

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ

Факультет Інформаційних технологій та кібербезпеки
Кафедра Національної безпеки та управління суспільним розвитком

ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор з навчальної роботи

Світлана ХАДЖИРАДЄВА

« 15 »

2024 р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Освітня (професійна, наукова) програма	Управління проектами та програмами
Спеціальність	073 Менеджмент
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)

Наскрізна програма практики за ОПП «Управління проектами та програмами» для здобувачів другого (магістерський) рівня вищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент» / Уклад.: Т.М. Безверхнюк, В.Г. Логвінов. Одеса : ДУІТЗ (Електр. вид. <https://metod.suitt.edu.ua>), 2024. 12 с.

Укладачі:

- Безверхнюк Тетяна Миколаївна, д. держ.упр., проф., в.о. завідувача кафедри національної безпеки та управління суспільним розвитком;
- Логвінов Валерій Григорович, к.е.н., доцент кафедри національної безпеки та управління суспільним розвитком

Наскрізна програма практики за освітньо-професійною програмою «Управління проектами та програмами» для здобувачів другого (магістерський) рівня вищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент» розглянута на засіданні кафедри національної безпеки та управління суспільним розвитком (протокол від «26» листопада 2024 р. № 4).

В.о. завідувача кафедри



Тетяна БЕЗВЕРХНЮК

Погоджено з гарантом освітньо-професійної програми



Ірина АЗАРОВА

Затверджено рішенням Навчально-методичної ради Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку (протокол від «13» грудня 2024 р. № 3).

Голова навчально-методичної ради



Світлана ХАДЖИРАДСВА

ВСТУП

Наскрізна програма практики розроблена відповідно до Закону України «Про освіту»; Закону України «Про вищу освіту»; Стандарту вищої освіти України другого (магістерський) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування», затвердженого і введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 24.04.2019 р. № 564; освітньо-професійної програми «Управління проєктами та програмами» підготовки здобувачів другого (магістерський) рівня вищої освіти зі спеціальності 073; навчального плану.

Виробнича практика є обов'язковим компонентом (ОК-11) освітньо-професійної програми «Управління проєктами та програмами» для здобувачів другого (магістерський) рівня вищої освіти за спеціальностями 073 «Менеджмент». Призначена для: знаходження, вибору і аналізу літературних, довідкових, нормативних, дисертаційних, патентних джерел інформації, які відносяться до тематики кваліфікаційної роботи. Виробнича практика проводиться із відривом від навчання та безпосередньо пов'язана з майбутньою професійною діяльністю.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ

Мета практики: закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення обов'язкових і вибіркових освітніх компонент спеціальності 073, що пов'язані з методами формування наукового підходу, а також збір фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи, формування у здобувача професійного вміння виконання пошуку, аналізу, попередньої обробки інформації, виявляти недоліки існуючих систем планування та управління проєктами, знаходити самостійні рішення для їх удосконалення, оволодіння здобувачами сучасних методів, форм організації, наукової та науководослідної роботи в галузі майбутньої спеціальності.

Очікувані програмні результати навчання:

ПРН1 Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління проєктами та програмами в непередбачуваних умовах.

ПРН2 Ідентифікувати проблеми в організації і проєктах та обґрунтовувати методи їх вирішення.

ПРН3 Проектувати ефективні системи управління організаціями, проєктами та програмами.

ПРН7 Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу та/ або команди проєкту, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

ПРН8 Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією та управління проєктом.

ПРН9 Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

ПРН10 Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

Завдяки досягненню результатів практичної підготовки здобувачі вищої освіти в контексті змісту різних видів практики мають опанувати такі компетентності:

ЗК2 Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК3 Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

СК3 Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.

СК7 Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість.

СК11 Здатність застосовувати знання, уміння, інструменти та методи до операцій проекту для забезпечення відповідності вимогам проекту, спрямовувати роботи проекту на досягнення.

СК14 Здатність управляти проектом як інтегрованою системою взаємопов'язаних сфер виконання на всіх етапах життєвого циклу проекту.

СК15 Здатність використовувати спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного управління проектом, створення нових організаційних структур проектної роботи та команд проєктів.

2. ВИДИ ТА ОПИС ПРАКТИК

Відповідно до навчального плану підготовки здобувачів другого (магістерський) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Управління проектами та програмами» зі спеціальності 073 Менеджмент передбачено два види практик (табл. 1).

