

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Навчально-науковий інститут неперервної освіти
Кафедра технологій управління

УЗГОДЖЕНО
 Декан ФТМЛ

ЗАТВЕРДЖУЮ
 В.о. проректор з навчальної роботи

_____ А. Слюняєв

_____ О. Корченко

«__» _____ 2024 р.

«__» _____ 2024 р.



Система менеджменту якості


РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Проектно-орієнтована організація та проектний офіс»

Освітньо-професійна програма: "Управління проектами"
 Галузь знань: 07 "Управління та адміністрування"
 Спеціальність: 073 Менеджмент

Форма навчання	Семестр	Усього (годин/кредитів ECTS)	Лекції	Практ. заняття	Лабораторні	Самостійна робота	ДЗ / РГР /К	КР / КПр	Форма сем. контролю
Денна:	2	120/4,0	18	18	-	86	-	-	Диф. Залік 2
Заочна:	1,2	120/4,0	6	6	-	108	1 кр –1 с	-	Диф. Залік 2

Індекс: НМ-7-073-2/21-3.5.
 Індекс: НМ-7-073- 2з/21-3.5.

СМЯ НАУ РП - **2024**

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Проектно-орієнтована організація та проектний офіс»	Шифр документа	СМЯНАУ РП - 2024
		стор. 2 з 11	

Робочу програму навчальної дисципліни «Проектно-орієнтована організація та проектний офіс» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Управління проектами», навчальних та робочих навчальних планів НМ- 11 - 073 - 2 / 21, РМ - 11 - 073 -2 / 21 та НМ- 11 - 073 - 2з / 21, РМ - 11 - 073 - 2з / 21 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 073 «Менеджмент» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробила:

професор кафедри технологій управління,
д.е.н., с.н.с.

_____ О. Коваленко

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Управління проектами», спеціальності 073 «Менеджмент» -кафедри технологій управління (випускова). протокол № __ від «__» _____ 2024 р.

Гарант освітньо-професійної програми

Завідувач кафедри менеджменту

_____ Т. Остапенко

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Навчально-наукового інституту неперервної освіти, протокол № __ від «__» _____ 2024 р.

Голова НМР

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік


Контрольний примірник



ЗМІСТ

Сторінка

Вступ	4
1. Пояснювальна записка	4
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	5
1.4. Міждисциплінарні зв'язки	5
2. Програма навчальної дисципліни	5
2.1. Зміст навчальної дисципліни	5
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля	6
2.3. Тематичний план	7
2.4. Завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН)	8
2.5. Перелік питань для підготовки до підсумкової контрольної роботи	8
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни	8
3.1. Методи навчання	8
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна)	8
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернет	8
4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь	9

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Проектно-орієнтована організація та проектний офіс»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП - 2024
	стор. 4 з 11		

ВСТУП

Робоча навчальна програма дисципліни розроблена на основі «Методичних рекомендацій до розроблення та оформлення робочої програми навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання», затверджених наказом ректора від 29.04.2021 № 249/од, та відповідних нормативних документів.

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни

Дана навчальна дисципліна належить до дисциплін вільного вибору студента. Місце навчальної дисципліни визначається необхідністю систематизації знань, що формують профіль фахівця в галузі проектного менеджменту.

Метою викладання дисципліни є прищеплення уміння управління діяльністю організації при плануванні і реалізації програм і проектів на основі аналізу результатів діяльності та їх ідентифікації; формування у студента алгоритмічного мислення під час вирішення задач управління.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- проведення досліджень організаційної діяльності щодо застосування методів управління програмами та проектами;
- розроблення проектів документів щодо здійснення управлінської та господарської (основної) діяльності;
- організація та раціоналізація господарської (основної) та управлінської діяльності;
- управління господарською (основною) діяльністю організації, забезпечення управління адміністративною діяльністю.

1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна.

