

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ



**ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА**

Т.Г. Фесенко

ВИКОНАННЯ ПРОЕКТНИХ ДІЙ

**ЗАВДАННЯ І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО
ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

(для студентів 5 курсу денної і 6 курсу заочної форм навчання
спеціальності 8.000003 (8.18010013) – Управління проектами)

ХАРКІВ – ХНАМГ – 2011

ВИКОНАННЯ ПРОЕКТНИХ ДІЙ: Завдання і методичні рекомендації до виконання курсової роботи (для студентів 5 курсу денної і 6 курсу заочної форм навчання спеціальності 8.000003 (8.18010013) – Управління проектами) / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: Т.Г. Фесенко – Х.: ХНАМГ, 2011. – 20 с.

Укладач: к.т.н. Т.Г. Фесенко

Рецензент: к.е.н., доц. Г.В. Висоцька

Рекомендовано кафедрою управління проектами в міському господарстві і будівництві, протокол № 7 від 1.12.2010 р.

ПОЯСНЕННЯ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ

Пропоновані методичні вказівки включають завдання і рекомендації до виконання курсової роботи для студентів денної і заочної форм навчання і є письмовою формою опрацювання головних питань дисципліни «Виконання проектних дій».

Методичні вказівки покликані також удосконалити систему перевірки й оцінки рівня знань студентів. Під час підготовки завдань укладач виходив з сучасних вимог до оптимізації різних форм навчального процесу, використовуючи імітаційні вправи для максимального наближення до виробничої діяльності.

Перед тим як розпочати виконувати завдання, студентам слід уважно ознайомитись з ними. Завдання в методичних вказівках відрізняються складністю і формою виконання. На це треба звернути увагу. Рекомендую виконувати курсову роботу в наступній послідовності:

Розділ 1. Загальна характеристика проекту.

Розділ 2. Виконання робіт проекту.

Розділ 3. Контроль виконання робіт проекту.

Розділ 4. Завершення проекту.

Висновки

Додатки

СКЛАД КУРСОВОЇ РОБОТИ

Індивідуальний навчальний проект для виконання курсової роботи студент обирає самостійно і узгоджує з викладачем на другому практичному занятті. Навчальним може стати проект, розроблений студентом на заняттях з «Планування проектних дій».

Приклади назв навчальних проектів:

- ✓ Будівництво п'ятизіркового готелю на майдані Свободи в м. Харкові;
- ✓ Реконструкція стадіону «Металіст» в м. Харкові;
- ✓ Будівництво житлового будинку преміум класу.

Рекомендований обсяг роботи:

Найменування розділу	Кількість сторінок (орієнтовна)
Розділ 1. Загальна характеристика проекту	7
Розділ 2. Виконання робіт проекту	20
Розділ 3. Контроль виконання робіт проекту	10
Розділ 4. Завершення проекту	10
Висновки	3
Всього	50

Розділ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОЕКТУ

!Завдання

Для навчального проекту визначити (сформулювати):

- ❖ місію проекту;
- ❖ загальні цілі та конкретні цілі проекту;
- ❖ цінності проекту;
- ❖ оточення проекту;
- ❖ обмеження проекту;
- ❖ альтернативні сценарії реалізації проекту.

Методичні вказівки до виконання

Проект – це зобов'язання створення цінності, засновані на місії проекту, що мають бути завершені у визначений термін, в межах виділеного бюджету та умов експлуатації.

Місія проекту включає фундаментальні цілі, для яких розроблений цей проект і яких він має досягти.

Цінність проекту визначається вигодою, яку представляє продукт проекту при виконанні вимог, що містить місія проекту. Існує дві необхідні умови, що гарантують створення цінності. Перша – практична здатність проектного менеджера виконати проект у відповідності з планом; інша – знаходження способу гармонізувати цінність проекту для всіх зацікавлених сторін. Перша умова є обов'язковою, тоді як друга умова – достатньою умовою для створення цінності проекту.