Таблиця 1

Види, назва і тривалість практики здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Управління проектами та програмами» зі спеціальності 073 Менеджмент

№ п/п	Назва практики	Семестр	Кількість кредитів ЄКТС
1	Виробнича практика	2	4 (120)
2	Переддипломна практика	3	4 (120)

2.1. Практика (виробнича)

Виробнича практика є обов'язковим компонентом (ОК-11) освітньо-професійної програми «Управління проектами та програмами» для здобувачів

другого (магістерський) рівня вищої освіти за спеціальностями 073 Менеджмент. Призначена для: знаходження, вибору і аналізу літературних, довідкових, нормативних, дисертаційних, патентних джерел інформації, які відносяться до тематики кваліфікаційної роботи. Виробнича практика проводиться із відривом від навчання та безпосередньо пов'язана з майбутньою професійною діяльністю

Мета виробничої практики - закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення обов'язкових і вибіркового освітніх компонент, що пов'язані з методами формування наукового підходу, а також збір фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи, формування у здобувача професійного вміння виконання пошуку, аналізу, попередньої обробки інформації, виявляти недоліки існуючих систем планування та управління проектами, знаходити самостійні рішення для їх удосконалення, оволодіння здобувачами сучасних методів, форм організації, наукової та науково-дослідної роботи в галузі майбутньої спеціальності.

Провідне завдання виробничої практики – підготовка здобувачів до самостійної роботи на посадах, що потребують кваліфікації менеджера проєктів.

Очікувані програмні результати навчання:

ПРН2 Ідентифікувати проблеми в організації і проєктах та обґрунтувати методи їх вирішення.

ПРН3 Проєктувати ефективні системи управління організаціями, проєктами та програмами.

ПРН7 Організувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу та/ або команди проєкту, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

ПРН8 Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією та управління проєктом.

ПРН10 Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

Завдяки досягненню результатів навчання здобувачі вищої освіти у контексті змісту виробничої практики (з проєктної діяльності) мають опанувати такі компетентності:

загальні компетентності:

ЗК-2 Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК-3 Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.
спеціальні компетентності:

СК-3 Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.

СК-7 Здатність розробляти проєкти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість.

СК-11 Здатність застосовувати знання, уміння, інструменти та методи до операцій проєкту для забезпечення відповідності вимогам проєкту, спрямовувати

роботи проекту на досягнення.

СК-14 Здатність управляти проектом як інтегрованою системою взаємопов'язаних сфер виконання на всіх етапах життєвого циклу проекту.

СК-15 Здатність використовувати спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного управління проектом, створення нових організаційних структур проектної роботи та команд проектів.

Зміст виробничої практики

№ п/п	Зміст практики
1	Вивчення міжнародного досвіду та кращих вітчизняних практик у сфері управління проектами
2	Узагальнення базових нормативно-правових документів (міжнародні, національні, галузеві) у сфері управління проектами
3	Знайомство з документацією щодо організації проектної діяльності на підприємстві / організації
4	Участь у розробці документів з ініціації та планування проекту
5	Участь в організації та проведенні комунікативних заходів з ініціації проекту
6	Підготовка концепції майбутнього проекту (Індивідуальне завдання)
7	Ведення щоденника практики.
8	Оформлення звіту з практики
9	Підготовка до захисту звіту з практики

Форма та метод контролю

Оцінювання знань студентів проводиться за результатами захисту звіту з практики. Диференційований залік з виробничої практики виставляється студенту відповідно до чинної шкали оцінювання.

Форма: залік.

Метод: захист звіту.

Порядок оформлення та ведення щоденника з практики:

У щоденнику відображені набуті практичні навички здобувача.

Щоденник містить інформацію щодо виконаної роботи щоденно відповідно до завдань виробничої практики, а саме:

Індивідуальне завдання.

Підготувати проектну пропозицію, яка спрямована на вирішення існуючих проблем в діяльності організації (підприємства), обґрунтувати та запропонувати структуру проектної пропозиції, визначити її мету та об'єкт, кінцеві результати та основних отримувачів результатів реалізації проекту, а також визначити індикатори оцінки проектної пропозиції.

2.2. Переддипломна практика

Відповідно до галузевого стандарту вищої освіти України та робочих учбових планів спеціальності 073 «Менеджмент» студенти всіх форм навчання освітньо-кваліфікаційного рівня магістр проходять переддипломну практику за освітньо-професійними програмами спеціальності на підприємствах різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами, здійснюють один чи декілька видів економічної діяльності за Державним класифікатором видів економічної діяльності ДК 003-2005 і функціонують на ринку не менше двох років.

Переддипломна практика є логічним завершенням усіх видів практики. Це підсумковий етап підготовки студента до виконання магістерської роботи та наступної самостійної діяльності з фаху.

Практична підготовка студентів за спеціальністю 073 «Менеджмент» ОПП «Управління проектами та програмами» зорієнтована на виконання загальних функцій управління проектною діяльністю та формування передбачених варіативними частинами освітньо-кваліфікаційних характеристик умінь, практичне використання здобутих знань на визначених первинних посадах.

