

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»**  
 Факультет психології, комунікацій та перекладу  
 Кафедра української мови, історії та інформаційної діяльності

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. декана

«02»  
 «09»



Наталія МЕЛЬНИК

2025 р.



КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**навчальної дисципліни**  
**«Управління проєктами в інформаційній сфері»**

Освітньо-професійна програма: Документознавство та інформаційна діяльність

Галузь знань 02 Культура і мистецтво

Спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Форма здобуття освіти	Семестр	Усього (годин/кредитів ECTS)	Лекції	Практ. Заняття	Лабораторні	Самост. Робота	ДЗ / РГР / К	КР / КПр	Форма сем. контролю
Денна	7	105/3,5	32	16	-	57	-	-	екзамен 7 с
Заочна	7,8	105/3,5	8	4	-	93	1 к – 8 с.	-	екзамен 8 с

Індекс: № РБ - 8 - 029 - 1 / 25 – 2.1.22

Індекс: № НБ - 8 - 029 - 1 / 25 - 2.1.22

КАІ РП 12.01.01-01-2025

Робочу програму навчальної дисципліни «Управління проєктами в інформаційній сфері» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Документознавство та інформаційна діяльність», навчального та робочого навчального плану № РБ - 8 - 029 - 1 / 25, № НБ - 8 - 029 - 1 / 25, № РБ - 8 - 029 - 1з / 22, № НБ - 8 - 029 - 1з / 22, підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» та відповідних нормативних документів.

Робочу навчальну програму розробила  
в.о. завідувача кафедри української мови, історії  
та інформаційної діяльності

Анастасія СІБРУК

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри з освітньо-професійної програми «Документознавство та інформаційна діяльність», спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» – кафедри української мови, історії та інформаційної діяльності, протокол № 9 від 29.08.2025 р.

Гарант освітньо-професійної програми  
«Документознавство та інформаційна діяльність»

Ірина ТЮРМЕНКО

В.о. завідувача кафедри

Анастасія СІБРУК

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету психології, комунікацій та перекладу, протокол № 7 від «04» 09 2025 р.

Голова НМРР

Анжеліка КОКАРСВА

## ЗМІСТ

<b>Вступ</b>	<b>сторінка</b>
<b>1. Пояснювальна записка</b>	<b>4</b>
1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни	4
1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна	4
1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна	4
1.4. Міждисциплінарні зв'язки	4
<b>2. Програма навчальної дисципліни</b>	<b>5</b>
2.1. Зміст навчальної дисципліни	5
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля	5
2.3. Тематичний план	7
2.4. Завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН)	7
2.5. Перелік питань для підготовки до екзамену	8
<b>3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни</b>	<b>8</b>
3.1. Методи навчання	8
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна)	8
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернет	9
<b>4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь</b>	<b>9</b>

## ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни «Управління проєктами в інформаційній сфері» розроблена на основі «Методичних рекомендацій до розроблення і оформлення робочої програми навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання», затверджених наказом ректора від 29.04.2021 р. № 249/од, та відповідних нормативних документів.

### 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

#### 1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни

**Місце** навчальної дисципліни в системі професійної підготовки фахівця. Навчальна дисципліна є теоретичною та практичною основою сукупності знань та вмінь, що формують профіль фахівця в галузі документознавства та інформаційної діяльності.

**Метою** викладання освітнього компонента є отримання здобувачами вищої освіти теоретичних, методологічних та практичних компетентностей з управління проєктами в інформаційній сфері; набуття навичок та вмінь розробки проєктних планів та забезпечення їх реалізації, управління ризиками та ресурсами, організація командної роботи, використання проєктного інструментарію та прийняття управлінських рішень.

