

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ**

Кафедра міжнародних економічних відносин та управління проєктами

СЛОВНИК-ДОВІДНИК

з навчальної дисципліни

«УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ/ПРОЄКТНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

*для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
усіх форм навчання та галузей знань*

УДК 005.8(03)

У 67

Словник-довідник з освітньої компоненти «Управління проектами/Проектний менеджмент» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня усіх форм навчання та галузей знань / Волинський національний університет імені Лесі Українки; укладач: М. В. Сидорук. – Луцьк, 2023. – 32 с.

Рекомендовано Вченою радою факультету міжнародних відносин Волинського національного університету імені Лесі Українки

(протокол № 8 від 10 квітня 2023 року)

Укладач:

Сидорук М. В., кандидат економічних наук, аналітик консолідованої інформації бюро ректора, сумісник кафедри міжнародних економічних відносин та управління проектами Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Рецензент:

Бояр А. О., доктор економічних наук, завідувач кафедри міжнародних економічних відносин та управління проектами, професор Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Управління проектами/Проектний менеджмент: Словник-довідник з освітньої компоненти «Управління проектами/Проектний менеджмент» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня усіх форм навчання та галузей знань / Волинський національний університет імені Лесі Українки; укладач: М. В. Сидорук. – Луцьк, 2023. – 32 с.

У Словнику-довіднику розкрито понятійне поле освітнього компонента «Управління проектами/Проектний менеджмент» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня усіх форм навчання та галузей знань. Наукова термінологія стосується як застосування теоретичних знань так і практичних навичок з написання та управління неприбутковими проектами у різних сферах суспільного життя. Словник-довідник призначений для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня усіх форм навчання та галузей знань.

УДК 005.8(03)

У 67

© Сидорук М.В., 2023

Вступ

У сучасних умовах трансформації економіки, формування конкурентоспроможних територіальних громад, поглиблення процесів інтеграції відбуваються зміни в усіх сферах суспільного життя. Потужним інструментом здійснення цілеспрямованих змін виступають інструменти й методики управління проектами, практика застосування яких уже результативно зарекомендувала себе в усіх сферах суспільного життя.

В контексті формування конкурентоспроможного випускника на ринку праці, освоєння знань та вмінь у межах курсу «Управління проектами/Проектний менеджмент» (далі – курс) виступає доданою вартістю, адже за результатами опитування Організації економічного співробітництва та розвитку, управління проектами є однією з десяти базових компетенцій, якою повинен володіти сучасний випускник закладу вищої освіти.

Вивчення дисципліни «Управління проектами/Проектний менеджмент» передбачає формування у студентів системи знань і вмінь, скерованих на розв'язання практичних проблем методом проектного підходу із застосуванням основних теоретико-методичних, організаційно-практичних знань з управління проектами.

Серед основних завдань курсу – сформувані у студентів розуміння специфіки управління проектами, етапів життєвого циклу управління проектом, методик ті інструментів управління проектами; навички застосування інтегрованого підходу до управління параметрами проекту; застосування практичних вмінь у написанні проектів й оформленні апікаційних заявок на конкурсні відбори тощо.

Закінчивши вивчення дисципліни «Управління проектами/Проектний менеджмент», студенти повинні *знати*: концептуальні засади управління проектами; базовий глосарій термінів з управління проектами; системи управління проектами; етапи життєвого циклу проекту відповідно до загальноновживаних стандартів та методик з управління проектами; базові інструменти аналізу потреб та проблем проекту; категорії зацікавлених сторін проекту, вирізняючи цільову/і групу/и та кінцевих бенефіціарів проекту; основні аспекти формування бюджету проекту та фінансового звітування; принципи комунікації, візуальної презентації та розповсюдження результатів проекту; *вміти*: ефективно застосовувати проектний підхід у повсякденному житті; чітко формулювати основну мету, цілі, завдання та результати проекту; розробляти логіко-структурну схему та план реалізації заходів проекту; формувати бюджет проекту відповідно до категорії витрат та/або завдань проекту; планувати та здійснювати ефективну промоцію, моніторинг та евалюацію результатів проекту; *мати компетентності*: здатність розробляти та впроваджувати проекти; здатність розуміти та аналізувати проблеми та потреби зацікавлених сторін проекту; здатність встановлювати причинно-наслідкові зв'язки між проблемами та їх наслідками, які охоплює проект, здатність вирішувати проблеми шляхом проектного підходу, здатність формувати проектну команду, приймати відповідні управлінські рішення, делегувати завдання, розподіляти обов'язки між партнерами проекту.

Програма навчальної дисципліни містить два змістові модулі:

Змістовий модуль 1. Теоретико-методичні основи управління проектами.

Змістовий модуль 2. Організаційні засади та інструменти управління проектами.