У результаті вивчення даної навчальної дисципліни студент повинен:

Знати:


- класифікацію видів проектної діяльності;
- основні міжнародні стандарти управління проектами та програмами;
- основи сітьового планування;
- основи управління змінами.

Вміти:

- на основі досліджень розробляти проекти стратегічних програм розвитку та проекти системи поточних планів діяльності організації;
- з урахуванням особливостей фінансових показників у різних галузях, формувати систему корпоративного управління проектною діяльністю організації, визначати найбільш економічні форми та методи управлінської діяльності (планування та контролю виконання проектів та програм);
- розробляти проекти документального забезпечення управлінської діяльності;
- здійснювати аналіз та розрахунки основних економічних показників діяльності організації (програм та портфелів проектів) з урахуванням інфляції та конвертованості валюти;
- виявляти та усувати відхилення від запланованого у процесі проектної діяльності організації;
- за умов відхилень від запланованого застосовувати технологію ситуаційного управління та методологію управління змінами;
- розробляти заходи, спрямовані на підвищення ефективності проектної діяльності організації та конкурентоспроможності організації.

1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути наступні компетентності:

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Проектно-орієнтована організація та проектний офіс»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП - 2024
		стор. 5 з 11	

- Загальнонаукові компетентності.

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв'язків між явищами та процесами;

ЗК2. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;

ЗК3. Знання та розуміння предметної області, розуміння професійної діяльності, здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

ЗК4. Здатність до міжособистісної взаємодії, спілкування з представниками різних професійних груп;

ЗК5. Навички використання інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, оброблення, аналізу інформації з різних джерел та прийняття рішень;

ЗК6. Здатність організувати та мотивувати людей рухатися до спільної мети, працювати в команді;

ЗК7. Здатність діяти на основі етичних міркувань, соціально відповідально і свідомо; Інструментальні компетентності. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної діяльності адміністративного управління або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів науки менеджменту і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загально-професійні компетентності. Знання методів планування та реалізації складних управлінських рішень. Здатність критично сприймати і аналізувати ідеї, шукати власні шляхи вирішення проблем, проводити критичний аналіз власних матеріалів. Спеціалізовано-професійні компетентності.

СК1. Здатність створювати інформаційно-аналітичне забезпечення бізнес-процесів підприємства та його використання з метою прийняття виважених управлінських рішень при здійсненні планування, організації, мотивації, контролю та координації діяльності підприємства;

СК2. Здатність здійснювати функцію планування в організації (чітко формулювати цільові установки організації, формувати та використовувати систему показників діяльності для короля результатів, забезпечувати чітку координацію дій структурних підрозділів та окремих виконавців);

СК3. Здатність здійснювати функцію організації на підприємстві (формувати раціональну систему виробництва продукції, робіт, послуг, необхідної якості у встановлений термін і в заданому обсязі; розвивати виробничу систему в напрямку підвищення її ефективності і найбільшої відповідності умовам, що змінюються, її взаємодії зі своїм зовнішнім середовищем);

СК4. Здатність здійснювати функцію мотивації на підприємстві (спонукати себе і інших до діяльності, направленої на досягнення цілей організації; зростання професійної майстерності; актуалізувати діловий інтерес у підлеглих до інноваційних дій; створювати об'єктивні і суб'єктивні умови для перспективного розвитку ділової структури)


1.4. Міждисциплінарні зв'язки:

Дана дисципліна «Проектно-орієнтована організація та проектний офіс» базується на знаннях таких дисциплін: «Системний підхід до проектної діяльності», «Моделі та методи управління проектами» та є базою для вивчення подальших дисциплін, а саме: «Інформаційні технології управління проектами», «Управління програмами та портфелями проектів» та інших.