**Завданнями** вивчення навчальної дисципліни є:

- розкриття змісту категорійного апарату управління проєктами, його завдань у структурі інформаційних установ;
- вивчення основних методологій та підходів до управління проєктами, життєвого циклу управління реалізацією проєкту;
- оволодіння навичками ініціювання, планування, виконання, моніторингу, управління та завершення проєкту;
- набуття вмінь використання методів та засобів підтримки командної роботи, планування та ефективної організації праці, безперервного контролю якості результатів роботи, комунікації, мотивації, лідерства в команді проєкту;
- засвоєння сучасних технологій та інструментальних засобів на всіх етапах життєвого циклу управління проєктом.

#### 1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна (в сукупності з іншими освітніми компонентами).

**ПРН 4.** Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, баз даних, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.

**ПРН 11.** Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

**ПРН 13.** Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.

**ПРН 16.** Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.

**ПРН 18.** Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

**ПРН 21.** Застосовувати інструменти штучного інтелекту, інформаційної аналітики з метою управління документно-інформаційними потоками на підприємствах в установах та організаціях різних форм власності та рівня підпорядкування, у тому числі й авіаційної галузі.

**ПРН 23.** Застосовувати знання та уміння з інформаційної аналітики, управління інформаційними потоками на підприємствах, в організаціях та установах різних форм власності та рівня підпорядкування, у тому числі й авіаційної галузі.

### **1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна (в сукупності з іншими освітніми компонентами).**

#### **Інтегральна компетентність:**

**ІК.** Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної, архівної справи та соціальних комунікацій або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.

**Загальні компетентності,** які дає можливість здобути навчальна дисципліна:

**ЗК 3.** Здатність знати та розуміти предметну область та професійну діяльність.

**ЗК 6.** Навички використання інформаційних і комунікативних технологій.

**ЗК 9.** Здатність працювати в команді.

**ЗК 10.** Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

**Фахові компетентності,** які дає можливість здобути навчальна дисципліна:

**ФК 1.** Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.

**ФК 2.** Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.

**ФК 3.** Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне

забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.

**ФК 6.** Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.

**ФК 7.** Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ.

**ФК 8.** Здатність проєктувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги.

**ФК 12.** Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування вебсайтів та вебспільнот у мережі «Інтернет».

**ФК 13.** Здатність опановувати та використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу.

### **1.4. Міждисциплінарні зв'язки**

Навчальна дисципліна «Управління проєктами в інформаційній сфері» базується на знаннях таких дисциплін, як «Інформаційно-аналітична діяльність», «Організація та управління діяльністю інформаційних та аналітичних установ», «Менеджмент бібліотечних і архівних

установ» та є базою для вивчення таких дисциплін, як: «Маркетинг інформаційних продуктів і послуг», «Етика і психологія бізнес-комунікацій».

## 2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 2.1. Зміст навчальної дисципліни

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля №1 «Теорія і практика управління проєктами в інформаційній сфері», який є логічно завершеною, самостійною, цілісною частиною навчального плану, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

### 2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля

#### Модуль № 1 «Теорія і практика управління проєктами в інформаційній сфері»

##### Інтегровані вимоги модуля №1:

У результаті вивчення даної навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен:

##### Знати:

- основні положення щодо управління проєктами в інформаційній сфері;
- особливості документного забезпечення проєктної діяльності;
- особливості планування та виконання проєктних дій;
- основні поняття і характеристики команди проєкту, життєвий цикл команди проєкту;
- базові класифікації ризиків проєкту та особливості планування заходів щодо їх запобігання;
- сучасні технології прийняття стратегічних управлінських рішень при розробці, реалізації, продовженні або припиненні проєкту.

##### Вміти:

- розробляти й обґрунтувати концепцію проєкту;
- розробляти план управління змістом проєкту, план управління ризиками;
- обґрунтовано обирати стратегію розвитку й функціонування проєктно-орієнтованої організації та визначати необхідне організаційне забезпечення реалізації бізнес-плану;
- визначати ролі в проєкті та притримуватися своєї ролі, утримувати лідерські позиції;
- розподіляти обсяг роботи за проєктом між окремими виконавцями, групами, функціональними підрозділами, організаційними одиницями, залученими до виконання проєкту;
- обґрунтовувати критерії для оцінювання наслідків прийнятих управлінських рішень щодо реалізації проєктів у інформаційній сфері.