Тематика практичних занять включає розгляд питань, пов'язаних з набуттям студентами компетентності та професіоналізму у сфері написання проектів, розвиток практичних навичок та вмінь щодо розв'язання проблем чи завдань шляхом проектного підходу, планування проекту виходячи з аналізу потреб та зацікавлених сторін,

застосування відповідної методики до управління проектом, формулювання основної мети та визначення завдань й результатів проекту, формування бюджету й плану реалізації проекту, здійснювати розповсюдження результатів проекту, моніторинг, евалюацію, візуальна презентацію, забезпечення довготривалості та якості результатів проекту.

Головною метою освоєння наукової термінології у словнику є якісне застосування теоретичних знань та практичних вмій з написання та управління неприбутковими проектами у різних сферах.

Вивчення матеріалів курсу «Управління проектами/Проектний менеджмент» передбачає проведення студентом самостійної роботи. Кінцевим результатом вивчення курсу студентом є залік, за винятком спеціальності «Державна служба», де передбачене складання екзамену.

А

Адміністративна перевірка

Перевірка, що передує безпосередній оцінці концептуальної заявки чи повної форми заявки. Вона складається з перевірки того, чи було дотримано строків подання заявки та чи всі пункти, вказані в контрольному переліку (складова частина концептуальної записки/ повної форми заявки), справді виконані. Якщо кінцевого строку подачі не було дотримано або будь-яку з запитуваної інформації не було надано або надано неправильно, заявку може бути відхилено контракуючим органом на етапі адміністративної перевірки.

Administrative check

A check that precedes the actual evaluation of the Concept Note or Full Application Form. It consists of verifying such things as: whether the deadline for an application was respected and whether the points highlighted in the Checklist (part of the Concept Note/Full Application Form) are met. If the deadline is not respected or any of the requested information is missing or incorrect, the Contracting Authority may reject the application at the stage of administrative checks.

Аудитор (аудиторська компанія)

Компанія/особа, що проводить перевірку всіх витрат проєкту згідно з узгодженими процедурами, що встановлені "Технічним завданням щодо перевірки витрат грантового проєкту в рамках зовнішньої діяльності донора", що є додатком до Посібника для подавачів. Аудитора пропонує бенефіціар контракту. Підписання контракту Контракуючим органом означає схвалення запропонованого аудитора.

Auditor (audit firm)

Firm/person responsible for performing the verification of all project expenses, according to agreed-upon procedures as specified in 'Terms of Reference for an Expenditure Verification of a Grant Contract for External Action of the donor, which is an annex to the Guidelines for applicants. The Auditor is proposed by the grant beneficiary. The signature of the contract by the Contracting Authority amounts to acceptance of the auditor.

Б

Бенефіціар

Установа/організація, що отримує вигоду від реалізації проєкту. На стадії подання заявки це відноситься до подавача, співподавачів та афілійованих структур.

Beneficiary

Institution/organisation that benefits from the project implementation. On the application stage, it means applicant, its co-applicants and affiliated entities.

Бюджет проєкту

У випадку грантів бюджет відображає всі витрати, що є прийнятними для фінансування, та загальну вартість. Бюджет включає витрати, фінансовані з коштів фінансування донора та власних джерел бенефіціара.

Budget for the Action

In case of grants, the budget shows all costs eligible for funding and the total cost. It includes costs financed from donor contribution and from beneficiary's own sources.

Г

Грант

Пряма виплата некомерційного характеру з боку Контрактуючого органу конкретному бенефіціарові для здійснення проєкту (або в деяких випадках для фінансування частини його бюджету) з метою сприяння цілям політики донора.

Grant

A direct payment of a non-commercial nature by the Contracting Authority to a specific beneficiary in order to implement an operation (or in some cases to finance part of its budget) in order to promote donor policy aim.

Грантова угода

Угода між Контрактуючим органом (наприклад, Представництвом ЄС) та Координатором для реалізації грантового проєкту із зазначенням конкретних умов і зобов'язань з надання послуг, поставок та/або робіт в обмін на фінансову компенсацію.

Grant Contract

An agreement between the Contracting Authority (e.g. EU Delegation) and Coordinator for the implementation of the grant project, with specific terms and an undertaking to provide services, supplies and/or works in return for a financial consideration.

Д

Декларація подавача

Обов'язкова частина заявки, окрема для концептуальної записки та для повної форми заявки. Підписуючи цей документ, подавач гарантує, що надана в заявці інформація є правдивою, що він бере на себе обов'язки, передбачені вимогами конкурсу та умовами контракту, що викладені у Стандартному контракті, та погоджується на передачу інформації до внутрішніх служб аудиту донора.