Проект, що відповідає вищезгаданим умовам, здатний: збільшити цінність активів організації, створити інтелектуальну цінність і цінність інновацій. Результат реалізації проекту є продукт, що створює нову соціальну цінність для суспільства і цінність для власників.

Сценарій – це представлення у вигляді дорожньої карти, що відображає послідовність перетворення (трансформації) із «стану як є» в «стан як має бути». Деталізація розробки сценаріїв визначається постановкою завдання, прийнятими рішеннями, дорожньою картою ситуації, управлінськими методологіями і принципами їх використання.

Розділ 2. ВИКОНАННЯ РОБІТ ПРОЕКТУ

2.1. Структура проектних дій фази «виконання»

!Завдання

- ❖ Описати структуру проектних дій фази «виконання» в перспективі специфіки навчального проекту.

Методичні вказівки до виконання

Базові управлінські процеси прийняти з Керівництва РМВоК® (табл. 2.1). В колонці «Основний зміст процесу» вказати основні дії управлінського процесу, вихідну інформацію, методологію і результати, що визначені Керівництвом. В колонці «Специфіка застосування процесу» окреслити джерела і засоби отримання вихідної інформації, принципи використання методології, вимірювальні результати процесу для навчального проекту.

Таблиця 2.1

Базові управлінські процеси фази «виконання»

Процеси фази «виконання»	Основний зміст процесу	Специфіка застосування процесу
<i>Керівництво і управління виконання проекту</i>		
<i>Процес забезпечення якості</i>		
<i>Набор команди проекту</i>		
<i>Розвиток команди проекту</i>		
<i>Розповсюдження інформації</i>		
<i>Запит інформації у продавців</i>		
<i>Вибір продавців</i>		

2.2. Організаційна структура управління проектом

!Завдання

- ❖ Обрати тип організаційної структури управління проектом методом експертного оцінювання – методом аналізу ієрархій (МАІ).
- ❖ Відтворити схематично організаційну структуру управління проектом.
- ❖ Визначити функціонально-рольову модель Project Management Office (РМО).

Методичні вказівки до виконання

Основними типами організаційної структури виконавчої організації є наступні: функціональна, матрична (слабка, збалансована, сильна), проектна. При виборі з множини організаційних структур необхідно спиратися на оцінку ключових характеристик проекту, визначених РМВоК®: повноваження менеджера проекту, наявність ресурсів, хто контролює бюджет проекту, роль менеджера проекту, адміністративний персонал проекту. Методику застосування МАІ студент опановує під час практичного заняття 4 - «Методика застосування методу аналізу ієрархій (МАІ) у прийнятті оптимальних проектних рішень в умовах невизначеності вихідної інформації» (див. Методичні рекомендації з підготовки до практичних занять і організації самостійної роботи з дисципліни «Виконання проектних дій», [20]).

І. Кендалл та К. Роллінз запропоновано чотири моделі функціонування РМО в організації:

- 1) РМО– репозиторій (сховище та джерело інформації про проекти, методи та стандарти управління проектами);
- 2) РМО–наставник (тактична модель роботи РМО, здатного протягом короткого терміну забезпечувати певну економію витрат);
- 3) РМО підприємства (стратегічна модель, орієнтована на встановлення централізованого контролю за всіма основними проектами);
- 4) РМО, націлений на негайний результат (стратегічна модель РМО, орієнтована на підвищення продуктивності при виконанні проектів,

скорочення тривалості їх виконання, правильний вибір змісту портфелю проектів; забезпечує високу економічну ефективність офісу).

2.3. Забезпечення проекту трудовими ресурсами

!Завдання

- ❖ Визначити посади в команді управління проектом.
- ❖ Розробити критерії оцінки компетентності за Р2М для кожного менеджера навчального проекту. Сформулювати по 3-5 критеріїв-характеристик за кожною з 10 моделей таксономії.
- ❖ Розробити схему розподілення відповідальності за виконанням робіт.

Методичні вказівки до виконання

Загальна структура компетенцій в Р2М в цілому характеризується одинадцятьма областями знань проектного менеджменту. В таблиці 2.2. відображені (наведені) критерії оцінки компетентності за Р2М в розрізі 10 критеріїв таксономії.