Мета переддипломної практики - узагальнення, систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань здобувачів вищої освіти з фахових дисциплін навчального плану, а також застосування одержаних навиків для розв'язання актуальних проблем галузі, пов'язаних, зокрема, з управлінням проектною діяльністю, збір даних для використання їх при написанні кваліфікаційної (магістерська) роботи.

Очікувані результати навчання.

ПРН-1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління проектами та програмами в непередбачуваних умовах.

ПРН-2. Ідентифікувати проблеми в організації і проектах та обґрунтовувати методи їх вирішення.

ПРН-3. Проектувати ефективні системи управління організаціями, проектами та програмами.

ПРН-13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення сфер виконання на всіх етапах життєвого циклу проекту.

Здобувачі вищої освіти у контексті змісту переддипломної практики мають опанувати такі компетентності:

загальні компетентності:

ЗК-1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК-6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК-7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу

спеціальні компетентності:

СК-1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій проектного менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;

СК-7. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість.

СК-11. Здатність застосовувати знання, уміння, інструменти та методи до операцій проекту для забезпечення відповідності вимогам проекту, спрямовувати роботи проекту на досягнення запланованих кінцевих результатів.

СК-12. Здатність формулювати вимоги та зміст проекту, управляти ними на основі застосування міжнародних стандартів та каскадних (Waterfall) і гнучких (Agile) підходів до управління проектами.

Зміст переддипломної практики

№ п/п	Зміст практики
1	Ознайомлення з об'єктом практики
2	Ознайомлення зі стратегічним управлінням організації (підприємства)
3	Розробити програму емпіричного дослідження з актуальної проблеми у сфері управління проектами
4	Провести емпіричне дослідження проблемного поля проекту
5	Провести обробку отриманих аналітичних даних та унаочнити їх результати.
6	Науково обґрунтувати висновки дослідження та розробити рекомендації/пропозиції щодо вирішення виявленої проблем(и)..
7	Підготувати наукову публікацію (тези доповіді на конференції, круглому столі, форумі; наукова стаття тощо).
8	Взяти участь у науково-комунікативних заходах з теми дослідження та провести апробацію отриманих результатів
9	Виконання індивідуального завдання
10	Оформлення щоденника практики
11	Оформлення звіту з практики
12	Захист практики

Форма та метод контролю

Форма: залік.

Метод: аналіз результатів дослідження.

Порядок оформлення та ведення щоденника з практики:

У щоденнику відображені набуті практичні навички здобувача. Щоденник

містить інформацію щодо виконаної роботи щоденно відповідно до завдань переддипломної практики, а саме:

Індивідуальне завдання. Підготувати проєктну пропозицію за напрямком наукового дослідження. Підготувати та опублікувати наукову статтю, в якій представлені теоретичні результати дипломного магістерського дослідження.

У процесі виконання індивідуального завдання переддипломної практики студент відповідно до кваліфікаційних вимог повинен виявити:

- знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання управління;
- вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію відповідно до цілей дослідження;
- вміння виявляти причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у конкретній галузі;
- вміння обґрунтовувати наукові висновки та конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління проєктною діяльністю на базі практики (організації, підприємстві).

3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗВІТІВ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача за практику – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики в друкованому вигляді. Звіт разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Текст звіту може містити відповідні розрахунки, пояснення, таблиці, схеми, діаграми тощо. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів. Звіт захищається студентом у формі заліку у вищому навчальному закладі.

Звіт подається на одному боці аркуша білого паперу формату А4 через півтора міжрядкових інтервали шрифт - TimesNewRoman, розмір - 14. Текст необхідно друкувати залишаючи поля таких розмірів: ліве - не менше 25 мм, праве - не менше 10 мм, верхнє і нижнє - не менше 20 мм. Текст звіту поділяють на розділи, підрозділи і пункти відповідно до структури програми практики. Складений студентом звіт має наскрізну нумерацію сторінок.

Звітні документи:

I. Щоденник до обох видів практик, у якому відображена особистісна і професійна рефлексія діяльності здобувача, його труднощі, вагання, вдалі знахідки, питання, які потребують наступного вивчення, роздуми тощо.

II. Пакет звітних матеріалів до всіх видів практик.

1. Характеристика з місця проходження практики з рекомендованою оцінкою.
2. Звіт з проходження практики.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми практики у визначені терміни.

Здобувачі у триденний термін після закінчення практики надають керівникові практики письмовий звіт про проходження практики та оформлений за всіма розділами щоденник практики з дотриманням відповідних стандартів щодо оформлення такої документації, підписаний керівником від бази практики. До письмового звіту додаються матеріали, визначені робочою програмою практики та індивідуальним планом проходження практики здобувачами.