2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Зміст навчальної дисципліни

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з двох навчальних модулів – №1 "Проектно-орієнтоване управління організацією" та модуль №2 "Особливості управління проектом організації". Матеріал є логічно завершеною,

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Проектно-орієнтована організація та проектний офіс»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП - 2024
		стор. 6 з 11	

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 **Інтегровані вимоги модуля №1:**

знати:

- класифікацію видів проектної діяльності;
- основні міжнародні стандарти управління проектами та програмами;

вміти:

- на основі досліджень розробляти проекти стратегічних програм розвитку та проекти системи поточних планів діяльності організації;
- з урахуванням особливостей фінансових показників у різних галузях, формувати систему корпоративного управління проектною діяльністю організації, визначати найбільш економічні форми та методи управлінської діяльності (планування та контролю виконання проектів та програм); розробляти проекти документального забезпечення управлінської діяльності.

Модуль 1. «Проектно-орієнтоване управління організацією»

Тема 1.1-Основи проектно-орієнтованого управління організацією.

Проектно-орієнтоване управління. Глосарій управління проектами (проект, програма, портфель проектів, зацікавлені сторони проекту, команда проекту, керівник проекту, офіс управління проектами, структури проекту). Передумови переходу організації на проектне управління (побудова стратегії розвитку, визначення цілей розвитку через визначення KPI для організації, підрозділу, виконавця, система досягнення цілей - проекти різних категорій). Зміни в управлінні організацією, які необхідно провести при переході на проектне управління. Основні міжнародні стандарти та методології управління проектами.

Тема 1.2. Вплив оточення проекту.

Оточення проекту та його вплив: «М'які» компоненти менеджменту в управлінні проектами. Зовнішнє оточення проекту. Типовий перелік зацікавлених осіб. Типова структура оточення проекту та вплив оточення на хід проекту.

Проекти та організаційна структура організації. Функціональна, матрична та проекту структура організації. Особливості проектної діяльності в компаніях з різними типами організаційної структури.

Матрична структура організації як інструмент балансування цілей організації та проектів. Переваги та труднощі реалізації сильної матричної структури організації.


Вплив економічних, правових, національних чинників зовнішнього оточення. Дії керівника проекту щодо врахування зовнішнього оточення окремого проекту.

Тема 1.3. Управління окремим проектом. Планування.

Системний, процесний і сценарний підходи в операційній діяльності і в управлінні проектами. Проект як складна система. Результат як системоутворюючий фактор. Аналіз - виділення основних підсистем проекту: керуючої і керованої. Роль керівника проекту.

Процес як елементарна частка проекту. Життєвий цикл процесу. Групи процесів проекту та їх взаємодія. Галузі знань в управлінні проектами. Відмінності вибору галузей знань УП в різних міжнародних стандартах.

Моделі життєвого циклу проекту (основні фази проекту, основні документи проекту, основні управлінські рішення в проекті). Ініціація проекту. Статут проекту. Створення плану

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Проектно-орієнтована організація та проектний офіс»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП - 2024
		стор. 7 з 11	

управління проектом. Компоненти плану управління проекту. Базовий план проекту. Основні правила затвердження та зміни базового плану.

Інтегровані вимоги модуля №2:

знати:

- основи сітьового планування;

- основи управління змінами; *вміти:*

- виявляти та усувати відхилення від запланованого у процесі проектної діяльності організації;

- за умов відхилень від запланованого застосовувати технологію ситуаційного управління та методологію управління змінами;

- розробляти заходи, спрямовані на підвищення ефективності проектної діяльності організації та конкурентоспроможності організації.

Модуль 2. «Особливості управління проектом організації»

Тема 2.1. Управління ризиками проекту.

Основні поняття в управлінні ризиками проекту. Побудова плану управління ризиками проекту - перелік ризиків, реєстр ризиків, план запобігання або реакції на ризик.

Тема 2.2 Управління проектом під час виконання.

Управління проектом на стадії виконання: Процеси на стадії виконання проекту - інтегральне управління змінами, моніторинг і управління ходом проекту, контроль виконання бюджету, забезпечення і контроль якості, управління командою проекту - стилі управління. Мотиваційний менеджмент в проекті, вирішення конфліктів, управління очікуваннями зацікавлених сторін, поточна звітність, причини та методи перепланування календарного плану, бюджету, плану управління проектом.