Declaration by the applicant

A mandatory part of the application, separate for Concept Note and Full Application Form. Signing this document the applicant guarantees that the information provided in the application is true, that the applicant accepts the obligations foreseen by the call requirements and the contractual conditions laid down in the Standard Contract, and agrees for the transfer of information to the donor internal audit services.

Дерево проблем

Наочне представлення проблем у вигляді діаграми, що допомагає проаналізувати та уточнити причинно-наслідкові зв'язки між ними.

Problem Tree

Visualisation of the problems in a form of a diagram to help analyse and clarify a cause-effect relationship between them.

Дерево цілей

Дерево цілей є наочним вираженням позитивних рішень для проблем проєкту у вигляді діаграми, що допомагає аналізувати та уточнювати причинно-наслідкові зв'язки.

Objective Tree

Objective Tree is a visualisation of the positive resolutions to project problems in a form of a diagram to help analyse and clarify cause-effect relationship.

Джерела фінансування

Всі джерела фінансування конкретного проекту. До них входять як запитуване фінансування з боку ЄС, так і власне співфінансування подавачів. Частка фінансування ЄС не повинна перевищувати відсоток, встановлений Посібником для подавачів для цього конкретного конкурсу заявок. Відносно власного співфінансування особливих вимог немає, за винятком того, що воно не повинно походити з бюджету ЄС.

Sources of funding

All sources of the concrete project funding. These include both the requested EU contribution and the own applicants' co- financing. The share of EU contribution must not exceed the percentage set by the Guidelines for this specific Call for Proposals. There are no specific requirements in view to the own co-financing, except they should not come from EU budget.

Додаткові документи

Будь-які документи, що подаються на вимогу Посібника разом із концептуальною заявкою/повною формою або на стадії перевірки прийнятності подавачів. Перелік додаткових документів публікується у Посібнику.

Supporting documents

Any kind of documents required by the Guidelines to be submitted together with Concept Note/ Full Application or on the stage of the applicants' eligibility verification. The list of supporting documents is published in Guidelines.

Ж

Життєвий цикл проекту

Організаційна структура проекту, що складається з основних послідовних фаз.

Project Management Lifecycle

An organizational structure that breaks entire projects down into primary phase.

З

Загальна ціль

Широкий вплив на розвиток, якому має сприяти проект – на національному або галузевому рівні (забезпечує зв'язок із контекстом державної політики та/або галузевих програм). Має бути досягнена через деякий час (зазвичай кілька років) після завершення проекту.

Overall Objective

The broader development impact to which the project contributes – at a national or sectoral level (provides the link to the policy and/or sector programme context). To be obtained within some time (usually few years) after the project completion.

Зацікавлені сторони

Окремі особи або установи, які можуть - прямо або непрямо, позитивно чи негативно – вплинути на проект або опинитися під впливом проекту.

Stakeholders

Individuals or institutions that may – directly or indirectly, positively or negatively – affect or be affected by a project.

К

Кінцева дата

Обмеження за часом; конкретний момент часу, до якого ціль або завдання мають бути виконані. У контексті Конкурсу заявок відноситься до останнього дня подання концептуальних заявок чи повної форми заявки, встановленого Посібником.

Deadline

A time limit; a particular point in time, by which an objective or task must be accomplished. In the context of Calls for Proposals, it refers to the last day for submission of Concept Notes or Full Applications Form set in Guidelines.

Кінцеві бенефіціари

Ті, хто отримує вигоду від реалізації проєкту в довгостроковій перспективі на рівні суспільства або галузі у цілому.

Final beneficiaries

Those who will benefit from the project in the long term at the level of society or sector at large.

Конкретна ціль

Бажаний стан речей, якого проєкт намагається досягти або виконати до кінця періоду реалізації. Очікувана вигода для цільових груп. Має бути досягнута до кінця реалізації проєкту.

Specific objective

Desired state that the action is intended to attain or accomplish until the end of the project realization. The expected benefits to the target group(s). It should be obtained by the end of the project implementation.

Конкурс заявок

Публічне запрошення Контрактуючого органу робити пропозиції щодо проєктів в рамках конкретних програм ЄС, спрямоване на чітко визначені категорії подавачів.

Call for Proposals

A public invitation by the Contracting Authority, addressed to clearly identified categories of applicants, to propose operations within the framework of a specific EU programme.

Концептуальна записка

Частина пакету заявки, що є результатом аналітичного етапу підготовки проєкту та містить короткий опис пропонованого проєкту, включно з проблемою, на якій фокусується проєкт, цілями проєкту, цільовими групами та отримувачами вигоди, очікуваними результатами, основними видами діяльності та обсягом коштів, запитуваних у Контрактуючого органу. В т. з. обмеженому конкурсі заявок, етап Концептуальної заявки є першим етапом процесу відбору. Подавачів, чії концептуальні заявки були відібрані, запрошують до подання повної форми заявки.

