

**ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ**



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**ДО НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ
«УПРАВЛІННЯ ПРОЕКТАМИ ТА ПРОГРАМАМИ»**

**Для здобувачів освітнього рівня «Магістр»
зі спеціальностей 073 – Менеджмент,
074 – Публічне управління та адміністрування
галузі знань 07 – Управління і адміністрування**

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи з дисципліни «Управління проектами та програмами» для студентів денної та заочної форми навчання(загальні положення та вимоги)/ уклад. А.А.Глушенкова. – Київ: Державний університет телекомунікацій, 2017. – 15 с.

Укладач:

Глушенкова Анастасія Анатоліївна, к.г.н., доцент кафедри менеджменту

Методичні рекомендації розглянуто та рекомендовано до використання у навчальному процесі рішенням кафедри менеджменту, протокол № 1 від 29 серпня 2017 р.

Методичні рекомендації є навчально-методичним документом, який визначає призначення, цілі й тематику курсової роботи з дисципліни «Управління проектами та програмами» для здобувачів освітнього рівня «Магістр», які навчаються за спеціальністю 073 – «Менеджмент» та 074 – «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 07 – Управління і адміністрування, порядок і послідовність її розроблення та захисту.

Рекомендації складені у відповідності до навчального плану підготовки фахівців за спеціальністю 073 – «Менеджмент» та 074 – «Публічне управління та адміністрування» та навчальної програми дисципліни «Управління проектами та програмами».

Зміст

1. Загальні положення.....	4
2. Структура курсової роботи	5
3. Приклади складових проектної частини	7
4. Тематика курсової роботи.....	9
5. Оформлення курсової роботи.....	13
<u>6.</u> Зразок оформлення титульного аркуша	15

1. Загальні положення

Дані методичні рекомендації підготовлені для надання допомоги студентам кафедри менеджменту навчально-наукового інституту менеджменту та підприємництва денної та заочної форм навчання у написанні та оформленні курсової роботи з дисципліни «Управління проектами та програмами».

Виконання курсової роботи є однією із форм самостійної роботи студентів в ході навчального процесу, що дозволяє визначити ступінь засвоєння студентом теоретичного матеріалу та вміння його аналізувати і застосувати на практиці, підтверджувати грамотність та ерудицію.

Курсова робота повинна виробити у студента практичний досвід вирішення основних проблем в сфері управління проектами. Курсова робота є самостійною науково-практичною роботою студента, що виконується під керівництвом викладача.

Під час виконання курсової роботи студенти навчаться визначати зміст проекту, формувати структуру відповідальності в проекті, виконувати декомпозицію проекту, розробляти календарний план проекту, здійснювати прогнозування необхідних ресурсів, а також визначати вартість робіт проекту.

Метою курсової роботи є набуття студентами досвіду та практичних навичок, необхідних для формування вмінь щодо процедур планування проектів. Основне завдання курсової роботи – виявлення студентами необхідного рівня професійної підготовки завдяки виконанню її згідно з установленими вимогами.

До **завдань** курсової роботи належать:

- визначення змісту проекту та підготовка опису змісту проекту;
- формування життєвого циклу проекту та визначення результатів кожної його фази;
- формування переліку зацікавлених осіб та факторів зовнішнього оточення, а також визначення ступеня їх впливу на проект;
- розроблення організаційної структури проекту;
- розроблення ієрархічної структури проекту;
- визначення ресурсів, необхідних для виконання проекту;
- розрахунок вартості робіт проекту.
- формулювання основних висновків та пропозицій.

Курсова роботи виконується на основі даних отриманих студентами з підприємств.

Завдання на курсову роботу видається студенту викладачем кафедри, який призначається керівником проекту. Студент має право запропонувати свою теми або обрати із числа тем, що пропонуються викладачем.

В результаті виконання та захисту курсового проекту студент повинен знати:

- теоретичні аспекти обраної теми (основні поняття, характеристики виробничих та управлінських процесів, відомі точки зору на розроблювану тему);
- фактичний стан справи стосовно обраної теми на підприємстві, організації, галузі, в регіоні;
- зарубіжний досвід організації виробництва та менеджменту, управління проектами та проблеми окремих фірм із реалізації аналогічних проектів.

В результаті виконання та захисту курсового проекту студент повинен вміти:

- використовувати знання, отримані при вивченні фундаментальних та спеціальних дисциплін (математики, мікро- та макроекономіки, економічної теорії, статистики, економічного аналізу, організації виробництва та менеджменту);
- аналізувати і оцінювати передовий зарубіжний досвід та застосовувати його до теми дослідження;
- самостійно виконувати розрахунки пов'язані з аналізом, оцінкою та обґрунтуванням конкретних проектів;
- виявляти проблемні ситуації на підприємствах, фірмах, в регіонах оцінювати їх вплив на розвиток підприємства;
- пропонувати оптимально-ефективні шляхи усунення проблем організаційно-управлінського характеру на мікро- та макрорівні.