Таблиця 2.2

Критерії оцінки компетентності в Р2М (10 критеріїв таксономії)

Критерії таксономії	Опис критеріїв та здатностей, що відповідають компетентностям
I	Критерії цілісного мислення
II	Критерії стратегічного мислення
III	Критерії інтегрального мислення
IV	Критерії лідерства
V	Критерії здатностей в плануванні
VI	Критерії здатностей в реалізації проекту
VII	Критерії здатностей в координації
VIII	Критерії навичок взаємовідношень
IX	Критерії націленості на досягнення результату
X	Критерії самореалізації

Схема розподілення ролей демонструє, які професії мають бути представлені зайняті в проекті і в подальшому є основою для формування команди. Схема розподілення відповідальності зазвичай має вигляд таблиці, де в строки занесені звітні результати, а в стовпці – організаційні одиниці (рис. 2.1). В таблицю вносяться символи, що представляють участь кожного ресурсу в елементах робіт. Для відображення способів участі співробітників організації в проекті використовуються літери, що асоціюються з назвою відповідної ролі або обов'язками. Прийнято вісім видів ролей і обов'язків.

СХЕМА РОЗПОДІЛЕННЯ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ В ПРОЕКТІ					Х – виконує роботу D – приймає рішення одноосібно d – бере участь в прийнятті рішення P – керує ходом робіт T – навчає виконанню роботи C – з ним необхідно проконсультуватись I – його слід проінформувати A – можливий радник		Компанії/ Підрозділи/ Функції/ Типи ресурсів				
Проект:											
Контроль робіт Ч/Д/Н	Період:				№/дата	Затверджено:					
					№	Назва елемента/ контрольної події					

Рис. 2.1. Схема розподілення відповідальності

2.4. Програмно-технічне забезпечення виконання проекту

!Завдання

- ❖ Запропонувати перелік сучасних інформаційних технологій (ІТ) для створення автоматизованих робочих місць (АРМ) для кожного менеджера команди управління проектом. Визначити функціонально-технічні характеристики обраних ІТ.
- ❖ Окреслити організаційне (управлінське) значення кожного з обраного виду ІТ при виконанні навчального проекту.

Методичні вказівки до виконання

Повноцінне технічне забезпечення РМО передбачає наявність відповідного програмного забезпечення, апаратно-технічних засобів (АТЗ). Перелік ІТ необхідних менеджеру відповідно посаді в команді управління проектом навести в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

ІТ для створення АРМ менеджера

Посада (роль) в команді управління проектом	ІТ для АРМ менеджера	Функціонально-технічні характеристики ІТ

Можливі варіанти використання (застосування) ІТ для управління навчальним проектом навести в таблиці 2.4.

Таблиця 2.4

Роль і можливості ІТ для виконання проекту

Назва процесу / проектної дії	Найменування ІТ
	Застосування ІТ у виконанні процесу / проектній дії

2.5. Планування виконання проекту

!Завдання

- ❖ Для навчального проекту розробити базовий план (орієнтовно на 15-20 задач) в Microsoft Office Project Professional 2007 (WBS-структури, сітьовий графік, розподілення ресурсів тощо.).
- ❖ Для навчального проекту змодельюйте ситуації на три дати звіту. Період звітування в проекті узгодити з викладачем (наприклад, на 30-й, 45-й і 60-й день з початку виконання проекту). Проаналізуйте поточний стан проекту, використовуючи різні представлення, таблиці, фільтри, і звіти.

Методичні вказівки до виконання

Процес планування реалізацією проекту включає:

- техніко-економічне і календарне планування робіт, що підлягають виконанню;
- узгодження і затвердження планів робіт;
- представлення плану робіт;
- представлення календарного плану.

Методику введення фактичних даних проекту, аналіз відхилень, створення звітів в Microsoft Office Project Professional 2007 студент опановує під час практичного заняття 9 - «Програмно-технічні рішення для відстеження ходу виконання проекту» і практичного заняття 10 - «Програмно-технічні рішення для аналізу відхилень в ході виконання проекту» (див. Методичні рекомендації з підготовки до практичних занять і організації самостійної роботи з дисципліни «Виконання проектних дій» [20]).