Concept Note

A part of the application package that results from the analysis stage of project preparation and contains a short description of the proposed action, including the problem on which the project is focused, project objectives, target groups and beneficiaries, expected results, types of activities and the amount of funding requested from the Contracting Authority. In a restricted call for

proposal, the Concept Note stage is the first stage of the selection process. Applicants whose Concept Notes were pre-selected are invited to submit Full Application Forms.

Координатор

Організація/орган, що підписує грантову угоду. На етапі Конкурсу заявок називається подавачем.

Coordinator

Institution/organization that signs the grant contract. At the Call for Proposals stage it is called applicant.

Критерії прийнятності

Правила, що визначають допустимість суб'єктів, проектів та витрат для конкретного Конкурсу заявок. Критерії прийнятності описані в Посібнику для подавачів та Додатках до контракту.

Eligibility criteria

Rules by which the acceptance of actors, actions and costs for a specific Call for Proposals is governed. Eligibility criteria are stipulated in the Guidelines and the Annexes to the Contract.

Л

Логіко-структурна схема

Таблиця, що служить допоміжним інструментом для розробки, управління, моніторингу та оцінки проектів. Використовується як основа для планування ресурсів, необхідних для реалізації проекту та для розробки системи моніторингу та внутрішньої оцінки проекту. Логіко-структурна матриця подається разом із повною формою заявки.

Logframe Matrix

It is a table which serves as a tool to support project development, management, monitoring and evaluation. As such, it is used as a basis both for planning the resources needed for project implementation and for elaboration of project monitoring and internal evaluation system. The Logframe matrix must be submitted together with Full Application Form.

М

Максимальна сума гранту

Максимально можлива сума фінансування з боку донора, яка може бути надана для конкретного запропонованого проекту. Вона показує максимальний обсяг фінансування проекту з боку донора, на який може подавати заявку подавач. Не слід плутати із загальним бюджетом проекту, який включає в себе грант і власний внесок (співфінансування) подавачів.

Grant maximum amount

Maximum possible amount of donor financing that can be provided for a particular proposed action. Shows the maximum amount of donor contribution to the project that may be applied for by applicant. Not to be confused with the overall budget of a project, which includes the grant and own contribution (co-financing) of applicants.

Методики управління проектом

Набір загальних принципів та положень, що описують загальний обсяг роботи, яку потрібно виконати на кожній виокремленій фазі життєвого циклу проекту.

Project management methodologies

A set of guiding principles and processes used plan, manage, and execute projects.

Мінімальна сума гранту

Мінімально можлива сума фінансування з боку донора, яка може бути надана для конкретного запропонованого проєкту. Вона показує мінімальний обсяг фінансування проєкту з боку донора, на який може подавати заявку подавач.

Grant minimum amount

Minimum possible amount of donor financing that can be provided for a particular proposed action. Shows the minimum amount of donor contribution to the project that may be applied for by applicant.

Моніторинг

Систематичний і безперервний збір, аналіз та використання інформації для цілей управління та прийняття рішень.

Monitoring

The systematic and continuous collecting, analysis and using of information for the purpose of management and decision- making.

«М'які» результати (наслідки)

Зміни, користь від надбання знань або інші ефекти, такі як зміна відношення, поведінки, самосприйняття або навичок у визначених сферах, що є результатом послуг або дій, що здійснюються організацією; наслідки продуктів діяльності проєкту.

Outcomes

The changes, benefits learning or other effects, such as changes in attitude, behaviour, self-perception or certain skills areas that happen as a result of services and activities provided by an organisation; the consequence of project outputs.

Н

Неприйнятні (недопустимі) витрати

Витрати, які не відповідають критеріям прийнятності і тому не можуть бути взяті до уваги для розрахунку бюджету проєкту. Критерії прийнятності витрат викладені у Посібнику та в Загальних умовах Грантового контракту. Неприйнятні витрати не можуть бути включені в бюджет проєкту.

Non-eligible costs (ineligible)

(Costs that do not meet eligibility criteria and therefore cannot be taken into account for calculation of the project budget. Cost eligibility criteria are stipulated in the Guidelines and the General conditions of the Grant Agreement. Ineligible costs may not be reflected in the project budget.

Непрямі витрати

Витрати, які не можуть бути чітко визначені як конкретні, безпосередньо пов'язані з виконанням проєкту витрати, але які можуть бути прямо віднесені на його рахунок, визначені та обґрунтовані бенефіціаром гранту через його систему обліку як такі, що непрямо понесені у зв'язку з прийнятними прямими витратами проєкту. Непрямі витрати не можуть включати будь-якої категорії/виду витрат вже позначеної у прямих прийнятних витратах (не допускається подвійне фінансування витрат). Рекомендується використання

фіксованої ставки фінансування (до 7%), оскільки воно підвищує ефективність управління грантом через те, що не потребує підтверджуючих документів на ці витрати після їх узгодження в контракті. Непрямі витрати не обов'язково дорівнюють накладним витратам (операційним витратам) проєкту. Деякі накладні витрати можуть бути представлені як прямі і непрямі витрати, залежно від правил бухгалтерського обліку бенефіціарів і можливості їх визначити на підставі підтверджуючих документів.

