

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

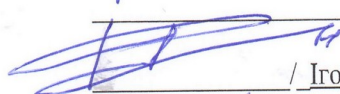
магістр

(освітній ступінь)

Кафедра управління проектами

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету

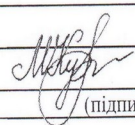
  
/ Ігор РУСАН /  
« 02 » 07 2023 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ**

Магістерська практика

(назва освітньої компоненти)

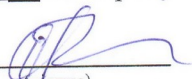
шифр	назва спеціальності, освітньої програми
073	Менеджмент. Управління проектами

Розробники:	
Куценко М.М., к.т.н.	
(прізвище та ініціали, науковий ступінь, звання)	(підпис)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри управління проектами

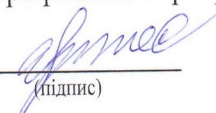
протокол № 3 від «30» червня 2023 року

Завідувач кафедри

  
(підпис) /Сергій БУШУЄВ/

Схвалено гарантом освітньо-професійної програми \_\_\_\_\_

Гарант ОПП

  
(підпис) / Олена БОНДАР /

Розглянуто на засіданні науково-методичної комісії спеціальності  
протокол № 1 від « 25 » вересня 2023 року

### ВИТЯГ З НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

	Назва спеціальності, освітньої програми	Форма навчання:							денна/заочна				залік	3	Відмітка про погодження заступником декана факультету
		Обсяг годин							Кількість індивідуальних робіт						
		аудиторних						Сам. роб.							
		Разом	у тому числі			Сам. роб.	КП		КР	РГР	Конт. роб				
Л	Лр		Пз												
073	Менеджмент. Управління проектами (денна форма навчання)	10,0	300	0	0	0	0	300					залік	3	
073	Менеджмент. Управління проектами (заочна форма навчання)	10,0	300	0	0	0	0	300					залік	3	

## Мета та завдання освітньої компоненти

### Мета дисципліни:

Метою магістерської практики є набуття випускниками вмінь та навичок практичної діяльності за вказаною спеціальністю в умовах виробництва, поглиблення та закріплення студентами теоретичних знань з дисциплін навчального плану.

Головною задачею практики є самостійне збирання, систематизація, аналіз та конкретизація фактичного матеріалу, необхідного для виконання дипломного проекту, захист якого повинен підтвердити освітній рівень магістр.

Виконання студентом всіх вимог навчального плану є необхідною умовою допуску до магістерської практики.

Електронне навчально-методичне забезпечення дисципліни розміщено на Освітньому сайті КНУБА (<https://org2.knuba.edu.ua/course/view.php?id=4403>).

### Компетентності здобувачів освітньої програми, що формуються в результаті засвоєння освітньої компоненти

Код	Зміст компетентності
<b>Інтегральна компетентність</b>	
ІК	Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту проєктів та програм або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог
<b>Загальні компетентності</b>	
ЗК 2	Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
ЗК 5	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);
<b>Фахові компетентності</b>	
СК 5	Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
СК 11	Здатність формулювати задачі моделювання, створювати і досліджувати математичні та комп'ютерні моделі, застосовувати статистичні методи і моделі для аналізу об'єктів і процесів у сфері менеджменту проєктів
СК 12	Здатність до самостійного опанування новими знаннями, використання сучасних освітніх та дослідницьких технологій у сфері менеджменту проєктів.

### Програмні результати здобувачів освітньої програми, що формуються в результаті засвоєння освітньої компоненти

Код	Програмні результати
РН 7	Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;
РН 9	Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами

## Програма дисципліни

### 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Магістерська практика студентів організується на базах практик. Базами проходження практики можуть бути різні підприємства, які пов'язані або з будівельною сферою, або які мають інформаційні відділи та відділи управління проектами.

З базами практики, які відповідають вимогам програми, університет завчасно укладає договори на її проведення. Студенти мають також право самостійно, з дозволу кафедри, вибирати місце проведення практики.