2. Структура курсової роботи

Курсова робота має таку структуру:

Титульний аркуш

Зміст

Перелік умовних позначень (у разі потреби)

Вступ.

1. Теоретико-аналітична частина.

1.1.....

1.2.....

1.3.....

2. Проектна частина.

2.1.....

2.2.....

2.3.....

Висновки

Список використаних джерел

Додатки (у разі потреби)

У вступі (1-2 с.) обґрунтовується актуальність теми, рівень її теоретичного та практичного опрацювання, значення для вирішення практичних проблем в управлінні проектами. Формулюється мета та предмет дослідження, аргументується вибір об'єкта, а також характеризується структура роботи.

Теоретико-аналітична частина (10-20 с.). У ній аналізуються теоретичні напрацювання науковців, практиків в даній галузі із досліджуваної теми, творчо оцінюються різні теоретичні підходи, точки зору та дається їм обґрунтована оцінка. Визначається свій підхід щодо подальшого використання конкретних теоретичних розробок, рекомендацій в курсовій роботі.

Окремим підпунктом цього розділу є аналітична частина, яка базується на аналізі організаційно-економічної характеристики досліджуваного підприємства, організації чи регіону, техніко-економічних показників, тенденції їх зміни, відомих проектних рішень із досліджуваної теми на конкретному підприємстві, галузі, регіоні. При цьому оцінюється фактичний стан справ з управління проектами та програмами. Висвітлюються основні чинники, які найбільше впливають на досліджувану проблему, акцентується увага на недоліках.

Дослідна (проектна) (10-20 с.) частина передбачає пропозиції, обґрунтування, розробку шляхів та напрямків щодо вирішення проблеми, яка розглядається і включає в себе:

1. Формулювання мети проекту згідно з визначеною проблемою. Визначення типу проекту і особливостей управління ним.
2. Вибір і обґрунтування моделі життєвого циклу проекту (виділення фаз, етапів і підетапів).
3. Структуризація проекту (визначення підцілей, пакетів робіт, робіт) з використанням методу «зверху – вниз» або «знизу – вгору». Обґрунтування використання методу структуризації для конкретного проекту у межах варіанту завдання.
4. Розробка схем ієрархії робіт за проектом.
5. Формування списку простих, елементарних робіт (не менше 10) з визначенням їх тривалості і попередньої дати виконання кожної з них.
6. Сіткове та календарне планування проекту.
7. Визначення учасників проекту.
8. Визначення переліку необхідних ресурсів для виконання кожної простої роботи.
9. Обґрунтування проекту.

Висновки (1 с.) повинні містити короткий підсумок основних результатів дослідження, можливості їх використання у практиці.

Додатки є необов'язковими. До загального обсягу курсової роботи вони не входять.

Список використаних джерел є обов'язковим. Розміщення літературних джерел здійснювати в алфавітному порядку згідно з ДСТУ.

3. Приклади складових проектної частини

Тема: Створити проект формування єдиної мережі підприємства (із заміною технічних засобів).

1. **Мета проекту:** Створення єдиної мережі підприємства для збільшення продуктивності праці персоналу, обсягів інформації, що зберігається і обробляється у відділку, збирання і розподілу актуальної інформації в режимі реального часу, надання інформації у зручній для обробки і розповсюдження формі, для скорочення часу на обробку і передачу інформації, а також для скорочення загальних витрат відділу, забезпечення підтримки системи зв'язку (взаємодій) між співробітниками підприємства, передачі управлінської і звітної інформації, спрямованої на забезпечення досягнення цілей підприємства.

Тип проекту: Змішаний монопроект.

2. **Модель життєвого циклу.** У даному проекті використовується каскадна модель життєвого циклу, тому що система, що розробляється, нескладна і дозволяє чітко визначення послідовності дій і термінів виконання проекту.

Життєвий цикл проекту складає 4 місяці (16 тижнів).

1 тиждень: ініціатор проекту формує вимоги до єдиної мережі підприємства.

2-3 тиждень: інженер готує список нової техніки, знайомиться з прайс-листами і умовами постачальників з метою вибору оптимальних технічних і програмних засобів.

4-5 тиждень: системний адміністратор формалізує отриману інформацію, описує систему по існуючих стандартах, проводиться підготовка і підписання технічного завдання.