Тема 2.3. Управління проектами організації.


Технологія корпоративного управління проектами. Корпоративна система управління проектами (КСУП). Складові системи - корпоративний стандарт управління проектами (КСтУП), корпоративна інформаційна система управління проектами (КІСУП), офіс управління проектами (ОУП).

Структура стандарту - регламенти, процедури, методики, рольові та посадові інструкції.

Склад інформаційної системи. ПО управління проектами - спеціалізовані програми та системи. На прикладі ПО від Primavera та Microsoft. Загально офісні додатки - на прикладі набору MS Office. Бази даних, бази знань. Використання хмарних технологій та мобільних пристроїв.

Офіс управління проектами - інструмент для операційного управління проектами організації. Структура ОУП, ролі та виконавці.

Управління портфелем проектів та програмами. Відбір проектів з числа поданих пропозицій. Визначення пріоритетів. Додавання проекту в портфель. Моніторинг портфелю проектів. Оцінювання результатів виконання проектів. Формування бази знань. Використання уроків діяльності.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Проектно-орієнтована організація та проектний офіс»	Шифр документа	СМЯНАУ РП - 2024
		стор. 8 з 11	

2.3. Тематичний план

№ пор.	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
		2 семестр				1 семестр			
Модуль №1 «Проектно-орієнтоване управління організацією»									
1.1.	Основи проектно-орієнтованого управління	22	2 2	2 2	14	10	2	–	8
1.2.	Вплив оточення проекту	21	2 2	2 1	14	10	2	–	8
1.3.	Управління окремим проектом. Планування	16	2	2	12	10	2	–	8
1.4.	Модульна контрольна робота №1	3	–	1	2	–	–	–	–
	Усього за модулем № 1	62	10	10	42	30	6	–	24
Модуль №2 «Особливості управління організацією»									
2.1.	Управління ризиками проекту	17	2	2	13	17	–	2	25
2.2.	Управління проектом під час виконання	21	2 2	2 2	14	27	–	2	25
2.3.	Управління проектами організації	17	2	2	13	26	–	1	25
2.4.	Модульна контрольна робота № 2	3	–	1	2	–	–	–	–
2.5.	Контрольна (домашня)робота (ЗФН)	–	–	–	–	8	–	–	8
2.6.	Підсумкова семестрова контрольна робота	–	–	–	–	2	–	1	1
	Усього за модулем № 2	58	8	8	42	90	–	6	84
	Усього за навчальною дисципліною	120	18	18	84	120	6	6	108

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


Домашнє завдання (ДЗ) з дисципліни виконується з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь, набутих студентом у процесі засвоєння навчального матеріалу дисципліни.

Завдання ДЗ полягає у розробці програми майбутнього власного проекту, виконанні завдання, передбаченого тематикою початкової дисципліни, застосуванні на практиці набутих теоретичних знань. Виконання, оформлення та захист ДЗ здійснюється студентом в індивідуальному порядку відповідно до методичних рекомендацій. Час, потрібний для виконання ДЗ - до 8 годин самостійної роботи.

Для студентів ЗФН - 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.

2.5. Перелік питань для підготовки до підсумкової контрольної роботи.

Перелік питань та зміст завдань для підготовки до підсумкової контрольної роботи, розробляються провідним викладачем кафедри відповідно до робочої програми, затверджується на засіданні кафедри та доноситься до відома студентів.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Проектно-орієнтована організація та проектний офіс»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП - 2024
	стор. 9 з 11		

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Методи навчання

При вивченні навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання:

- лекції з використанням мультимедійних презентацій;
- робота в групах;
- розв'язування ситуаційних завдань, кейсів.

Також для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів під час вивчення даної навчальної дисципліни використовуються такі навчальні технології як: семінар-дискусія, рольова гра тощо.