Розділ 3. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ РОБІТ ПРОЕКТУ

3.1. Структура проектних дій фази «моніторингу і управління»

!Завдання

- ❖ Описати структуру проектних дій фази «моніторингу і управління» в перспективі специфіки навчального проекту.

Методичні вказівки до виконання

Базові управлінські процеси прийняти з Керівництва РМВоК® (табл. 3.1). В колонці «Основний зміст процесу» вказати основні дії управлінського процесу, вихідну інформацію, методологію і результати, що визначені Керівництвом. В колонці «Специфіка застосування процесу» окреслити джерела і засоби отримання вихідної інформації, принципи використання методології, вимірювальні результати процесу для навчального проекту.

Таблиця 3.1

Базові управлінські процеси фази «моніторингу і управління»

Процеси фази «моніторингу і управління»	Основний зміст процесу	Специфіка застосування процесу
<i>Моніторинг і управління роботами проекту</i>		
<i>Загальне управління змінами</i>		
<i>Підтвердження змісту</i>		
<i>Управлінням змістом</i>		
<i>Управління розкладом</i>		
<i>Управління вартістю</i>		
<i>Процес контролю якості</i>		
<i>Управління командою проекту</i>		
<i>Звітність з виконання</i>		
<i>Управління учасниками проекту</i>		
<i>Моніторинг і управління ризиками</i>		
<i>Адміністрування контрактів</i>		

3.2. Контроль трудовитрат і управління термінами

!Завдання

- ❖ Виконати заміну ресурсів та оновить фактичні данні за проектом на дати звіту (дати звітування прийняти із завдання п. 2.5). Проаналізуйте данні таблиць освоєного об'єму. Сформууйте графіки освоєного об'єму.
- ❖ Виконати задачі (роботи, дії) навчального проекту (конкретні роботи визначають студенти разом з викладачем) за умов: виконання робіт в надурочний час оплачуються вище стандартних ставок оплати на 100%.

Методичні вказівки до виконання

Методики контролю об'єму виконаних робіт, аналізу витрат проекту, ліквідації відхилень в Microsoft Office Project Professional 2007 студент опановує під час практичного заняття 12 - «Програмно-технічні рішення для контролю об'єму виконаних робіт», заняття 14 - «Програмно-технічні рішення для здійснення аналізу витрат проекту» і заняття 16 - «Програмно-технічні рішення для ліквідації небажаних відхилень» (див. Методичні рекомендації з підготовки до практичних занять і організації самостійної роботи з дисципліни «Виконання проектних дій» [20]).

Розділ 4. ЗАВЕРШЕННЯ ПРОЕКТУ

!Завдання

- ❖ Оцінити результати роботи команди проекту.
- ❖ Окреслити набуті цінності проекту (цінність активів, цінність нематеріальних активів, цінність для власників, цінність інновацій).
- ❖ Створити заключні звіти проекту: Бюджет, Освоєний об'єм, Задачі з перевищення бюджету і Ресурси з перевищенням, та представлення проекту: Діаграма Ганта з таблицею Відстеження або Витрати.

Методичні вказівки до виконання

Методики контролю об'єму виконаних робіт, аналізу витрат проекту, ліквідації відхилень в Microsoft Office Project Professional 2007 студент опановує під час практичного заняття 17 - «Фаза завершення виконання проекту» і заняття 18 - «Програмно-технічні рішення для завершення виконання проекту» (див. Методичні рекомендації з підготовки до практичних занять і організації самостійної роботи з дисципліни «Виконання проектних дій» [20]).

ВИСНОВКИ

У висновках викладають найважливіші результати, одержані в курсовій роботі, які повинні містити формулювання розв'язаних завдань, їх значення для практики виконання проекту. Далі формулюють висновки та рекомендації щодо використання здобутих результатів в наступних проектах.