Також для усіх студентів, а особливо для студентів із особливими потребами, існує можливість проходження магістерської практики в рамках спеціального першого всеукраїнського інтерактивного курсу «Створення та розвиток ІТ-продуктів» для студентів ЗВО розробленим ІТ-продуктовою компанією Genesis спільно із Міністерством цифрової трансформації та Міністерством освіти і науки України.

Допуск до магістерської практики отримують ті студенти, які не мають академічної заборгованості. Магістерська практика проводиться протягом восьми тижнів (10 кредитів) перед виконанням атестаційної роботи магістра.

Організаційне та навчально-методичне керівництво практикою покладається на завідувача кафедрою та відповідального за практику студентів з кафедри, виконання програми практики забезпечується разом з фахівцями від підприємств, установ, та організацій, які є базою практики.

У процесі підготовки до проходження практики студенти повинні ознайомитися з програмою та завданням практики, порядком її проходження, вимогами до звітності. Відповідальний за практику від кафедри проводить зі студентами інструктаж та консультації, в ході яких дає роз'яснення по всіх питаннях її проходження та здійснює контроль за роботою студентів у цей період.

По закінченні практики відповідальні за практику з кафедри та бази практики затверджують звіт студента і дають відгук щодо його роботи протягом виробничої практики.

У останній день проходження практики студенти повинні захистити звіти про практику, після чого приступають безпосередньо до виконання дипломної роботи.

*Обов'язки керівника практики від університету:*

- контроль підготовленості баз практики до її проведення;
- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед початком практики, зокрема, інструктажу про порядок проходження практики та з охорони праці під особистий підпис студента;
- надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення на практику, календарного план-графіку, індивідуального завдання, методичних рекомендацій тощо);
- ознайомлення студентів про звітність з практики, прийняту на кафедрі;
- забезпечення в тісному контакті з керівником практики від бази практики високої якості її проходження згідно з програмою;

- визначення разом з керівником від бази практики робочих місць студентів-практикантів;
- контроль забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів на базі практики;
- контроль виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- відвідування студентів на базах практики у відповідності з план-графіком відвідувань та консультацій;
- прийом у складі комісії диференційованих заліків з практики;
- подача завідувачу кафедри письмового звіту про результати проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення

*Керівник практики від бази практики здійснює такі основні функції:*

- забезпечує інструктаж з охорони праці під особистий підпис студента;
- організує студентам робочі місця та необхідні умови для проходження практики; здійснює безпосереднє керівництво практикою у відповідності до програми та індивідуальних завдань;
- постійно здійснює контроль за роботою студентів-практикантів, контролює ведення щоденних записів, підготовку звіту;
- складає відгук про проходження практики студентом.

*Студент у період проходження практики має права:*

- отримати робоче місце для ефективного проходження практики;
- користуватися спеціальною літературою та документацією, яку надає керівник практики;
- збирати необхідні дані для використання дипломної роботи.

*Студент зобов'язаний:*

- до початку практики пройти інструктаж з охорони праці під особистий підпис;
- отримати від керівників практики консультацію щодо оформлення необхідних документів;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою, і рекомендації керівників практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці;
- вести щоденні записи проходження практики;
- дотримуватись режиму роботи підприємства, установи, організації;
- набути навички виконання функцій працівника, посаду якого він обіймає в якості дублера;
- своєчасно надати керівникам письмовий звіт про виконання усіх завдань та захистити його.

## **2. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

### **План-графік проходження практики**

№ ч/ ч	Види діяльності	Тривалість (годин)
1	Оформлення документів практики	20
2	Інструктаж з охорони праці	2
3	Виконання програми практики	228
4	Складання, оформлення та захист звіту	50
Разом		300

Студенту надається загальна інформація про підприємство, установу, організацію:

- виробнича та організаційна структури підприємства, установи, організації;
- інформаційні потоки та стан документообігу;
- технічні характеристики апаратних засобів інформаційних технологій;
- характеристики програмного забезпечення документообігу;
- інженерно-технічне забезпечення інформаційних засобів;
- коротка характеристика підприємств-конкурентів;
- перспективний план розвитку підприємства, установи, організації.