Indirect costs

Costs that cannot be explicitly identified as specific costs directly linked to the performance of the action, but which can be booked for it directly, identified and justified by the grant beneficiary using his accounting system as having been indirectly incurred in connection with the eligible direct costs of the action. Indirect costs may not include any category/type of expenditure already covered by the direct eligible costs (no double-financing of costs). The use of a flat-rate (up to 7%) is encouraged since it makes management of the grant more efficient, since no supporting documents are required for these costs once agreed in the contract. Indirect costs do not necessarily equal to overhead costs (operating expenditures) of the action. Some overhead costs could be presented as direct or indirect costs, depending on the accounting rules of the beneficiaries and the possibility to identify them through supporting documents.

О

Описовий звіт

Текстовий звіт, що показує впровадження проєкту, рівень досягнення результатів, поновлення плану дій та іншу інформацію, що стосується ходу і завершення реалізації проєкту. Разом із фінансовим звітом, описовий звіт необхідний для запуску платежів з боку Контрактуального органу.

Narrative Report

Descriptive report showing the progress of the action, the level of achievement, updates to the action plan and other information related to the course and completion of the project implementation. Together with the financial report, narrative report is necessary to trigger payments by the Contracting Authority.

Основні заходи

Заходи, заявлені на стадії концептуальної записки, які показують ідею запропонованого проєкту, його здійсненність та послідовність. На етапі повної форми заявки перелік видів діяльності може бути розширений, деталізований або навіть змінений (за умови, що перетворення не змінять загальної ідеї проєкту, за яку він був відібраний на першому етапі, та якщо вони будуть належним чином обґрунтовані).

Main activities

Activities, declared at the stage of the Concept Note, which demonstrate the design, feasibility and coherence of the proposed action. At the stage of the Full Application Form, the list of activities can be expanded, detailed or even modified (on the condition that modifications will not alter the overall design of the project for which it has been preselected and are duly justified).

П

Пакет заявки

Повний пакет документів, що відносяться до Конкурсу заявок. Складається з Посібника для подавачів, додатків, які треба заповнити подавачам (концептуальна записка та повна

форма заявки, бюджет, логіко-структурна матриця), та довідкових документів, що визначають правила, за якими проєкт має впроваджуватися у разі отримання гранту (Спеціальні умови, Загальні умови, Правила закупівель, тощо). Подавачі мають завантажити пакет заявки та уважно перерхитати його перед поданням заявки.

Application Pack

A full package of documents related to the Call for Proposals. It consists of the Guidelines, its annexes to be filled in by the applicant (Concept Note and Application Form, Budget and Logframe Matrix) and documents for reference, where the rules according to which the project will be implemented in case of award are specified (Special Conditions, General Conditions, Procurement Rules, etc.). Application pack should be downloaded by the applicant and carefully read before applying.

Перевірка витрат (аудит)

Офіційна експертиза рахунків проєкту. Термін відноситься як до процесу, так і до звіту, в рамках якого аудитор перевіряє, відповідно до узгоджених процедур, що містяться у належному технічному завданні, чи погоджується фінансовий звіт, представлений підрядником / бенефіціаром з останніми даними його бухгалтерського обліку, бухгалтерською системою та відповідними рахунками та записами. Аудитор також перевіряє відповідність дій підрядника / бенефіціара положенням контракту.

Expenditure verification (Audit)

An official examination of the project accounts. Term refers both to the process and the report in which an auditor verifies, according to agreed-upon procedures contained in the relevant Terms of Reference, whether the Financial Report submitted by the contractor/beneficiary can be reconciled to the latter's accounting and bookkeeping system and to the underlying accounts and records. The auditor also verifies that the contractor/beneficiary complies with the relevant provisions of the contract.

Повна форма заявки

Частина пакету заявки, що є результатом етапу планування у підготовці проєкту і містить докладний опис пропонованого проєкту, в тому числі його результатів, дій, методології, забезпечення сталості, орієнтовного плану дій, опис досвіду подавачів, тощо. Використовується для подання запиту на фінансування проєкту.

Full Application Form

A part of the application package that results from the planning stage of project preparation and contains a detailed description of the proposed action, including the project results, activities, methodology, sustainability provisions, indicative action plan, description of applicants' experience, etc. It is used in making a request for funding a project.