**Тема 1. Історія і загальні засади управління проєктами.** Історія становлення управління проєктами. Особливості управління проєктами в Україні. Основні поняття управління проєктами в інформаційній сфері.

**Тема 2. Сутність та завдання проєктного менеджменту.** Визначення та етапи становлення проєктного менеджменту. Методологічні основи управління проєктами. Основні терміни проєктного менеджменту.

**Тема 3. Середовище управління проєктами.** Структура проєкту. Учасники й оточення проєкту. Життєвий цикл проєкту. Класифікація проєктів. Схеми управління проєктами.

**Тема 4. Проєктний аналіз.** Організація робіт на етапі розробки проєкту. Загальна послідовність проєктного аналізу.

**Тема 5. Основи проектного фінансування.** Інвестиційні потреби проекту й джерела їх фінансування. Основні критерії ефективності інвестиційного проекту й методи їх оцінки.

**Тема 6. Бізнес-планування проекту.** Структура інвестиційного бізнес-плану. Актуальні питання бізнес-планування проекту.

**Тема 7. Програмно-технічне управління проектами.** Системи календарного планування і контролю. Системи управління проектами професійного рівня. Вибір системи управління проектами. Упровадження системи управління проектами в інформаційній установі.

**Тема 8. Управління інтеграцією проекту.** Розробка плану проекту. Визначення критеріїв успіху проекту. Виконання плану проекту. Загальне управління змінами.

**Тема 9. Управління змістом проекту.** Ініціація проекту. Планування цілей проекту. Розробка ієрархічної структури робіт (WBS). Підтвердження цілей проекту. Контроль над змінами цілей.

**Тема 10. Управління часом проекту.** Визначення операцій проекту. Визначення взаємозв'язків операцій. Оцінка тривалості операцій. Складання розкладу виконання проекту. Аналіз строків.

**Тема 11. Управління вартістю проекту.** Планування ресурсів проекту. Оцінка вартості операцій. Розробка бюджету проекту. Аналіз ресурсів проекту. Контроль бюджету проекту.

**Тема 12. Управління ризиком проекту.** Ідентифікація ризиків проекту. Оцінка ризиків проекту. Розробка реагування. Моніторинг і контроль ризиків.

**Тема 13. Управління командою.** Планування організації проекту. Вплив структури організації.

**Тема 14. Кадрове забезпечення проекту.** Призначення персоналу проекту. Розвиток команди проекту.

**Тема 15. Управління комунікаціями проекту.** Планування взаємодії. Розподіл інформації. Облік виконання. Адміністративне завершення проекту.

**Тема 16. Управління закупівлями в проекті.** Планування контрактів. Підготовка умов. Підготовка пропозицій. Вибір постачальників. Адміністрування контракту. Контроль контрактів. Закриття контракту.

**Тема 17. Управління якістю проекту.** Планування якості. Підтвердження якості. Аналіз якості. Контроль якості. Комплексна система забезпечення якості продукції проекту.

