюджетування, організаційна структура.
32. Розробка та впровадження проекту використання систем комп'ютерного зору для контролю якості продукції підприємства.
33. Управління проектом цифрової трансформації логістичних процесів компанії: команда, комунікації, терміни реалізації.
34. Організація проекту впровадження зелених технологій (Green Deal) на підприємстві: SWOT-аналіз, закупівлі, презентація результатів.
35. Розробка проекту створення роботизованого складу з автоматичним управлінням запасами: декомпозиція, команда, витрати.
36. Проект впровадження автоматизованої системи комп'ютерного зору для безпеки на транспортних об'єктах: ризики, якість, календарний план.
37. Управління проектом впровадження технологій Green Deal у міському транспорті: зацікавлені сторони, комунікації, закупівлі.
38. Проект цифрової трансформації адміністративних процесів державної установи: організаційна структура, статут, презентація.
39. Організація проекту впровадження роботизованих рішень у медичних закладах для діагностики та лікування: команда, ідея, витрати.
40. Управління проектом впровадження системи комп'ютерного зору та штучного інтелекту для автоматизації аграрних підприємств: ризики, календарний план, якість.

## ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

### Книга одного автора

Іванова В. Д. Технологія виробництва продуктів бджільництва : курс лекцій. Миколаїв : МДАУ, 2009. 245 с.

Пономарів О. Д. Культура слова: мовностилістичні поради. 2-ге вид., стер. Київ : Либідь, 2001. 240 с.

Браун Д. Код да Вінчі. Харків : КСД, 2006. 478 с.

Пономарьов А. П. Українська етнографія : курс лекцій. Київ : Либідь, 1994. 315 с.

Прищенко С. В. Кольорознавство : навч. посіб. 3-тє вид., випр. і допов. Київ: Кондор, 2018. 436 с.

Parker J. Principles of scientific research. 7th ed. London: Editorial, 2017. 301 p.

### Книга двох або трьох авторів

Боярин М. В., Нетробчук І. М. Основи гідроекології: теорія й практика : навч. посіб. Луцьк: Вежа-Друк, 2016. 365 с.

Вихованець І. Р., Городенська К. Г. Теоретична морфологія української мови. Київ: Пульсари, 2004. 398 с.

Марисова І. В., Кедров Б. Ю. Систематика хордових тварин. Ніжин: НДПУ ім. М. Гоголя, 2003. 132 с.

Артеменко А. П., Бобловський О. Ю. Від глобалізації до індивідуалізації: топологія міжкультурної взаємодії: монографія. Харків: Щедра садиба плюс, 2014. 215 с.

Клименко Н. Ф., Карпіловська Є. А., Кислюк Л. П. Динамічні процеси в сучасному українському лексиконі. Київ: Вид. дім Дмитра Бураго, 2008. 336 с.

Коваленко А. Д., Герасимчук О. П., Данилюк А. С. Міжнародне кредитування. 2-ге вид. Київ : Наука, 2018. 155 с.

Wilson D., Lister P., Andrews A. Modern surgery. Manchester: MAN, 2011. 240р.

### **Книга чотирьох і більше авторів**

Астрономія: навч. посіб. / І. А. Климишин та ін. Одеса: Астропринт, 2012. 352 с.

Міжнародна торгівля / Ю. Г. Козак та ін. 5-те вид., перероб. та допов. Київ: Центр учб. літ., 2015. 272 с.

Сучасна українська мова / О. М. Григор'єв та ін. 3-тє вид., перероб. Київ: Либідь, 2005. 488 с.

Referencing styles / G. R. Edwards et al. Los Angeles: International Publishing, 2010. 280 p.

### **Книга без зазначення автора (з редактором тощо)**

Економічна енциклопедія / за ред. В. В. Шевченка. Київ: Альманах, 2016. 304 с.

Атлас зоології / уклад.: Х. Тола, Є. Інф'єста. Харків: Ранок, 2005. 96 с.

Мінералогічний словник / уклад.: В. С. Білецький, В. Г. Омельченко, Г. Д. Горванко. Маріуполь: Сх. вид. дім, 2016. 488 с.

Routledge handbook of international statebuilding / ed. by D. Chandler, T. D. Sisk. London: Routledge, 2013. 448 p.

### **Книга – окремий том (частина) багатотомного видання**

Антологія української юридичної думки / Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАНУ; за заг. ред. Ю. С. Шемшученка. Київ: Юрид. кн., 2002. Т. 1: Загальна теорія держави і права, філософія та енциклопедія права. 568 с.

Етимологічний словник української мови: у 7 т. / уклад.: Р. В. Болдирев та ін. Київ: Наук. думка, 1989. Т. 3: Кора—М. 552 с.

