НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ

«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ

ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

Факультет ІНФОРМАТИКИ ТА ОБЧИСЛЮВАЛЬНОЇ ТЕХНІКИ

(повна назва інституту/факультету)

КАФЕДРА інформатики та програмної інженерії

(повна назва кафедри)

**КУРСОВА РОБОТА**

з дисципліни «Бази даних»

(назва дисципліни)

на тему: База даних з підтримки волонтерської діяльності\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_2\_\_ курсу \_ІП-21\_\_\_\_\_ групи

спеціальності 121 «Інженерія програмного забезпечення»

\_Бойка Бориса Дмитровича \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Керівник \_к.т.н., доцент, Ліщук Катерина Ігорівна

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_\_ Оцінка ECTS \_\_\_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Київ – 2024 рік

**Національний технічний університет України**

**«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»**

Факультет Інформатики та обчислювальної техніки

(повна назва)

Кафедра Інформатики та програмної інженерії

(повна назва)

Дисципліна Бази даних

Курс \_\_2\_\_\_ Група \_\_ІП-21\_\_ Семестр \_\_\_3\_\_

**З А В Д А Н Н Я**

**НА КУРСОВУ РОБОТУ СТУДЕНТУ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бойку Борису Дмитровичу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

1. Тема роботи \_\_\_\_\_База даних з підтримки волонтерської діяльності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

керівник роботи к.т.н., доцент, Ліщук Катерина Ігорівна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

2. Строк подання студентом роботи \_\_\_\_\_23.12.2023\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_завдання на розробку бази даних для перефразувати те, що в темі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1) Аналіз предметного середовища

2) Побудова ER-моделі

3) Побудова реляційної схеми з ER-моделі

4) Створення бази даних, у форматі обраної системи управління базою даних

5) Створення користувачів бази даних

6) Імпорт даних з використанням засобів СУБД в створену базу даних

7) Створення мовою SQL запитів

8) Оптимізація роботи запитів

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов’язкових креслень)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Дата видачі завдання\_\_\_\_08.11.2023**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва етапів виконання курсового проекту | Строк виконання етапів проекту | Примітка |
| 1 | Аналіз предметного середовища | 12.11.2023 |  |
| 2 | Побудова ER-моделі |  |  |
| 3 | Побудова реляційної схеми з ER-моделі |  |  |
| 4 | Створення бази даних, у форматі обраної системи управління базою даних |  |  |
| 5 | Створення користувачів бази даних |  |  |
| 6 | Імпорт даних з використанням засобів СУБД в створену базу даних |  |  |
| 7 | Створення мовою SQL запитів |  |  |
| 8 | Оптимізація роботи запитів |  |  |
| 9 | Оформлення пояснювальної записки | 25.12.2023 |  |
| 10 | Захист курсової роботи | 29.12.2023 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_**Бойко Б.Д**\_\_\_\_\_\_**

(підпис ) (прізвище та ініціали)

**Керівник роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_**Ліщук К.І\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис ) (прізвище та ініціали)

# **ЗМІСТ**

# **ВСТУП**

Волонтерство дозволяє людям відчути свою соціальну відповідальність та зробити внесок у світ навколо себе. Це сприяє формуванню активної громадянської позиції та надає можливість отримати нові навички та досвід у різних сферах, що може бути корисним у професійній кар'єрі. [1]

З лютого 2022 року в Україні розпочалася нова хвиля волонтерської активності. Фонд "Демократичні ініціативи" імені І. Кучеріва провів опитування кількох сотень респондентів. За його результатами з’ясувалося, що близько 60% — приблизно 12 млн — жителів України брали участь у волонтерських справах чи благодійності, а 11% планують долучитися [2].

Початок форми

Мета даної курсової роботи полягає у створенні інформаційної складової інструменту для координації людських зусиль із забезпеченням регулярного підбиття підсумків роботи та оцінки ефективності, разом з тим забезпечуючи спрощення заходів комплексного юридичного адміністрування та фінансової звітності. Утілення встановленої мети залежить від розв’язання переліку задач:

1. Перенесення понять реального життя у реляційну модель.
2. Підбір збалансованої структури зв’язків між відношеннями.
3. Проектування важелів маніпуляції над даними поряд з другорядними механізмами масштабування й персоналізації.
4. Ізоляції приватних даних системи від сторонніх користувачів.

Розробка має стати в пригоді як окремим фізичним особам, так і благодійним організаціям, що потребують оптимізації керування ресурсами.[2]

При виборі програмного забезпечення особлива увага приділялася некомерційним засадам справи. Система управління з відкритим кодом позбавляє видавця та користувачів від додаткових витрат на ліцензію та гарантує високий рівень інтегрованості з іншими продуктами.