В першому пункті висновків коротко оцінюють стан виконання проектних дій навчального проекту. Далі розкривають методи вирішення завдань за кожним розділом курсової роботи, їх практичний аналіз, порівняння з відомими (кращими) практиками.

У висновках необхідно окреслити якісні та кількісні показники, здобуті результати, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання в майбутньому.

ДОДАТКИ

В додатки доцільно включити допоміжний матеріал:

- ✓ форми і шаблони проектних документів;
- ✓ проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- ✓ таблиці допоміжних цифрових даних;
- ✓ інструкції та методики вирішення задач на ЕОМ;
- ✓ допоміжні ілюстрації.

Додатки оформлюють на наступних сторінках курсової роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої літери, розташувати симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої літери друкується слово «Додаток___» і велика літера, що позначає додаток.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів із бібліотечної та видавничої справи.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ курсової роботи студента

Вид завдання	Максимальна кількість балів
Розділ 1. Загальна характеристика проекту	10
Розділ 2. Виконання робіт проекту	40
2.1. Структура проектних дій фази «виконання»	8
2.2. Організаційна структура управління проектом	8
2.3. Забезпечення проекту трудовими ресурсами	8
2.4. Програмно-технічне забезпечення виконання проекту	8
2.5. Планування виконання проекту	8
Розділ 3. Контроль виконання робіт проекту	25
3.1. Структура проектних дій фази «моніторингу і управління»	10
3.2. Контроль трудовитрат і управління термінами	15
Розділ 4. Завершення проекту	15
Висновки	10
Всього	100

Шкала перерахунку оцінок результатів курсової роботи

Набрані бали	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
91 – 100	<i>Відмінно</i> - виконання лише з незначними помилками	A	} зараховано
81 – 90	<i>Добре</i> - вище середнього рівня з кількома помилками	B	
71 – 80		C	
61 – 70	<i>Задовільно</i> - непогано, але зі значною кількістю недоліків	D	
51 – 60		E	
26 – 50	<i>Незадовільно</i> - з можливістю повторного складання	FX	} не зараховано
0 – 25	<i>Незадовільно</i> - з обов'язковим повторним курсом	F	

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Основна (базова)

1. Арчибалд Р. Управление высокотехнологичными программами и проектами / Р. Арчибалд [пер. с англ. Мамонтова Е.В.; под ред. Баженова А.Д., Арефьева А.О]. – М.: Компания АйТи; ДМК Пресс, 2004. – 472 с.
2. Кендалл И. Современные методы управления портфелями проектов и офис управления проектами: Максимизация ROI: [пер. с англ.] / И. Кендалл, И.Роллинз. – М.: ЗАО «ПМСОФТ», 2004. – 576 с.
3. Керцнер Г. Стратегическое планирование для управления проектами с использованием модели зрелости [пер. с англ.] / Г. Керцнер. – М.: Компания АйТи; М.: ДМК Пресс, 2003. – 320 с.
4. Клифорд Ф. Грей, Эрик У. Ларсон. Управление проектами: Практическое руководство / Пер. с англ. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2003. – 528 с.
5. Мармел, Элейн. Microsoft Office Project 2007. Библия пользователя.: Пер. с англ. – М.: ООО «И.Д.Вильямс», 2008. – 800 с.
6. Руководство к своду знаний по управлению проектами (Руководство РМВОК): Американский национальный стандарт ANSI/PMI 99-]001-2004. 3-е изд.– США: Project Management Institute, 2004. – 389 с.
7. Руководство по управлению инновационными проектами и программами: [пер. на рус.]; т.1, версия 1.2 / под ред. С.Д. Бушуева. – К.: Наук. світ, 2009. – 173 с.
8. Сингаевская Г.И. Управление проектами в Microsoft Project 2007. – М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2008. – 800 с.
9. Тернер Дж. Родни. Руководство по проектно-ориентрованному управлению / пер. с англ. под. общ. ред. Воропаева В.И. – М.: Издательский дом Гребенникова, 2007. – 552 с.