### 2.3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва теми (тематичного розділу)	Обсяг навчальних занять (год.)								
		Денна форма навчання				Заочна форма навчання				
		Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС	Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>Модуль №1 «Теорія і практика управління проектами в інформаційній сфері»</b>										
1.1	Тема 1. Історія і загальні засади управління проектами	<b>7 семестр</b>				<b>8 семестр</b>				
		6	2	2	2	6	2	-	4	
1.2	Тема 2. Сутність та завдання проектного менеджменту	4	2	-	2	4	-	-	4	
1.3	Тема 3. Середовище управління проектами	6	2	2	2	6	2	-	4	
1.4	Тема 4. Проектний аналіз	6	2	-	4	6	-	-	6	
1.5	Тема 5. Основи проектного фінансування	4	2	-	2	4	-	-	4	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6	Тема 6. Бізнес-планування проєкту	6	2	2	2	6	-	2	4
1.7	Тема 7. Програмно-технічне управління проєктами	6	2	-	4	4	-	-	4
1.8	Тема 8. Управління інтеграцією проєкту	6	2	2	2	6	-	-	6
1.9	Тема 9. Управління змістом проєкту	6	2	-	4	6	2	-	4
1.10	Тема 10. Управління часом проєкту	6	2	-	4	4	-	-	4
1.11	Тема 11. Управління вартістю проєкту	5	2	1	2	6	-	-	6
1.12	Тема 12. Управління ризиком проєкту	6	2	2	2	6	-	-	6
1.13	Тема 13. Управління командою	5	1	2	2	6	2	-	4
1.14	Тема 14. Кадрове забезпечення проєкту	6	2	-	4	4	-	-	4
1.15	Тема 15. Управління комунікаціями проєкту	5	1	-	4	6	-	-	6
1.16	Тема 16. Управління закупівлями в проєкті	4	2	-	2	4	-	-	4
1.17	Тема 17. Управління якістю проєкту	7	2	1	4	3	-	2	1
1.18	Модульна контрольна робота	8	-	2	6	-	-	-	-
1.19	Контрольна (домашня) робота	-	-	-	-	8	-	-	8
<b>Усього за модулем №1</b>		<b>105</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>57</b>	<b>105</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>93</b>
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>105</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>57</b>	<b>105</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>93</b>

#### 2.4. Завдання на контрольну (домашню) роботу

Контрольна (домашня) робота з дисципліни виконується у восьмому семестрі, відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій, з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь студента при вивченні дисципліни.

Завдання для виконання розробляються автором робочої програми. Навчальні матеріали затверджуються протоколом засідання випускової кафедри, доводяться до відома студента індивідуально і виконуються відповідно до методичних рекомендацій. Наприклад, номер варіанту теоретичної частини та завдання дорівнює сумі трьох останніх цифр індивідуального навчального плану студента.

Час, потрібний для виконання контрольної складає 8 годин самостійної роботи.

#### 2.5. Перелік питань для підготовки до екзамену.

Перелік питань та зміст завдань для підготовки до екзамену, розробляється провідним викладачем кафедри відповідно до робочої програми, затверджується на засіданні кафедри та доноситься до відома студентів.

### 3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

#### 3.1. Методи навчання

При вивченні навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання:

- інформаційно-рецептивний (лекція, розповідь, робота з підручником, демонстрація, пояснення);
- метод проблемного викладу;
- пояснювально-ілюстративний;
- індуктивний;
- дедуктивний;
- творчий;
- частково-пошуковий;
- практичні методи (усні і письмові тренувальні вправи).

Реалізація цих методів здійснюється при проведенні лекцій, демонстрацій, роботі з навчальною літературою та джерелами, роботі в малих групах, в проведенні навчальних, наукових та професійно зорієнтованих семінарів-дискусій, презентаціях та тренінгах.

## **3.2. Рекомендована література**

### **Базова література**

3.1.1. Блага Н. В. Управління проєктами : навч. посібник. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 152 с.

3.1.2. Петренко Н. О., Кустрич Л. О., Гоменюк М. О. Управління проєктами. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 244 с.

3.1.3. Управління проєктами у розвитку суспільства. Тема: «Управління проєктами післявоєнної розбудови України»: тези доповідей / відповідальний за випуск С.Д.Бушуєв. Київ: КНУБА, 2024. 270 с.

3.1.4. Управління бізнес-проєктами: навчальний посібник для студентів зі спеціальності 073 «Менеджмент». Л.В. Шинкарук, М.М. Деліні, А.В. Суханова, К.А. Алексеєва. Київ : НУБіП, 2021. 325 с.