Студент зобов'язаний провести техніко-економічний аналіз шляхом порівняння фактичних результатів з планованим рівнем інформаційного забезпечення згідно з планом розвитку підприємства, оцінити ступінь ефективності обробки інформації.

Під час практики студент повинен послідовно вивчити та проаналізувати дію усіх факторів, які пов'язані з завданням практики, зробити висновки та запропонувати заходи щодо підвищення ефективності роботи підприємства, установи, організації.

Студенти можуть отримати індивідуальні завдання. Такі завдання передбачаються програмою з метою надбання студентами під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих проблем, їх виконання активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

### **3. ЗВІТНІСТЬ З ПРАКТИКИ**

Загальна форма звітності студента за практику - це подання письмового звіту про виконання програми, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Звіт має містити:

- назву та коротку характеристику місця проходження практики;
- відомості про виконання студентом всіх розділів програми практики;
- індивідуального завдання та результати самостійної роботи;

- розділи з питань управління проектами та використання інформаційних технологій.

Звіт про практику повинен мати чітку побудову, логічну послідовність та конкретність матеріалу, який викладається, переконливість аргументації, доказовість висновків та обґрунтованість рекомендацій. Необхідно також включати до звіту, за текстом чи у додатках, таблиці, графіки, малюнки, діаграми, первинні документи та інше.

Звіт необхідно скласти до закінчення практики та разом з відгуком та рецензією надати до кафедри.

Звіт повинен містити:

1. титульний аркуш;
2. зміст;
3. перелік позначень, скорочень, символів та спеціальних термінів;
4. вступ;
5. основну частину;
6. висновки та рекомендації;
7. список використаної літератури;
8. додатки.

Оформляється звіт з обов'язковим урахуванням стандартів. На кожній сторінці необхідно залишити береги:

зверху та знизу - не менше ніж 10 мм;

зліва - не менше ніж 20 мм;

справа - не менше ніж 10 мм.

Обсяг звіту 15-20 сторінок рукописного тексту. У кінці звіту на титульному аркуші студент підписує роботу та вказує дату її завершення. Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Номер сторінки проставляється посередині нижнього поля. Першою сторінкою є титульний аркуш. Нумерація таблиць, малюнків, графіків, схем є наскрізною у межах кожного розділу.

У звіті з практики необхідно навести основні дані про підприємство (установу, організацію), показати напрями діяльності, організаційну побудову підприємства.

Далі у звіті студент повинен обґрунтувати пропозиції і дати рекомендації щодо досліджуваних проблем, показати форми та методи вирішення завдань у сфері управління проектами та інформаційних технологій.

Письмовий звіт разом зі щоденними записами та відгуком керівника від бази практики подається на рецензування керівнику практики від університету. У відгуку відмічається ступінь виконання програми практики, рівень навичок та вмій, які придбав студент. Після отримання зазначених матеріалів кафедра вирішує питання про допущення студента до захисту звіту про практику. Приймається до уваги якість усіх виконаних робіт та відгуки від керівників практики.

Звіт з практики захищається студентом (з диференційною оцінкою) на заліку. При оцінці підсумків роботи студента-практиканта береться до уваги зміст

звіту, хід його захисту та відгук керівника від бази практики. Оцінка за практику виставляється згідно шкали наступної оцінювання, яка наведена в таблиці.

Під час захисту звіту студент має охарактеризувати особисто виконану роботу, критично оцінити чинну практику, показати знання з теорії і практики організації роботи на базі практики, запропонувати і довести обґрунтованість та доцільність своїх пропозицій щодо її вдосконалення.

Після захисту звіт зберігається на кафедрі протягом трьох років.

Керівник практики від університету за її підсумками подає завідувачу кафедри письмовий звіт із зауваженнями та пропозиціями щодо вдосконалення організації та проведення практик студентів. Звіт керівника практики зберігається на кафедрі протягом п'яти років.

### **Політика щодо академічної доброчесності**

Тексти звітів можуть перевірятись на плагіат. Для цілей захисту звіту оригінальність тексту має складати не менше 70%.