6-8 тиждень: здійснюється замовлення нової техніки і установка її у відділі науково-технічної інформації.

9-13 тиждень: встановлюється системне програмне забезпечення у відділі.

13-15 тиждень: корегування у конфігурації мережі.

16 тиждень: контрольний приклад і підписання акту про впровадження.

3. **Список робіт** наведений у наступній таблиці.

Таблиця 1.

Список робіт за проектом

Виконавець	Вид робіт	Термін
Начальник відділу НТІ	Підготовка вимог до проекту	6
Інженер відділу НТІ	Складання переліку нової техніки	3
	Пошук постачальників	6
	Складання кошторису витрат	3
Начальник відділу НТІ	Ознайомлення і затвердження кошторису	1
Системний	Формалізація отриманих даних	2

адміністратор	Опис бізнес-процесів	3
	Формування технічного завдання (ТЗ)	2
Начальник відділу НТІ	Ознайомлення и узгодження ТЗ	1
Інженер	Замовлення нової техніки	2
	Установка нової техніки і підключення комп'ютерів в єдину мережу	6
Системний адміністратор	Влаштування мережених адаптерів	1
	Влаштування всіх комп'ютерів мережі для використання загального підключення до Інтернету і доступу до загальних тек	2
	Установка брандмауера	1
	Установка мережених мостів	2
	Установка системного і мереженого програмного забезпечення	5
	Ознайомлювальний запуск і коректування системи залежно від вимог користувачів	5
Начальник відділу НТІ	Здача робіт і підписання акту про впровадження системи	1

4. Учасники проекту:

Ініціатор: Начальник відділу науково-технічної інформації;

Інвестор: підприємство;

Менеджер проекту: менеджер персоналу;

Команда: начальник відділу НТІ, інженер відділу НТІ, системний адміністратор;

Інші учасники: фахівці відділу АСУП, консультаційна підтримка програмістів.

5. Перелік необхідних ресурсів для виконання робіт наведений у наступній таблиці

Таблиця 2.

Перелік необхідних ресурсів

Вид робіт	Перелік ресурсів		
	людські ч/д	грошові грн.	трудові чол.
1	2	3	4
Підготовка вимог до проекту	6	605 (100 грн./ден. + 5 канц.)	1
Складання переліку нової техніки	3	260	1
Пошук постачальників	6	510	1

Складання кошторису витрат	3	260	1
Ознайомлення і затвердження кошторису	1	105	1
Формалізація отриманих даних	2	185	1
Опис бізнес-процесів	3	280	1
Формування технічного завдання (ТЗ)	2	185	1
Ознайомлення і узгодження ТЗ	1	105	1
Замовлення нової техніки	2	185	1
Установка нової техніки і підключення комп'ютерів в єдину мережу	6	550	1
Влаштування мережених адаптерів	1	95	1
Влаштування всіх комп'ютерів мережі для використання загального підключення до Інтернету і доступу до загальних тек	2	185	1
Установка брандмауера	1	95	1
Установка мережених мостів	2	185	1
Установка системного і мереженого програмного забезпечення	5	460	1
Ознайомлювальний запуск і коректування системи залежно від вимог користувачів	5	470	1
Здача робіт і підписання акту про впровадження системи	1	105	1
Разом	52	4825	

4. Тематика курсової роботи

Тема курсової роботи з «Управління проектами та програмами» повинна відповідати таким вимогам:

- відповідати напряму і навчальному плану підготовки фахівця, його освітньо-кваліфікаційній програмі;
- виконуватися на матеріалах (прикладі) конкретної організації;
- бути реальною й цікавою, тобто мати конкретне прикладне значення і впливати з управлінської проблеми, що знаходиться в організації у стані розроблення або впровадження;
- відповідати тематиці науково-дослідної роботи випускової кафедри, науково-педагогічному і практичному досвіду керівника курсової роботи;

- враховувати побажання студента, його професійну підготовку, кругозір, інтерес до певної проблеми, творчий нахил тощо;
- бути по можливості продовженням науково-дослідної роботи студента.

Тему курсової роботи студент вибирає самостійно, керуючись наведеною рекомендованою тематикою. Але він може запропонувати і свою тему, яка повинна відповідати викладеним вище методичним вимогам.

Як об'єкт для виконання курсової роботи, студент обирає ту організацію, яку вже знає, де проходив практику й уже має певні матеріали.