3.1.5. Фонарьова Т.А., Петренко В.О., Бушуєв К.М. Сучасні питання розвитку інтелектуального підприємництва. Збірник матеріалів V Всеукраїнської науково-практичної конференції з проблем економіки інтелектуальної власності, 27 травня 2022р., Київ: Науково-дослідний інститут інтелектуальної власності НАПрН України, 2022. С. 221-225.

### **Допоміжна література**

3.2.11. Багашова Н. В. Світові та вітчизняні тенденції розвитку управління проєктами. Ефективна економіка (електронний журнал). 2015. № 6.

3.2.12. Башинська І. О., Новак Н. Г. Ефективне управління проєктами підприємства. Інфраструктура ринку. 2017. Вип. 6. С. 75- 78.

3.2.13. Березін О. В. Управління проєктами : навчальний посібник. Суми : Університетська книга, 2014. 272 с.

3.2.14. Веретенников, В. І. Управління проєктами : навчальний посібник для вузів. Київ : Центр навч. літ., 2006. 280 с.

3.2.15. Гонтарева І. В. Управління проєктами : підручник. Харків : ХНЕУ, 2011. 444 с.

3.2.16. Основні засади проектного менеджменту / упор. Л. А. Чабак. Чернігів : Сіверський центр післядипломної освіти, 2016. 56 с.

3.2.17. Тарасюк Г. М. Управління проєктами : навчальний посібник для студентів ВНЗ. Київ : Каравела, 2012. 320 с.

3.2.18. Тян Р.Б. Управління проєктами : підручник для студ. вищ. навч. закл. Київ : Центр навчальної літератури, 2014. 221 с.

3.2.19. Фесенко Т. Е. Управління проєктами: теорія та практика виконання проєктних дій : навчальний посібник. Харків : ХНАМЕ, 2012. 181 с.

3.2.20. «Управління проєктами»: навчальний посібник до вивчення дисципліни для магістрів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» спеціалізації: «Менеджмент і бізнес-адміністрування», «Менеджмент міжнародних проєктів», «Менеджмент інновацій», «Логістика» / Уклад.: Л.Є. Довгань та ін. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. 420 с.

## **3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті**

3.3.1. <http://www.icao.int>

3.3.2. <http://www.iata.org>

3.3.3. Методичні розробки кафедри (в електронному вигляді).

#### 4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл.4.1.

Таблиця 4.1

Вид навчальної роботи	Максимальна кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
	<b>Модуль №1</b>	
	<b>7 семестр</b>	<b>8 семестр</b>
Відповідь на практичних заняттях (8б×5)	40	-
Виконання завдань експрес-контролю під час практичних занять (5б×2)	10	-
Підготовка навчального проєкту	10	-
Виконання та захист контрольної (домашньої) роботи	-	30
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 студент має набрати не менше</i>	<i>36 балів</i>	-
Виконання модульної контрольної роботи №1	20	-
Відповіді на практичних заняттях (з урахуванням виконання завдань, отриманих під час настановної сесії)	-	30
<i>Підсумкова семестрова контрольна робота</i>	-	-
<b>Усього за модулем №1</b>	<b>80</b>	<b>60</b>
<b>Семестровий екзамен</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
<b>Усього за дисципліною</b>	<b>100</b>	

4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються студенту, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку.

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих студентом за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

4.4. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка, перераховується в оцінку за національною шкалою та за шкалою ECTS.

4.5. **Екзаменаційна рейтингова оцінка** складається з балів за результатами виконання екзаменаційних завдань, затверджених кафедрою в установленому порядку.

Сума підсумкової семестрової модульної та екзаменаційної рейтингових оцінок, у балах становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінку, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS.

4.6. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.