# **1 ОПИС ПРЕДМЕТНОГО СЕРЕДОВИЩА**

*1.1 Розбір об’єкту дослідження*

Згідно із закону України № 3236-VI «Про волонтерську діяльність», волонтерська діяльність — добровільна, соціально спрямована, неприбуткова діяльність, що здійснюється волонтерами шляхом надання безоплатної допомоги. [3].

Одиночні волонтери за різних обставин гуртуються у відмінні за ладом і розміром групи. Мотивують на такий крок амбітні плани, які складно чи неможливо виконати наодинці. За різними показниками можна виділити такі об’єднання:

* Громадська ініціатива

Необмежене за кількістю учасників, але зазвичай середньочисленне об’єднання, що згуртувалося навколо конкретної ідеї або завдання, може проводити діяльність від лиця громадської організації. Неформальне або володіє обмеженими ознаками формальності, відповідно не має чіткої ієрархії. Представляє інтереси учасників або групи осіб на яких направлена допомога. Ініціативні зібрання можуть бути одноразовими чи систематично, але здебільшого нетривалі.[4]

* Група

Для таких об’єднань притаманний попередній відбір серед загальної маси активних осіб. У підсумку, волонтери заключають договори з організацією, що ініціювала створення групи, на взаємовигідних умовах. Усередині групи формуються команди, кожна з яких опікується окремою задачею чи її компонентом. Таким чином корисна робота в декількох напрямках може здійснюватися одночасно і довготривало. Представники організації стежать за прогресом та відповідають за навчання й забезпечення добровольців протягом всього терміну співробітництва.[5]

* Фонд

Такий тип об’єднання повністю самостійний. Юридичний статус наділяє його легальним правом проводити публічні збори коштів. Члени об’єднання ухвалюють рішення про вкладення грошей у вигляді проектів, що є реакцією на сигнали замовників. На ім’я фонду укладаються контракти з комерційними постачальниками, видаються дозволи на ввезення матеріальної допомоги з-за кордону тощо. Про всі витрати фонд звітує перед фіскальною службою та донатерами. [6]

*1.2 Вхідні і вихідні дані*

**Вхідні дані:**

* ***Активності:*** сукупність домовленостей про часові рамки, ідейне спрямування, доступні бонуси, адресу або облікові дані електронного майданчика, в залежності від узгодженого формату.
* ***Персональні характеристики***: інформація, що стосується не лише корисних якостей, а й деяких обмежень добровольців, якщо такі є.
* ***Звернення***: ключові пункти з розлогих заявок, із зазначенням ініціалів контактної особи, обсягів необхідної допомоги та ін.
* ***Контракти***: важливі деталі договорів про постачання продукції, що ввійде в склад допомоги.

**Вихідні дані:**

* ***Моніторинг***: порівняння актуальних потреб аудиторії зі спроможностями команди; оцінка успішності замовлень від обраних постачальників.
* ***Журналювання:*** реєстрація осіб чи компаній, що профінансували волонтерську діяльність
* ***Дослідження та корисні матеріали***: Історії отримувачів, аналітичні статті про вплив на спільноту.

*1.3* *Основні бізнес-процеси використання даних*

Опрацювання вхідних та проміжних даних супроводжується низкою бізнес-процесів:

* ***Авторизація користувачів:*** додавання нових облікових записів до системи з охороною довірчих даних.
* ***Присвоєння задач:*** відбір виконавців з числа активних волонтерів з урахуванням володіння критичними компетенціями. Завдання без критичних вимог доступні для вибору за бажанням.
* ***Нормування праці:*** серія перевірок для попередження перенавантажень, що сприяють злагодженій роботі. Зважаючи на брак законодавчих правил для волонтерів, за зразок буде взятий чинний трудовий кодекс.
* ***Декларування надходжень та витрат:*** скринінг історії нарахувань за квартальний період або в обраних межах. Переспрямування залишкових накопичень.
* ***Оцінка результативності:*** відстеження позитивних і негативних тенденцій від партнерства зі третіми особами.

**Висновок:** у розділі викладено належні для розуміння області інтересу міркування. Наведені підходи до оперування внутрішніми даними у подальшому послугують орієнтиром процедурного дизайну.

# **2 АНАЛІЗ СТОРОННІХ ПРОГРАМНИХ ПРОДУКТІВ**

2.1 Сервіс **VolunteerHub**

VolunteerHub — сервіс направлений на комплексну оптимізацію управління волонтерами і розрахований на великі організації, які прагнуть підтримати репутацію і покращити досвід волонтерства.