Шишкін В. І. Судові системи країн світу: навч. посіб.: у 3 кн. Київ : Юрінком Інтер, 2001. Кн. 2. 336 с.

Мала гірнича енциклопедія: у 3 т. / за ред. В. С. Білецького. Донецьк: Донбас, 2007. Т. 2: Л—Р. 652 с.

### **Частина книги (розділ тощо)**

Шевченко Р. О. Особливості селекції яблунь. Практикум з ботаніки / ред. О. С. Самійленко. Херсон, 2018. С. 22—36.

Ярошевич Н. Б., Чубка О. М., Якимів А. І. Інструменти боргового фінансування суб'єктів підприємництва в Україні: правовий статус, структурна динаміка, податкові наслідки. Теорія та методологія формування інвестиційно-фінансової стратегії розвитку національного господарства: монографія / за ред. Л. М. Савчук, А. В. Череп. Дніпро, 2019. С. 55—89.

Goehr L. The concept of opera. The Oxford handbook of opera / ed. by Н. М. Greenwald. Oxford, 2014. P. 92—136.

### **Стаття (публікація) в періодичному виданні**

#### **Стаття в журналі**

Зайцева О. М. Варіантність у родовій категоризації іменників: (на матеріалі мовлення сучас. укр. телебачення). Вісник Київського національного лінгвістичного університету. Серія «Філологія». 2018. Т. 21, № 1. С. 121—130.

Кольцова Я. І., Нікітін С. В. Одержання пористих склокристалічних матеріалів з використанням паливного шлаку. Питання хімії та хімічної технології. 2020. № 1. С. 33—38. DOI: 10.32434/0321-4095-2020-128-1-33-38 (дата звернення: 11.06.2020).

Капируля М. Ядерний тероризм в сучасній міжнародній системі. Актуальні проблеми міжнародних відносин. 2008. Вип. 73, ч. 2. С. 66—68.

Chua N. Y., Lundbye J. Endovascular catheter as a rewarming method for accidental hypothermia. Therapeutic hypothermia and temperature management. 2012. Vol. 2, no. 2. P. 89—91. URL: <https://doi.org/10.1089/ther.2012.0001> (date of access: 06.05.2020).

## **Стаття в газеті**

Андрущенко В. Академічна недоброчесність як виклик інтелектуальній спроможності нації. *Голос України*. 2018. 20 лип. С. 10.

Монаєнко А. Поза чергою не рахується? Особливості звільнення суддів за порушення присяги. *Юридична газета*. 2017. 17 січ. С. 28—29.

Величко О. Р., Лисенко Д. П. Відшкодування матеріальних витрат. *Газета про бухгалтерський облік*. 2019. Квітень. С. 16

## **Електронний ресурс**

### **Сайт**

«Файлу» чи файла»: який родовий відмінок слова «файл»? *Kyiv Dictionary*. URL: <https://www.kyivdictionary.com/uk/grammar/uk/consulenza-linguistica/vypusk3/failu-faila/> (дата звернення: 20.05.2020).

Офіційний курс гривні щодо іноземних валют на дату 11.06.2020. Національний банк України. URL: <https://bank.gov.ua/ua/markets/exchangerates?date=11.06.2020&period=daily> (дата звернення: 11.06.2020).

Приймак Д. М., Томіленко О. В., Ковальчук З. Ю. «Підодіяльник»: як правильно сказати українською? *Kyiv Dictionary*. URL: <https://www.kyivdictionary.com/uk/grammar/uk/how-to-say/pidodiialnyk/> (дата звернення: 09.06.2020).

Київський національний університет імені Тараса Шевченка. URL: <http://www.univ.kiev.ua/> (дата звернення: 05.11.2019).

APA Style Introduction. *Purdue University*. URL: [https://owl.purdue.edu/owl/research\\_and\\_citation/apa\\_style/apa\\_style\\_introduction.html](https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_style_introduction.html) (date of access: 09.06.2020).

## **Автореферат дисертації**

Скарга О. О. Транснаціоналізація туристичних послуг в умовах глобалізації : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.02. Маріуполь, 2019. 22 с.

Єрґієва К. І. Фортепіанна гра як жанрово-комунікативний та інтерпретативно-стильовий феномен: автореф. дис. ... канд. мистецтвознавства: 17.00.03. Одеса, 2019. 17 с.

Заяць А. Є. Міське суспільство Волині XVI – першої половини XVII ст.: автореф. дис. ... д-ра іст. наук: 07.00.01. Львів, 2019. 39 с.