Подавач

Установа чи організація, що подає заявку на отримання гранту та отримує вигоду від його реалізації. Подавач має відповідати критеріям прийнятності, визначеним у Посібнику для подавачів. Після підписання грантового контракту Подавач стає Координатором.

Applicant

Institution/organisation that applies for a grant and that will benefit from its implementation. It must fulfil the eligibility requirements set in the Guidelines for applicants. After signing the grant contract, the Applicant becomes a Coordinator.

Посібник для подавачів

Документ, що пояснює цілі та вимоги конкурсу заявок на гранти. У ньому викладаються правила, стосовно того, хто може подавати заявку, які типи проєктів і витрати можуть бути профінансовані, та критерії оцінки (відбору та присудження гранту). Він також містить практичну інформацію про те, як заповнювати форму заявки, які документи додати, а також правила та процедури подання заявки.

Guidelines for Applicants

Document explaining the purpose and requirements of a Call for Proposals for grants. It sets out the rules regarding who may apply, the types of operations and costs which may be financed, and the evaluation (selection and award) criteria. It also provides practical information on how to complete the application form, what documents must be attached, and rules and procedures for applying.

Поширення інформації про підтримку донором (візібліті)

Інформаційно-комунікаційна діяльність, спрямована на забезпечення поінформованості конкретної або загальної аудиторії про актуальність проєктів, які повністю або частково фінансується донором, про підтримку цих проєктів у країні чи регіоні з боку донора, а також про результати і вплив цієї підтримки.

Visibility

Information and communication activities aimed at ensuring the awareness of specific or general audiences of the reasons for the actions that are wholly or partially funded by the donor, its support for these action in the country or region concerned, as well as the results and the impact of this support.

Прийнятні прямі витрати

Прямі витрати – це витрати, які можуть бути ідентифіковані з конкретним проєктом чи діями, або віднесені до таких дій відносно легко з високим ступенем точності. Для конкурсів донора наступні витрати вважаються прямими: витрати на персонал (заробітна плата), витрати на відрядження, придбання обладнання і матеріалів, витратних матеріалів, витрати, передбачені контрактами, що укладає Бенефіціар для досягнення цілей проєкту, витрати, що випливають з контракту (поширення інформації, аудит, переклад, фінансові послуги, тощо).

Eligible direct costs

Direct costs are costs that can be identified specifically with a particular project or activities, or be directly assigned to such activities relatively easily with a high degree of accuracy. For the purpose of the donor calls for proposals the following is accepted as direct costs: cost of staff (salaries), travel and subsistence costs, purchase of equipment and supplies, consumables, costs entailed by contracts awarded by the Beneficiary for the purposes of the Action, costs deriving from the Contract (visibility, audits, translation, financial service, etc.).

Прийнятність

Придатність для участі, допустимість, відповідність встановленим критеріям і правилам. Щодо конкурсів заявок, термін використовується для визначення того, хто може подавати проєктні пропозиції і ставати бенефіціаром проєкту (прийнятність суб'єктів), які проєкти можуть бути профінансовані в рамках конкурсу (прийнятність дій), і які витрати можуть

бути прийняті до уваги при визначенні розміру гранту (прийнятність витрат). Основні критерії прийнятності вказані в Посібнику для конкретного конкурсу заявок.

Eligibility

Validity for participation, admissibility, correspondence to the set criteria and rules. With regard to Calls for Proposals, the term is used to define who can submit a project proposal and become a beneficiary of the project (eligibility of actors), what projects can be financed under the call for proposals (eligibility of actions), and what expenses can be taken into account when setting the amount of the grant (eligibility of costs). The main eligibility criteria are specified in the Guidelines of a particular Call for Proposals.

Припущення

Зовнішні фактори, які можуть вплинути на хід або успіх проекту, але на які менеджер проекту немає прямого впливу. Вони мають бути сформульовані в позитивний спосіб. Якщо сформульовані як негативні вирази, припущення стають "ризиками".

Assumptions

External factors which could affect the progress or success of the project, but over which the project manager has no direct control. They must be, formulated in a positive way. If formulated as negative statements, assumptions become 'risks'.

Проект

послідовний набір заходів, спрямованих на досягнення чітко встановлених цілей, вирішення проблем визначених цільових груп, має конкретні заплановані результати та обмежені часові рамки, та використовує визначені засоби та ресурси в межах передбаченого бюджету.

Project

Coherent set of activities aimed on achieving clearly defined objectives, solving problems of identified target groups, with planned tangible results and limited timeframe, which needs to use defined means and resources within the prescribed budget.

Р

Результати

Прямі/відчутні результати, що мають бути досягнуті завдяки запропонованому проекту. Результати включають продукти проекту (товари і послуги) і результативні наслідки (довгостроковий вплив проекту на рівні цільових груп або галузей).