**Основний функціонал:**

* ***Спільнота та рекрутинг****:* проста реєстрація приваблює увагу широкого кола осіб до сервісу, де вони мають змогу відгукуватися на пропозиції за інтересами. Таким чином компанії скорочують маркетингові витрати.
* ***Планування****:* вбудований календар, окрім дат початку і закінчення, зберігає короткий опис події. Будь-яку подію можна зробити повторюваною.
* ***Координація та розподіл обов’язків****:* люди, які виявили бажання брати участь у події автоматично отримують регулярні нагадування та слова подяки. Організатори особисто вирішують чи власноруч делегувати обов’язки чи надати учасникам вільний вибір за умови дотримання вимог вакансії.
* ***Збори пожертв****:* платформа підтримує розміщення благодійних зборів незалежно від суми та просуває їх згідно спрямування. Усі, благодійники отримують квитанцію з вказанням призначення донату.
* ***Аналітика та звітність****:* широкий вибір шаблонів, що містять статистику продуктивності та вподобань волонтерів, дані про швидкість накопичення коштів, списки постійних учасників тощо. За бажанням можна видозмінити звіти та зберегти користувацькі шаблони.

**Переваги:**

* Підбірка індивідуальної статистики про кожного учасника.
* Інтеграція більшості провідних платіжних систем.
* Зв’язок з хмарним сховищем.
* Профілі з посиланням на соціальні мережі учасників.
* Підтвердження статусу волонтера під час реєстрації.
* Різноманіття навчальних матеріалів для новачків.
* Необмежена кількість спеціалізованих груп.

**Недоліки:**

* Ризики збоїв через надмірне навантаження.
* Відсутність мобільного офлайн застосунку.
* Посередні стандарти безпеки. [7]

2.2 Сервіс **VicNet**

VicNet – допоміжний сервіс орієнтований на невеликі команди, що бажають швидко пристосуватися до особливості колективного волонтерства, маючи надійну підтримку з боку адміністраторів.

**Основний функціонал:**

* ***Поширення й заохочення***: платформа оперує сторінками-візитівками волонтерських об’єднань, які легко розповсюдити в мережі. Кожен, кого зацікавила інформація на сторінці може скористатися заготовленими формами і приєднатися до команди.
* ***Спостереження та визнання****:* всередині своїх профілів волонтери вибирають робочі години, а система зі свого боку контролює перекриття всіх запланованих змін. За блискуче виконання своїх обов’язків можуть отримувати нагороди. Відзначення волонтерів автоматизується за умовленими критеріями.
* ***Комунікація:*** учасники групи не мають доступу до текстових спілкування інших груп. Присутність волонтера на локації фіксується надходженням збережених сповіщень.
* ***Безпека:*** компанія-партнер Verified First пропонує послугу перевірки біографії, аби мати впевненість в порядності добровольців.

**Переваги:**

* Оснащення протоколами SSL шифрування.
* Мобільний застосунок.
* Необмежена кількість користувацьких типів вступних форм.
* Закрита екосистема повідомлень.
* Ізольоване сховище в кожному профілі під файли різних форматів.

**Недоліки:**

* Брак вбудованого благодійного рахунку.
* Перенасичення вузькоспрямованими додатками.
* Слабкий аналітичний потенціал. [8]

2.3 Сервіс **GivePulse**

GivePulse — сучасний сервіс з багатим функціоналом, за загальними рисами ідентичний до VolunteerHub, при цьому вирізняється унікальними для сектору peer-to-peer донатами/подарунками. [9]

**Висновок:** У цьому розділі згадано функціонал трьох програмних продуктів, їхні сильні і слабкі сторони. На ґрунті цього дослідження будуть сформовані вимоги до поточної розробки.

**3 ПОСТАНОВКА ЗАДАЧІ**

**Мета**: втілення доступної бази даних, що посприяє налагодженню координації волонтерського сегменту. Процес побудови такої конструкції залучає злиття множини шаблонів дій, а отже потребує зваженої декомпозиції. Задачі з якими доведеться стикнутися безпосередньо пов’язані з бізнес-логікою, котра зі свого боку обумовлена наступними вимогами:

1. ***Розумне архівування***: збереження неактуальних даних протягом встановленого терміну з розрахунку на економію місця та попередження випадкової втрати.
2. ***Засвідчення відповідальності***: маркування факту ознайомлення з обов’язками.
3. ***Сегрегація профілів***: передбачення програмного обмеження на численні підключення до єдиного акаунту.
4. ***Адаптивність***: простір можливостей має бути модульним, масштабованим і розкриватися у міру потреби користувача.
5. ***Контроль версій***: Кожна маніпуляція над завданням мусить бути занотована.

**Завдання:**

1. Транслювати концепції в сутності.
2. Специфікувати рольову модель
3. Реалізувати важелі управління через функції та процедури
4. Підготувати набір затребуваних запитів

**Висновок:** у розділі остаточно сформульовано мету та завдання проекту. Поставлені задачі враховують необхідність ефективного управління даними. Сформульовані вимоги вказують на очікувані параметри рішення, яке вважатиметься успішним, тому вони є фундаментом для моделі відношень.