Додаткова

10. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. / Пер. с англ. Под ред. С.К. Мордовина. – СПб.: Питер, 2009. – 848 с.

11. Бландел Р. Эффективные бизнес-коммуникации. Принципы и практика в эпоху информатики. – СПб.: Питер, 2000. – 248 с.
12. Бушуев С.Д. Управление проектами: Основы профессиональных знаний и система оценки компетентности проектных менеджеров / С.Д. Бушуев, Н.С. Бушуева (National Competence Baseline, NCB UA Version 3.0). – К.: ІРІДІУМ, 2006. – 208 с.
13. Бэгьюли Ф. Управление проектом / Ф. Бэгьюли. – М. P.m.Office, 2004. – 247 с.
14. Мазур И.И., Шапиро В.Д., Ольдерогге Н.Г. Управление проектами: Учебное пособие / Под общ. ред. И.И. Мазура. – 2-е изд. – М.: Омега-Л, 2004. – с. 664.
15. Мартин П., Тейт У. Управление проектами / Пер. с. Англ. – СПб.: Питер, 2006. – 224 с.
16. Минцберг Г. Структура в кулаке. Создание эффективной организации. – С.Пб.: Питер, 2001. – 324 с.
17. Хаксевер К., Рендер Б., Рассел Р., Медик Р. Управление и организация в сфере услуг / Пер. с англ. под ред. В.В. Кулибановой. – Спб.: Питер, 2002. – 752 с.

Методична

18. Програма навчальної дисципліни і робоча програма навчальної дисципліни «Виконання проектних дій» (для студентів 5 курсу денної і 6 курсу заочної форм навчання спеціальності 8.000003 (8.18010013) – Управління проектами) / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: Т.Г. Фесенко – Х.: ХНАМГ, 2010.
- 19.: Конспект лекцій з дисципліни «Виконання проектних дій» (для студентів 5 курсу денної і 6 курсу заочної форм навчання спеціальності 8.000003 (8.18010013) – Управління проектами) / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: Т.Г. Фесенко – Х.: ХНАМГ, 2011.
20. Методичні рекомендації з підготовки до практичних занять і організації самостійної роботи (для студентів 5 курсу денної і 6 курсу заочної форм навчання спеціальності 8.000003 (8.18010013) – Управління проектами) / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: Т.Г. Фесенко – Х.: ХНАМГ, 2011.

ЗМІСТ

Пояснення до курсової роботи.....	3
Склад курсової роботи.....	4
Розділ 1. Загальна характеристика проекту.....	5
Розділ 2. Виконання робіт проекту.....	6
2.1. Структура проектних дій фази «виконання».....	6
2.2. Організаційна структура управління проектом.....	7
2.3. Забезпечення проекту трудовими ресурсами.....	8
2.4. Програмно-технічне забезпечення виконання проекту.....	9
2.5. Планування виконання проекту.....	10
Розділ 3. Контроль виконання робіт проекту.....	12
3.1. Структура проектних дій фази «моніторингу і управління».....	12
3.2. Контроль трудовитрат і управління термінами.....	13
Розділ 4. Завершення проекту.....	14
Висновки.....	15
Додатки.....	15
Критерії оцінювання.....	16
Список рекомендованої літератури.....	17

Навчальне видання

ФЕСЕНКО Тетяна Григорівна

ВИКОНАННЯ ПРОЕКТНИХ ДІЙ:

завдання і методичні рекомендації до виконання курсової роботи
(для студентів 5 курсу денної і 6 курсу заочної форм навчання
спеціальності 8.000003 (8.18010013) – Управління проектами)

В авторській редакції
Комп'ютерний набір і верстання Т.Г. Фесенко

План 2010, поз. 374М

Підп. до друку 13.12.2010

Друк на ризографі

Тираж 30 пр.

Формат 60*84 1/16

Ум.-друк.арк. 0,9

Зам №

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,
вул. Революції,12, Харків, 61002

Електронна адреса: rectorat@ksame.kharkov.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи: ДК №731 від 19.12.2001