Базова література

3.2. Основні рекомендовані джерела

3.2.1. Ноздріна Л. В., Ящук В. І., Полотай О. І. Управління проектами: Підручник / За заг. ред. Л. В. Ноздріної. К.: Центр учбової літератури, 2010. 432 с.

3.2.2. Тарасюк Г.М. Управління проектами. Навч. посібник для студентів вищих навчальних закладів. 2-е вид. К.: Каравела. 2006. 320с.

3.2.3. Управление инновационными проектами и программами на основе системы знаний Р2М: Монография.// Ярошенко Ф.А., Бушуев С.Д., Танака Х. К.: «Саммит-книга», 2012. 272 с.

Додаткові рекомендовані джерела

3.2.4. Управління проектами та програмами : Підручник / С.Д. Бушуєв, Н.С. Бушуєва, А.Я. Казарезов, К.В. Кошкін, С.С. Рижков, М.В. Фатєєв, С.К. Чернов, О.С. Яцунський. Миколаїв : видавництво Торубари О.С., 2010. 352 с.

3.2.5. Креативные технологии управления проектами и программами : Монография / Бушуев С.Д., Бушуєва Н.С., Бабаєв И.А., Яковенко В.Б., Гриша К.В., Дзюба СВ., Войтенко А.С. К.: «Саммит-книга», 2010. 768 с.

3.2.6. Куперштейн В.И. Microsoft Project в делопроизводстве и управлении. - СПб.: БХВ-Петербург, 2003. 461с.

3.2.7. Словник-довідник з питань управління проектами, Бушуєв С.Д. Українська асоціація управління проектами. К.: Видавничий дім «Деловая Украина», 2001. 640с.

3.3. Інформаційні ресурси Інтернету

3.2.8. Інформаційні системи менеджменту. URL: <https://osvita.ua/vnz/reports/management/>

3.2.9. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <https://www.ukrstat.gov.ua/>


3.2.10. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/e-resources/>

4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ.

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

Таблиця 4.1

Вид навчальної роботи	Мах кількість балів		Вид навчальної роботи	Мах кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навч-ня		Денна форма навч-ня	Заочна форма навч-ня

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Проектно-орієнтована організація та проектний офіс»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП - 2024
		стор. 10 з 11	

2 семестр					
Модуль № 1 «Проектно-орієнтоване управління організацією»			Модуль № 2 «Особливості управління організацією»		
Виконання завдань експрес-контролю під час практичних занять (4бх5)	20 (сумарна)	-	Виконання завдань експрес-контролю під час практичних занять (5бх3)	15 (сумарна)	-
Розв'язання задач, відповіді на теоретичні питання, тощо під час аудиторної роботи на практичних заняттях (5бх3)	15	-	Розв'язання задач, відповіді на теоретичні питання, тощо під час аудиторної роботи на практичних заняттях (6бх3)	15 (сумарна)	-
			Відповіді на практичних заняттях (з урахуванням виконання завдань, отриманих під час настановної сесії)	-	40
			Виконання контрольної роботи (домашньої")	-	30
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 студент має набрати не менше</i>	21	-	<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №2 студент має набрати не менше</i>	21	-
			Підсумкова семестрова контрольна робота	-	30
Виконання модульної контрольної роботи № 1	15	-	Виконання модульної контрольної роботи №2	20	-
Усього за модулем №1	50	-	Усього за модулем №2	50	-
Усього за модулями №1, №2				100	100
Усього за дисципліною				100	


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 модульна рейтингова оцінка, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до відомості модульного контролю, а також до навчальної картки, залікової книжки та Додатку до диплома, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./Т), 65/Задов./Е** тощо. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента.

4.5. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка заноситься до залікової книжки та навчальної картки студента, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./Е>, 65/Задов./Е.**

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

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Проектно-орієнтована організація та проектний офіс»	Шифр документа	СМЯНАУ РП - 2024
		стор. 11 з 11	

(Ф 03.02–01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

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

(Ф 03.02–02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02–04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІ 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				
Узгоджено				