# **4 ОПИС КОНЦЕПТУАЛЬНОЇ МОДЕЛІ**

*4.1 Опис інформаційних об’єктів*

**1. Отримувач:**

* Назва групи
* Ім’я відповідальної особи
* Прізвище відповідальної особи
* Номер телефону
* Електронна пошта

**2. Запит**

* Дата подання
* Час подання
* Деталі

**3. Активність**

* Мета
* Опис
* Організатор
* Дата початку
* Дата закінчення

**4. Рахунок**

* Поточна сума
* Цільова сума

**5. Надходження**

* Назва банківської системи
* Дата
* Час
* Кількість грошей
* Коментар

**6. Предмет**

* Назва
* Ціна
* Кількість

**7. Контракт**

* Заголовок
* Дата заключення
* Дата виконання
* Відгук

**8. Постачальник**

* Назва
* Міжнародний рахунок
* Країна

**10. Локація**

* Назва
* Вулиця
* Номер будівлі
* Місто
* Країна

**11. Корисна навичка**

* Назва

**12. Категорія**

* Назва

**13. Статус**

* Назва

**14. Завдання**

* Опис
* Тривалість
* Пріоритетність

**15. Важлива компетенція**

* Назва
* Рівень володіння

**16. Журнал задач**

* Дата запису
* Час запису
* Статус

**17. Волонтер**

* Ім’я
* Прізвище
* Дата народження
* Стать
* Дата реєстрації
* Маркер активності

*4.2 Опис відношень*

1. **Отримувач** **–** подає **– Запит:**

Кожен отримувач може мати один або багато запитів на допомогу. Кожен запит на допомогу належить лише одному отримувачу.  
2. **Активність –** задовольняє – **Запит:**

Активність може не залежати від запитів або поривати один і більше. Кожен запит належить конкретній активності.

3. **Рахунок** – виділений для – **Активність:**

Активність може мати один або не мати рахунку. Рахунок може належати одній активності або бути незалежним (головний рахунок).

4. **Предмет** – придбаний на – **Рахунок:**

На кошти одного рахунка може бути придбано багато предметів або не придбано нічого. Кожний предмет придбаний за кошти конкретного рахунка.

5. **Запит** – включає – **Предмет:**

Кожний запит може включати багато або жодного предмету. Предмет можуть бути придбані для якогось запиту або незалежно від нього.

6. **Предмет** – належить – **Категорія:**

Кожен предмет належить до однієї категорії.

7. **Предмет** – придбаний за - **Контракт:**

Предмет може бути придбаний лише за конкретним контрактом або не придбані взагалі. За одним контрактом може бути придбано від одного до багатьох предметів.

8. **Надходження** – на – **Рахунок:**

Кожен рахунок може бути без або мати багато надходжень. Надходження нараховуються на конкретний рахунок.

9. **Контракт** – укладається з – **Постачальник:**

Кожен постачальник мусить мати хоча б один контракт. Кожен контракт укладається з одним постачальником.

10. **Контракт** – має – **Статус:**

Кожен контракт має один поточний статус. Статус може належати багатьом контрактам або бути не задіяним.

11. **Активність** – проводиться – **Локація:**

Активність може відбувати онлайн або на декількох локаціях одночасно. Кожна локація призначена для конкретної активності (події).

12. **Задання** – виконується в рамках – **Активність:**

Кожне завдання належить відбувається в рамках визначеної активності. Активність зі свого боку може мати щонайменше одне завдання.

13. **Завдання** – має – **Статус:**

Кожна завдання має один поточний статус. Статус може належати багатьом завданням або бути не задіяним.

14. **Запис в журналі завдань** – має – **Статус:**

Кожен запис має один поточний статус. Статус може належати багатьом записам або бути не задіяним.

15. **Волонтер** – виконує – **Завдання:**

Кожен волонтер може бути вільним чи виконувати декілька завдань. Завдання може бути не призначене до виконання або виконуватися кількома волонтерами одночасно.

16. **Важлива компетенція** – необхідна для – **Завдання:**

Завдання може вимагати володіння декількома компетенціями або обходитись без них. Компетенція може ставати в нагоді в одному чи багатьох завданнях.

17. **Волонтер** – володіє – **Важлива компетенція:**

Волонтер може володіти одразу багатьма компетенціями або не знати жодної. Кожна компетенція належить одній особі чи цілій групі.

18. **Запис в журналі завдань** – реєструє – **Завдання:**

Кожна зміна стану завдання реєструється. Один запис посилається на одне завдання.

19. **Запис в журналі завдань** – відмічає – **Волонтер:**

Волонтер може мати щонайменше одну відмітку в журналі. Кожен запис призначений для одного волонтера.