Орієнтовна тематика курсових робіт

1. Створення ефективних проектних команд (на прикладі підприємства, організації)
2. Управління ресурсами проекту (на прикладі підприємства, організації).
3. Розробка проекту рекламної компанії (на прикладі підприємства).
4. Проектування комунікаційних процесів у компанії (на прикладі підприємства, організації).
5. Розробка плану маркетингу та збуту продукції фірми (на прикладі підприємства, організації).
6. Розробка програми антикризових заходів у діяльності фірми (на прикладі підприємства, організації).
7. Розробка інноваційної програми діяльності фірми (на прикладі підприємства, організації).
8. Управління проектами розвитку бізнесу з врахуванням життєвого циклу компанії (на прикладі підприємства, організації).
9. Управління регіональними проектами і програмами розвитку (на прикладі підприємства, організації).
10. Управління проектами з врахуванням принципів стійкого розвитку (на прикладі підприємства, організації).
11. Використання проектної методології в управлінні розвитком бізнесу (на прикладі підприємства, організації).
12. Управління програмою розвитку освітньої установи (на прикладі організації).
13. Управління інноваційними проектами (на прикладі підприємства, організації).
14. Ціннісно-орієнтоване управління проектами (на прикладі підприємства, організації).
15. Ефективність корпоративної системи управління проектами (на прикладі підприємства, організації).
16. Розробка інвестиційного бізнес-проекту (на прикладі підприємства, організації).
17. Розробка проекту створення салону краси (на прикладі підприємства).
18. Розробка плану модернізації (на прикладі підприємства, організації).
19. Розробка технології управління комунікаціями проектною командою (на прикладі підприємства, організації).
20. Управління інвестиційним проектом (на прикладі підприємства, організації).

21. Управління конфліктами у рамках проектної діяльності (на прикладі підприємства, організації).
22. Управління проектними ризиками у проектній компанії (на прикладі підприємства, організації).
23. Рекламне забезпечення управління проектами (на прикладі підприємства, організації).
24. Розробка системи управління проектами щодо підвищення ефективності діяльності підприємства (на прикладі підприємства, організації).
25. Управління проектами в соціальній сфері (на прикладі організації).
26. Управління проектами в екологічній сфері (на прикладі організації).
27. Управління проектами у сфері страхування (на прикладі підприємства, організації).
28. Управління проектами у банківській сфері (на прикладі підприємства, організації).
29. Управління проектами у сфері промисловості (на прикладі підприємства, організації).
30. Управління портфелем проекту в організації (на прикладі підприємства, організації).
31. Управління ресурсами проекту (на прикладі підприємства, організації).
32. Корпоративна система управління проектами (на прикладі підприємства, організації).
33. Управління проектними ризиками в умовах ринку (на прикладі підприємства, організації).
34. Планування і контроль проекту (на прикладі підприємства, організації).
35. Оцінка і управління вартістю проекту (на прикладі підприємства, організації).
36. Закупка, логістика і управління ланцюгами поставок проекту (на прикладі підприємства, організації).
37. Організація проектного офісу (на прикладі підприємства, організації).
38. Інформаційні технології в управлінні проектами (на прикладі підприємства, організації).
39. Розробка проекту стратегії регіону (на прикладі держадміністрації).
40. Управління міжнародними проектами і програмами (на прикладі підприємства, організації).
41. Оцінка ефективності проектно-діяльності фірми (на прикладі підприємства, організації).
42. Моделювання процесів проектного управління (на прикладі підприємства, організації).
43. Побудова структурної моделі управління проектом (на прикладі підприємства, організації).
44. Проектування організаційно-динамічних структур управління проектом (на прикладі підприємства, організації).
45. Управління розробкою і реалізацією проекту (на прикладі підприємства, організації).