Results

The direct/tangible results that the proposed action is expected to produce. Results include outputs (goods and services) that the project delivers, and outcomes (long-term influence of the project at the level of target groups or sectors).

С

Співфінансування

Також називається «власним внеском». Співфінансування є фінансовим внеском подавача, співподавачів та їхніх афілійованих структур, що складає частину загального бюджету проекту. Співфінансування може походити з будь-якого джерела за виключенням бюджету донора, але для того, щоб воно було зараховане як прийнятне, таке співфінансування має бути відображене в обліковій системі подавачів.

Co-financing

Also referred to as 'own contribution', co-financing is the financial contribution of the applicant, co-applicants or their affiliated entities, that creates a part of the project budget. Co-financing may originate from any source other than the donor budget, but to be eligible it should be reflected in the accounting system of the applicants.

Сталість

Ймовірність подальшого отримання користі від діяльності проекту після завершення періоду зовнішньої підтримки.

Sustainability

Sustainability is a likelihood of a continuation in the stream of benefits produced by the project after the period of external support has ended.

T

«Тверді» результати

Прямі відчутні результати (товари і послуги), що створює проект і які в значній мірі знаходяться під контролем проектного менеджменту.

Outputs

Outputs are direct, tangible results (goods and services) that the project delivers, and which are largely under project management's control.

У

Управління проектом

Застосування знань, умінь, інструментів і методик з метою задоволення потреб й очікувань зацікавлених сторін.

Project Management

The use of specific knowledge, skills, tools and techniques to deliver something of stakeholders needs.

Ф

Фінансовий звіт

Частина обов'язкової звітності. Складається з документальних підтверджень фактичних витрат проекту, понесених Бенефіціарами для реалізації проекту, що відображають використання коштів, описаних у затвердженому бюджеті проекту. Всі пункти, включені у фінансовий звіт, повинні бути відображені в облікових системах бенефіціарів.

Financial Report

A part of the obligatory reporting. Consists of formal records of the project's actual expenditures incurred by beneficiaries in relation to the project implementation, reflecting the use of costs described in approved project budget. All items included into the financial report shall be reflected in the beneficiaries accounting systems.

Форма заявки

Форма, яку треба заповнити та подати у визначений час, для отримання грантових коштів. Формат форми заявки не можна змінювати. У формі надані пункти, через які проект має бути описаний згідно з указівками Посібника для подавачів.

Application Form

The form that must be filled in and submitted in a due time when applying for the funds. The format of the Application Form cannot be changed. It contains points in which the project must be described in a manner as outlined in guidelines.

Ц

Цільові групи

Групи/установи, які відчують на собі прямий позитивний вплив проєкту на рівні конкретних цілей проєкту.

Target groups

The groups/entities that will be directly positively affected by the project at the level of specific objectives.

АЛФАВІТНИЙ ПОКАЖЧИК

А

Адміністративна перевірка
Аудитор (аудиторська компанія)

Б

Бенефіціар
Бюджет проекту

Г

Грант
Грантова угода

Д

Декларація подавача
Дерево проблем
Дерево цілей
Джерела фінансування
Додаткові документи

З

Загальна ціль
Зацікавлені сторони

К

Кінцева дата
Кінцеві бенефіціари
Конкретна ціль
Конкурс заявок
Концептуальна записка
Координатор
Критерії прийнятності
Логіко-структурна схема

М

Максимальна сума гранту
Мінімальна сума гранту
Моніторинг
«М'які» результати (наслідки)

Н

Неприятні (недопустимі) витрати
Непрямі витрати

О

Описовий звіт
Основні заходи

П

Пакет заявки
Перевірка витрат (аудит)

| | |
|--|----------|
| Повна форма заявки | |
| Подавач | |
| Посібник для подавачів | |
| Поширення інформації про підтримку донором (візібліті) | |
| Прийнятні прямі витрати | |
| Прийнятність | |
| Припущення | |
| Проект | Р |
| Результати | С |
| Співфінансування | |
| Сталість | Т |
| «Тверді» результати | Ф |
| Фінансовий звіт | |
| Форма заявки | Ц |
| Цільові групи | |