Списування під час написання звіту та інших документів, які надаються у письмовій формі, заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). У разі виявлення фактів списування з боку студента практика не буде зарахована. У разі повторного виявлення призначається додаткове проходження практики.

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою.

### **Розподіл балів для дисципліни з формою контролю залік**

Поточне оцінювання	Залік	Сума балів
Звіт		
60	40	100

### **Шкала оцінювання індивідуальної роботи**

Оцінка за національною шкалою	Кількість балів	Критерії
<b>відмінно</b>	30	відмінне виконання (розкриття теми, посилання та цитування сучасних наукових джерел (не старше 2019 року), <b>дотримання норм доброчесності</b> )
	25	відмінне виконання з незначною кількістю помилок виконання (розкриття теми, посилання та цитування сучасних наукових джерел (більшість з яких не старше 2019 року), <b>дотримання норм доброчесності</b> )
<b>добре</b>	22	виконання вище середнього рівня з кількома помилками (розкриття теми в межах об'єкту та завдань роботи, посилання та цитування сучасних наукових джерел (серед яких є такі, що не старше 2019 року), <b>дотримання норм доброчесності</b> )
	20	виконання з певною кількістю помилок (розкриття теми в межах об'єкту та завдань роботи, наявність посилань та цитувань наукових джерел, <b>дотримання норм доброчесності</b> )
<b>задовільно</b>	18	виконання роботи задовольняє мінімальним критеріям помилок (розкриття теми в основному в межах об'єкту)



		роботи, наявність концептуального апарату роботи, присутність не менше 5 посилань та цитувань наукових джерел, дотримання норм доброчесності)
--	--	---

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	<b>A</b>	Зараховано
82-89	<b>B</b>	
74-81	<b>C</b>	
64-73	<b>D</b>	
60-63	<b>E</b>	
35-59	<b>FX</b>	Не зараховано з можливістю повторного складання
<u>0-34</u>	<b>F</b>	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### Умови допуску до підсумкового контролю

Студент повинен повністю виконати програму практики, заповнити щоденник практики, оформити звіт з проходження практики та отримати позитивні відгуки керівника практики на виробництві та керівника практики від кафедри.

### Методичне забезпечення дисципліни

#### Підручники:

1. A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide) 7th [7 ed.], 2021

#### Навчальні посібники:

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

#### Методичні роботи:

1. Бушуєв С. Д., Бушуєва Н. С., Бушуєв Д. А., Козир Б. Ю. Розвиток компетенцій освітніх програм на моделі їх цифрового сліду. Управління розвитком складних систем. Київ, 2021. № 48. С. 6 – 16
2. Морозов В. В., Мезенцева О. О., Проскурін М. В. Моделі розвитку стартап проєктів на основі теорії ігор. Управління розвитком складних систем. Київ, 2021. № 47. С. 32 – 40
3. Бушуєв С. Д., Сукач С. М., Бушуєва В. Б. Надихаючий менеджмент інноваційних проєктів. Управління розвитком складних систем. Київ, 2022. № 51. С. 12 – 19, [dx.doi.org\10.32347/2412-9933.2022.51.12-19](https://doi.org/10.32347/2412-9933.2022.51.12-19).
4. Морозов В. В., Коломієць А. С. Використання ціннісного підходу для управління інноваційними проєктами. Управління розвитком складних систем. Київ, 2021. № 48. С. 32 – 38, [dx.doi.org\10.32347/2412-9933.2021.47.32-38](https://doi.org/10.32347/2412-9933.2021.47.32-38).
5. Бушуєв С. Д., Бушуєв Д. А., Бушуєва В. Б., Веренич О. В. Управління проектами в умовах переходу до циркулярної економіки. Управління розвитком складних систем. Київ, 2021. № 45. С. 21 – 26, [dx.doi.org\10.32347/2412-9933.2021.45.21-26](https://doi.org/10.32347/2412-9933.2021.45.21-26).

#### Інформаційні ресурси:

1. <https://www.coursera.org/articles/it-project-manager>
2. <http://library.knuba.edu.ua/>
3. <http://org.knuba.edu.ua>