46. Проектне управління як вища форма управління організацією (на прикладі проектної організації).
47. Розробка інформаційної системи проекту (на прикладі підприємства, організації).
48. Розробка і стратегічне обґрунтування проектів малого чи середнього бізнесу (на прикладі підприємства).
49. Розробка проектів реструктуризації і реінжинірингу компанії, підприємства (на прикладі підприємства, організації).
50. Розробка проектів реформування соціальної економіки (на прикладі держадміністрації).
51. Розробка інноваційних проектів на основі розвитку нового технологічного укладу (на прикладі підприємства, організації).
52. Управління проектами в публічній сфері (на прикладі органів місцевого самоврядування).
53. Побудова системи управління ризиками в проекті екологічного спрямування (на прикладі регіону).
54. Створення проекту з туристичного бізнесу (на прикладі регіону).
55. Створення проекту «Ефективне житло» (на прикладі регіону).
56. Створення проекту «Е-регіон» (на прикладі регіону).
57. Створення проекту «Здорова нація» (на прикладі регіону).
58. Створення проекту «Спортивний регіон» (на прикладі регіону).
59. Створення проекту з освітнього менеджменту (на прикладі організації).
60. Створення проекту стратегічного розвитку ВНЗ в умовах глобалізації (на прикладі внз).
61. Створення проекту інноваційного розвитку аграрного виробництва, забезпечення продовольчої безпеки та цінової стабільності (на прикладі регіону).
62. Створення проекту активної інвестиційної політики (на прикладі регіону).
63. Створення проекту підтримки розвитку підприємницького середовища (на прикладі держадміністрації).
64. Створення проекту реалізації соціальних прав громадян на гідне життя та соціальний захист (на прикладі держадміністрації).
65. Створення проекту підвищення якості і доступності медичної допомоги (на прикладі регіону).
66. Створення проекту розвитку гуманітарної сфери (на прикладі органів місцевого самоврядування).
67. Створення проекту охорони культурної спадщини та розвитку туризму (на прикладі держадміністрації).
68. Створення проекту реалізації регіональних інфраструктурних проектів та реформування житлово-комунального господарства (на прикладі держадміністрації).
69. Створення проекту поліпшення екологічної ситуації та раціонального використання природних ресурсів (на прикладі підприємства, організації).
70. Створення проекту розвитку громадянського суспільства (на прикладі регіону).

5. Оформлення курсової роботи

Обсяг курсової роботи складає 20-40 с.

Вимоги до оформлення курсової роботи наведені в таблиці.

Таблиця 3.

Вимоги до оформлення курсової роботи

Елемент	Вимоги
Розмір паперу	Формат – А4, орієнтація книжкова.
Шрифт	Times New Roman, розмір кегля – 14, міжрядковий інтервал – 1,5; масштаб 100%, звичайний.
Береги полів	Верхнє, нижнє, – 20 мм; ліве 30 мм; праве 15 мм; абзацний відступ – 1,25.
Нумерація сторінок	На нижньому полі аркуша посередині, починаючи з другої, включаючи титульний аркуш (номер сторінки на титульному аркуші не ставлять). Нумерацію подають арабськими цифрами без знака №.
Структурна частина	Кожну структурну частину курсової роботи слід починати з нової сторінки.
Розділ	Розміщуються посередині рядка та друкуються великими напівжирними літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Номер розділу ставиться після слова “РОЗДІЛ”, після номера крапка не ставиться, заголовок розділу друкується з нового рядка.
Заголовки пунктів	Друкуються з великої літери напівжирними шрифтом (не підкреслюючи) без крапки в кінці. Номер пункту включає номер розділу і порядковий номер пункту, які відокремлюються крапкою (1.1).
Заголовки з двох чи більше речень	Відокремлювати крапками.
Абревіатури	В заголовках треба розшифровувати.
Рисунки (ілюстрації, схеми, графіки)	Подаються безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Нумерація рисунків у кожному з розділів або додатків має бути самостійною. Номер рисунка повинен складатися з номера розділу та порядкового номера рисунка, між якими ставиться крапка (Рис. 1.1).
Таблиці	Таблиці повинні міститися після посилань на них у тексті. Примітки друкують під таблицею. Таблиці нумеруються послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового

	<p>номера таблиці, між якими ставиться крапка (Таблиця 2.1). Кожна таблиця повинна мати назву, яка розміщується над таблицею та друкується симетрично до тексту. Назву і слово “Таблиця” слід починати з великої літери. Назва таблиці друкується жирним шрифтом.</p>
Формули	<p>У формулі пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починається зі слова «де» без двокрапки.</p> <p>Формули нумеруються послідовно в межах розділу. Номер формули повинен складатися з номера розділу та порядкового номера формули, між якими ставиться крапка (2.1).</p>
Додатки	<p>Кожний додаток слід починати з нової сторінки із зазначенням угорі сторінки справа слова “Додаток” і його позначенням. (Додаток А). Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.</p> <p>Додаток повинен мати заголовок, який друкується посередині сторінки з великої літери окремим рядком. Додатки оформляються як продовження курсової роботи на наступних її сторінках і розміщуються у порядку появи посилань у тексті.</p>

Зразок оформлення титульного аркуша

**ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ**

КУРСОВА РОБОТА

ДИСЦИПЛІНИ «УПРАВЛІННЯ ПРОЕКТАМИ ТА ПРОГРАМАМИ»

на тему:

**«УПРАВЛІННЯ ПРОЕКТНИМИ РИЗИКАМИ У ПРОЕКТНІЙ
КОМПАНІЇ»**

Виконав: студент(ка) __ курсу групи _____

Керівник: _____