Список використаних джерел

1. Батенко Л. П., Загородніх О. А., Ліщинська В. В. Управління проектами: навч. посіб. Київ: КНЕУ, 2003. 231 с.
2. Візуальна презентація (за матеріалами УКФ). Довідник з використання логотипу URL <http://surl.li/fifvq>
3. Глосарій термінів з управління проектами. URL: https://msfz.ligazakon.ua/ua/magazine_article/FZZ00111.
4. Закон України «Про засади внутрішньої і зовнішньої політики» від 01.07.2010.
5. Закон України «Про транскордонне співробітництво» від 24.06.2004.
6. Кобиляцький Л. С. Управління проектами: навч. посіб. Київ: МАУП, 2002. 200 с.
7. Механізми та інструменти використання переваг інтеррегіонального та транскордонного співробітництва у підвищенні конкурентоспроможності західних регіонів України: аналіт. доп./[Волошин В. І., Васильців Т. Г., Мікула Н. А. та ін.]. Львів: ЛФНІСД, 2011. 51 с. URL: <http://www.niss.lviv.ua>.
8. Монкевіч В., Жезьнік Г. Європейські фонди для самоврядування України, як правильно управляти європейським проектом. Варшава: МВМ АВ, 2008. 142 с.
9. Основи грантрайтингу та управління проектами в публічній сфері: метод. рек. для органів влади та недерж. орг./авт. кол.: Белявцева В. В., Гнатенко А. І., Зінченко О. С. та ін.; за заг. ред. Кулініча О. В. Харків: Золоті сторінки, 2017. 148 с.
10. Посібник для аплікантив програм Агентством США з міжнародного розвитку (USAID). URL: https://pdf.usaid.gov/pdf_docs/Pnacr610.pdf
11. Постанова Кабінет Міністрів України № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги» від 15 лютого 2002 р.
12. Прийнятні витрати на реалізацію проектів Програми GIZ Німецьке товариство міжнародного співробітництва. URL: <https://www.giz.de/en/worldwide/32413.html>
13. Програмні документи програми транскордонного співробітництва Польща-Україна 2021-2027. URL: <https://www.pbu2020.eu/ua/pagesnews/461>
14. Розповсюдження результатів проекту (за матеріалами УКФ). Довідник з комунікацій. URL <http://surl.li/fifvj>
15. Сидорук М. В. Вибрані методики управління транскордонними проектами як перспектива функціонування метрополійних міст західних областей України / М. В. Сидорук // Соціально-економічні проблеми сучасного періоду України. Метрополійні функції обласних центрів Західного регіону : [зб. наук. праць]. – Львів, 2013. – Вип. 2 (100). – С. 240–246.
16. Сидорук М. В. Класифікація проектів транскордонного співробітництва / М. В. Сидорук // Економічний форум : наук. журн. / Луцький нац. техн. ун-т : [зб. наук. праць]. – Луцьк : Луцький нац. техн. ун-т, 2012. – № 3. – С. 138–143.
17. Сидорук М. В. Організація розробки проектів транскордонного співробітництва / М. В. Сидорук // Актуальні проблеми міжнародних відносин і зовнішньої політики країн світу : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. (13–14 жовт. 2011 р.). – Луцьк : Волин. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2011. – С. 268–270.
18. Трілленберг В. Проектний менеджмент. Конспект лекцій і семінарів. Тернопіль: Економічна думка, 2001. 95 с.
19. Чемерис А. Розроблення та управління проектами у публічній сфері: європейський вимір для України. Практичний посібник / Швейцарсько-український

проект «Підтримка децентралізації в Україні – DESPRO». – К. : ТОВ «Софія-А». – 2012. – 80 с.

20. A guide to Project Management Body of Knowledge. Maryland: White Plains, 2008. 211 p.

21. Current version of the Practical Guide to contract procedures for EU external actions. URL: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedure/implementation/practical_guide/index_en.htm

22. David I. Cleland, Roland Gareis (Eds.) (2006), Global Project Management. Planning, Organizing, and Controlling International Projects.

23. European Commission, (2004), Project Cycle Management Guidelines, Vol. 1, EuropeAid Cooperation Office, Brussels. URL: http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_en.htm.

24. European Commission, Project Cycle Management Guidelines, EuropeAid Cooperation Office & Development DG. Brussels, 2004.

25. Metodyki w zarządzaniu projektami. URL: http://goprojekt.pl/baza_wiedzy/metodyki_w_zarządzaniu/

26. PRINCE2: skuteczne zarządzanie projektami/OGC; [tł. i oprac. Wersji polskiej zespół red. Iwona Semik-Żbikowska et al] / TCO. Londyn, 2010. 365 s.

27. Project Cycle Management Training Handbook. URL: http://www.cfcu.gov.tr/SPOs/TOOLS/PCM_Training_Handbook.pdf

28. Rozkowski H. Zarządzanie projektem: istota, procedury i ich zastosowanie przy korzystaniu ze środków Unii Europejskiej/H. Roszkowski, A. Wiatrak. Warszawa, 2006. S. 17.

Виробничо-практичне видання

СЛОВНИК-ДОВІДНИК

з освітньої компоненти

«УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ/ПРОЄКТНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

*для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
усіх форм навчання та галузей знань*

Укладач: Марта Валеріївна Сидорук

За авторською редакцією