(Ф03.02 – 01)

**АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА**

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

**АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ**

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

**АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН**

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

**УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН**

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				



<b>Силабус навчальної дисципліни</b>	
<b>«УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ В ІНФОРМАЦІЙНІЙ СФЕРІ»</b>	
Освітньо-професійної програми <u>«Документознавство та інформаційна діяльність»</u>	
Галузь знань: <u>02 «Культура і мистецтво»</u>	
Спеціальність: <u>029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»</u>	
<b>Рівень вищої освіти</b> (перший (бакалаврський), другий (магістерський))	Перший (бакалаврський)
<b>Статус дисципліни</b>	Навчальна дисципліна циклу професійної підготовки ОП
<b>Курс</b>	4 (четвертий)
<b>Семестр</b>	VII (сьомий)
<b>Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/години</b>	3,5 кредити /105 годин
<b>Мова викладання</b>	Українська мова
<b>Що буде вивчатися (предмет вивчення)</b>	Предметом вивчення навчальної дисципліни є вивчення проєктів і програм, процесів і методів планування і управління проєктами в інформаційній сфері.
<b>Чому це цікаво/треба вивчати (мета)</b>	Метою викладання освітнього компонента є отримання здобувачами вищої освіти теоретичних, методологічних та практичних компетентностей з управління проєктами в інформаційній сфері; набуття навичок та вмінь розробки проєктних планів та забезпечення їх реалізації, управління ризиками та ресурсами, організація командної роботи, використання проєктного інструментарію та прийняття управлінських рішень.
<b>Чому можна навчитися (результати навчання)</b>	Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань; оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.
<b>Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)</b>	Освітній компонент передбачає формування наступних компетентностей: здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, узагальнення інформації, формулювання мети діяльності й вибору шляхів її досягнення, володіння культурою мислення; здатність працювати в команді; здатність проєктувати та створювати інформаційні ресурси, продукти та послуги.
<b>Навчальна логістика</b>	<b>Зміст дисципліни:</b> Історія і загальні засади управління проєктами. Сутність та завдання проєктного менеджменту. Середовище управління проєктами. Проєктний аналіз. Основи проєктного фінансування. Бізнес-планування проєкту. Програмно-технічне управління проєктами. Управління інтеграцією проєкту. Управління змістом проєкту. Управління часом проєкту. Управління вартістю проєкту. Управління ризиком проєкту. Управління командою. Кадрове забезпечення проєкту. Управління комунікаціями проєкту. Управління закупівлями в проєкті. Управління якістю проєкту <b>Види занять:</b> лекції, практичні