Формою підсумкового контролю з практики є залік. Залік з практики проводить комісія, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики з фаху, викладачі та (за змогою) керівник від бази практики. Залік проводиться протягом перших десяти робочих днів після закінчення практики, у формі захисту здобувачем звіту з практики.

Оцінка вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, у залікову книжку та індивідуальний навчальний план здобувача з підписами членів комісії.

Таблиця 2. Критерії оцінювання виконання і захисту звіту про переддипломну практику

Оцінка / бал	Критерії диференціації
Відмінно (A) 90 - 100	Зміст і оформлення звіту бездоганні. Характеристика студента від керівника практики позитивна. На всі запитання з програми практики студент дає повні і точні відповіді.
Добре (B) 82 - 89	Несуттєві зауваження щодо змісту і оформлення звіту. Характеристика студента від керівника практики позитивна. У відповідь на запитання з програми практики студент допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання
Добре (C) 74 - 81	Є деякі зауваження щодо змісту і оформлення звіту. Характеристика студента від керівника практики в цілому позитивна. У відповідь на запитання з програми практики студент допускає неточності.
Задовільно (D) 64 - 73	Недбале оформлення звіту. Переважна більшість питань програми у звіті висвітлена, однак мають місце окремі розрахункові і логічні помилки. Характеристика

	студента в цілому позитивна. Під час захисту звіту на запитання студент відповідає невпевнено, збивається, допускає помилки, не має твердих знань
Задовільно (E) 60 - 63	Недбале оформлення звіту. Не всі питання програми у звіті висвітлені, відсутні розрахункові і логічні помилки. Характеристика студента в цілому позитивна. Під час захисту звіту на запитання студент відповідає невпевнено, збивається, допускає помилки, не має твердих знань.
Незадовільно (FX) 35 - 59, (F) 0 - 34)	Студент отримує таку оцінку, якщо у звіті висвітлені не всі розділи програми практики або звіт підготовлений не самостійно. Характеристика студента стосовно ставлення до практики і трудової дисципліни – негативна. На запитання студент не дає задовільних відповідей.

Якщо програма практики не виконана з поважної причини, то здобувач має право пройти практику в наступному навчальному році або за індивідуальним графіком у вільний від навчання час. Здобувач, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з Університету.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

Основні:

1. A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK guide) – 6 Ed. Project Management Institute, Inc. Independent Publishers Group. Chicago, IL, 2017. 756 с.
2. A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK guide) – 7 Ed. Project Management Institute, Inc. Independent Publishers Group. Chicago, IL, 2021. 275 с.
3. Проектний менеджмент у публічному управлінні: підручник / кол.авт.: Ю.П. Шаров, Т.М. Безверхнюк, І.О. Дробот та ін. К.: НАДУ, 2017. 334 с.
4. Управління проектами: навчальний посібник / Уклад.: Л.Є. Довгань, Г.А. Мохонько, І.П. Малик. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. 420 с.
5. Управління проектами : навчальний посібник / О.В. Березін, М.Г. Безпорточний. - Суми : Університетська книга, 2019. 272 с.
6. Блага Н. В. Управління проектами : навч. посібник. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 152 с.
7. Данченко О.Б., Занора В.О. Проектний менеджмент: управління ризиками та змінами в процесах прийняття управлінських рішень : монографія. Черкаси : ПП Чабаненко Ю.А., 2019. 278 с
8. Технологія управління соціальними проектами : Монографія / Т.М. Безверхнюк, А.О. Левицький, К.В. Пеклун, І.В. Руда, І.А. Сенча, Т.В. Сивак / За заг. ред. Безверхнюк Т.М. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2014. 351 с

Додаткова:

1. Блага Н. В. Управління проектами : навч. посібник. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 152 с.
2. Гарбар Ж. В., Мазур К. В., Мостенська Т. Г. Корпоративне управління та соціальна відповідальність: навч. посіб. Ч. 2: Корпоративна соціальна відповідальність. Вінниця: ВНАУ, 2020. 228 с. URL: https://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=470239.
3. Методологія та організація наукових досліджень (у структурно-логічних схемах та таблицях). Навчальний посібник. Суми: СНАУ, 2020. 220 с.
4. Микитюк П. П., Брич В. Я., Микитюк Ю. І., Труш І. М. Управління проектами: підручник. [для студ. вищ. навч. закл.]. Тернопіль, 2021. 416 с.
5. Остервальдер А., Пінье І. Створюємо бізнес-модель. Новаторські ідеї для всіх і кожного. К.: Наш Формат, 2017. 288 с.
6. 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. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. 420 с.

Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Офіційний сайт : Українська асоціація управління проектами «УКРНЕТ». URL: <http://upma.kiev.ua/ua/>
2. Офіційний сайт, де розміщено всі стандарти та документація з управління проектами : PMDoc. URL: <https://pmdoc.ua/iso/>