## **Матеріали конференції**

### **Тези доповіді**

Святецька А. В. Діалектизми у повісті М. Коцюбинського «Тіні забутих предків»: семантико-стилістичний аспект. Стратегії розвитку та пріоритетні завдання філологічних наук: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 19—20 жовт. 2018 р. / Класич. приват. ун-т. Запоріжжя, 2018. С. 19—23.

Киридон А., Троян С. М. Грушевський і основні етапи українського державотворення. Міжнародна наукова конференція до 150-річчя М.С. Грушевського: тези доп., 17 верес. 2016 р., Острог / редкол.: Винар Л.-Р. та ін. Острог, 2016. С. 44—47.

Івченко В. О. Проблема правового регулювання імпичменту в Україні. Актуальні проблеми сучасної науки і правоохоронної діяльності: тези доп. учасників XXV Наук.-практ. конф. курсантів та студентів, м. Харків, 17 трав. 2018 р. / Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків, 2018. С. 35—36.

## **Закон, нормативний акт**

Про забезпечення функціонування української мови як державної: Закон України від 25.04.2019 р. № 2704-VIII станом на 19 квіт. 2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19> (дата звернення: 11.06.2020).

Митний кодекс України: Закон України від 13.03.2012 р. № 4495-VI: станом на 02 квіт. 2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17> (дата звернення: 09.06.2020).

Про грошове забезпечення військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу та деяких інших осіб: Постанова Каб. Міністрів України

від 30.08.2017 р. № 704: станом на 29 січ. 2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/704-2017-%D0%BF> (дата звернення: 05.05.2020).

Про відзначення державними нагородами України працівників Національного університету «Чернігівська політехніка»: Указ Президента України від 09.06.2020 р. № 215/2020. URL: <https://www.president.gov.ua/documents/2152020-34077> (дата звернення: 11.06.2020).

Про іменні стипендії Верховної Ради України для молодих учених — докторів наук: Постанова Верховної Ради України від 05.02.2019 р. № 2676-VIII. Голос України. 2019. 19 лют. С. 4.

Про затвердження Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вчених звань: Постанова Каб. Міністрів України від 28.06.1997 р. № 644. Офіційний вісник України. 1997. № 27. С. 105.

Конституція України: від 28.06.1996 р.: станом на 01 січ. 2006 р. Київ: Ін Юре, 2006. 144 с.

## **Патент**

Верстат для поздовжнього розпилювання круглих колод : пат. 123197 Україна : В27В 7/00. № u 2017 10306; заявл. 25.10.2017; опубл. 12.02.2018, Бюл. № 3. 4 с.

Рентгенодіагностичний препарат на основі конусно-променевого комп'ютерного томографа для обстеження кінцівок: пат. 140662 Україна: А61В 6/03, А61В 8/13, Н05G 1/02, G03В 42/02, G01N 23/04. № u 2019 07999; заявл. 12.07.2019; опубл. 10.03.2020, Бюл. № 5 (кн. 1). 1 с.

Розбірний візок для транспортування надувного човна: пат. 121790 Україна: В60Q 5/00. № u 2017 09803; заявл. 24.07.2017; опубл. 11.12.2017, Бюл. № 23. 5с.



## **Стандарт**

ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Чинний від 2016-07-01. Вид. офіц. Київ: УкрНДНЦ, 2016. 16 с.

ДСТУ 8746:2017. Автомобільні дороги. Методи вимірювання зчпних властивостей поверхні дорожнього покриття. На заміну ДСТУ Б В.2.3-2-97 (ГОСТ 30413-96), ДСТУ Б В.2.3-8-2003, СОУ 45.2-00018112-042:2009; чинний від 2019-01-01. Вид. офіц. Київ: УкрНДНЦ, 2019. 20 с.

ДСТУ ISO 14024:2018. Екологічні маркування та декларації. Екологічне маркування типу I. Принципи та процедури. На заміну ДСТУ ISO 14024:2002; чинний від 2020-01-01. Вид. офіц. Київ: УкрНДНЦ, 2019. 18 с.

# НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні вказівки  
до підготовки курсових робіт  
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
з навчальної дисципліни  
«ПРОЄКТНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ ТА ТІМБІЛДІНГ»**

спеціальність *073 Менеджмент*  
форми навчання *денна та заочна*

Упорядники

Власенко Т.В.

Підписано до друку \_\_. \_\_. 20\_\_ р.  
Формат 60·90 1/16. Гарнітура Times New Roman.  
Умовн. друк. арк. – 1,7. Наклад – \_\_\_\_ прим.

Видавництво ТОВ «Смугаста типографія»  
61002, м. Харків, вул. Чернишевська, 28 А  
Тел.: (057) 754-49-42  
e-mail: zebra-zakaz@mail.ru

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:  
серія ДК № 4863 від 12.03.2015 р.