	<p><b>Методи навчання:</b> пояснювально-ілюстративні, проблемного викладу, частково-пошукові, дослідницькі.</p> <p><b>Форми навчання:</b> очна, заочна.</p>
<b>Пререквізити</b>	Навчальна дисципліна «Управління проектами в інформаційній сфері» базується на знаннях таких дисциплін, як: «Інформаційно-аналітична діяльність», «Організація та управління діяльністю інформаційних та аналітичних установ», «Менеджмент бібліотечних і архівних установ».
<b>Пореквізити</b>	Освітній компонент є базою для вивчення таких дисциплін, як: «Маркетинг інформаційних продуктів і послуг», «Етика і психологія бізнес-комунікацій».
<b>Інформаційне забезпечення з репозитарію та фонду НТБ НАУ</b>	<p><b>Навчальна та наукова література:</b></p> <p><b>Основні рекомендовані джерела</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Василенко В.А. Теорія і практика розробки управлінських рішень: навчальний посібник. Київ : ЦУЛ, 2013. 420 с.</li> <li>2. Кожушко Л. Ф. Управління проектами: навчальний посібник. Київ : Кондор. 2015. 388 с.</li> <li>3. Логачова Л. М. Управління проектами : навчальний посібник. Суми : Університетська книга, 2015. 208 с.</li> <li>4. Микитюк П.П. Управління проектами: навчальний посібник для студентів. Тернопіль, 2014. 270 с.</li> <li>5. Морозов В. В. Формування, управління та розвиток команди проекту (поведінкові компетенції) : навчальний посібник. Київ : Таксон, 2011. 464 с.</li> <li>6. Ноздріна Л. В., Ящук В. І., Полотай О. І. Управління проектами : підручник. Київ : ЦНЛ, 2019. 432 с.</li> <li>7. Петренко Н. О. Управління проектами. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 224 с.</li> <li>8. Петренко Н. О., Кустрич Л. О., Гоменюк М. О. Управління проектами. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 244 с.</li> <li>9. Управління проектами: навчальний посіб. / за ред. Ю. І. Буріменко. Одеса : ОНАЗ ім. О. С. Попова, 2017. 208 с.</li> </ol> <p><b>Додаткові рекомендовані джерела</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Багашова Н. В. Світові та вітчизняні тенденції розвитку управління проектами. Ефективна економіка (електронний журнал). 2015. № 6.</li> <li>12. Башинська І. О., Новак Н. Г. Ефективне управління проектами підприємства. Інфраструктура ринку. 2017. Вип. 6. С. 75- 78.</li> <li>13. Березін О. В. Управління проектами : навчальний посібник. Суми : Університетська книга, 2014. 272 с.</li> <li>14. Веретенников, В. І. Управління проектами : навчальний посібник для вузів. Київ : Центр навч. літ., 2006. 280 с.</li> <li>15. Гонтарева І. В. Управління проектами : підручник. Харків : ХНЕУ, 2011. 444 с.</li> <li>16. Основні засади проектного менеджменту / упор. Л. А. Чабак. Чернігів : Сіверський центр післядипломної освіти, 2016. 56 с.</li> <li>17. Тарасюк Г. М. Управління проектами : навчальний посібник для студентів ВНЗ. Київ : Каравела, 2012. 320 с.</li> <li>18. Тян Р.Б. Управління проектами : підручник для студ. вищ. навч. закл. Київ : Центр навчальної літератури, 2014. 221 с.</li> <li>19. Фесенко Т. Е. Управління проектами: теорія та практика виконання проектних дій : навчальний посібник. Харків : ХНАМЕ, 2012. 181 с.</li> <li>20. «Управління проектами»: навчальний посібник до вивчення дисципліни для магістрів галузі знань 07 «Управління та</li> </ol>

	адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» спеціалізації: «Менеджмент і бізнес-адміністрування», «Менеджмент міжнародних проєктів», «Менеджмент інновацій», «Логістика» / Уклад.: Л.Є. Довгань та ін. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2017. 420 с.
<b>Локація та матеріально-технічне забезпечення</b>	Аудиторія теоретичного навчання, проектор.
<b>Семестровий контроль, екзаменаційна методика</b>	Екзамен; завдання, які потребують розгорнутої відповіді.
<b>Кафедра</b>	української мови, історії та інформаційної діяльності
<b>Факультет</b>	психології, комунікацій та перекладу
<b>Викладач(і)</b>	 <p><b>ПІБ викладача:</b> Сібрук Анастасія Володимирівна  <b>Посада:</b> в.о. завідувача кафедри  <b>Науковий ступінь:</b> к.філол.н.  <b>Вчене звання:</b> доцент  <b>Профайл викладача:</b>  <a href="https://scholar.google.com/citations?user=Mly1B-wAAAAJ&amp;hl=uk&amp;oi=ao">https://scholar.google.com/citations?user=Mly1B-wAAAAJ&amp;hl=uk&amp;oi=ao</a>  <b>Тел.:</b> 4067714  <b>E-mail:</b> anastasiia.sibruk@npp.kai.edu.ua  <b>Робоче місце:</b> 1.451</p>
<b>Оригінальність навчальної дисципліни</b>	Авторський курс
<b>Лінк на дисципліну</b>	

В.о. завідувача

Анастасія СІБРУК

Розробник

Анастасія СІБРУК