

Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра менеджменту (№ 602)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова НМК З

Філіп
(підпис)

Л.О. Філіпковська
(ініціали та прізвище)

«31 серпня» 2020 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА ВИБІРКОВОЇ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Формування проектної команди

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: 073 «Менеджмент»
(код і найменування спеціальності)

Освітня програма: «Менеджмент», «Управління проектами»
(найменування освітньої програми)

Форма навчання: денна

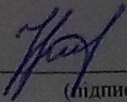
Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Харків 2020 рік

Робоча програма Формування проектної команди
(назва дисципліни)
для студентів за спеціальністю 073 «Менеджмент»
освітньою програмою «Менеджмент», «Управління проектами»

«27» серпня 2020 р., – 10 с.

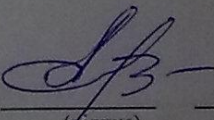
Розробник: Ровінська Н.Ю., к.т.н., ст.викладач. 602
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання)


(підпис)

Робочу програму розглянуто на засіданні кафедри менеджменту (№ 602)
(назва кафедри)

Протокол № 1 від «31» серпня 2020 р.

Завідувач кафедри д.е.н., професор
(науковий ступінь та вчене звання)


(підпис)

А.В. Доронін
(ініціали та прізвище)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни (денна форма навчання)
Кількість кредитів 5	Галузь знань <u>07 «Управління та адміністрування»</u> (шифр і найменування) Спеціальність <u>073 «Менеджмент»</u> (код і найменування) Освітня програма <u>«Менеджмент», «Управління проектами»</u> (найменування) Рівень вищої освіти: <u>перший (бакалаврський)</u>	Вибіркова
Кількість модулів 2		Навчальний рік
Кількість змістовних модулів 2		2020/2021
Індивідуальне завдання <u>розрахункова робота (РР)</u> «Формування проектної команди»		Семестр
Загальна кількість годин – 64/150		5-й
		Лекції*
Кількість тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента –5,37		32 години
		Практичні, семінарські*
		32 годин
		Лабораторні*
		годин
		Самостійна робота
		86 годин
		Вид контролю
		модульний контроль, залік

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить: 64/ 86.

* Аудиторне навантаження може бути зменшене або збільшене на одну годину залежно від розкладу занять.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: на основі документів про проектні пропозиції для відібраних проектних альтернатив, визначених та встановлених проектних обмежень для відібраних проектних альтернатив формувати структуру групи управління проектом (програмою);

Завдання: опанування студентами знань та набуття вмінь застосування сучасних методів формування проектних команд для вирішення завдань по управлінню проектами в реальних умовах сучасного виробництва, його розвитку через проекти, знати про тенденції та перспективи розвитку теорії та практики управління трудовими ресурсами проектів, могли б обрати та використовувати їх в практиці управління проектами та вдосконалювати проектну діяльність.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні досягти таких **компетентностей:**

ЗК5 - Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК12 - Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ФК11 – Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

ФК14 – Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

ФК15 – Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Програмні результати навчання:

ПРН3 – Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН4 – Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН5 – Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

ПРН6 – Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН8 – Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

ПРН11 – Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

Міждисциплінарні зв'язки: менеджмент, теорія організацій, стратегічне управління підприємством, проектний менеджмент.

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1.

Вступ. Предмет вивчення та задачі дисципліни.

Змістовний модуль 1. Процеси управління людськими ресурсами в проекті

ТЕМА 1. Основні процеси управління проектним персоналом

Основи управління людськими ресурсами проектів за стандартами РМІ. Учасники проекту. Зацікавлені сторони в проекті. Організація проекту (організаційна структура управління проектом, ланки, штабні органи, типові схеми організації). Планування людських ресурсів, набір команди проекту, розвиток команди, управління командою. Типи команд.

ТЕМА 2. Інструментарій організаційного планування.

Ключові командні посади та відповідальність. Методи та засоби організаційного планування, розподілу ролей (ПМК «Орг-Мастер», методологія побудови структури функцій, матриці відповідальності). План забезпечення персоналом проекту.

ТЕМА 3. Інструментарій побудови команди проекту.

Забезпечення проекту персоналом (джерела персоналу, процес залучення, відбору, наймання, введення, адаптації, звільнення). Розробка системи мотивації (складові мотивацій, підхід на основі ключових показників ефективності, системи оплати праці).

Модульний контроль.

Змістовний модуль 2. Процеси управління комунікаціями в проекті

ТЕМА 4. Види та завдання проектних комунікацій. Функція управління комунікаціями проектів. Основні процеси: планування комунікацій, розподіл інформації, звітність з виконання, управління учасниками проекту. Учасники проектних комунікацій. Види проектних комунікацій. Цілі та завдання проектних комунікацій.

ТЕМА 5. Організація проектних комунікацій. Планування комунікацій – завдання, загальний підхід. Входи для планування. Види проектних комунікаційних заходів. Технічні засоби комунікацій. Підготовка комунікаційного заходу. Формати комунікацій. Створення календарного плану комунікацій.

ТЕМА 6. Побудова плану управління комунікаціями. Складові частини плану управління комунікаціями (календарні плани, методи доступу до інформації між запланованими комунікаціями, структура розподілу інформації, методи збору, зберігання, та оновлення інформації, порядок внесення змін). Входи для планування. Порядок побудови плану.

ТЕМА 7. Проектна звітність. Види звітів. Побудова системи звітності. Вимоги до системи проектної звітності.

ТЕМА 8. Розподіл інформації та управління між учасниками проекту. Модель інформаційного забезпечення менеджменту. Розподіл інформації: входи, методи та засоби, виходи. Управління учасниками проекту: входи, методи та засоби, виходи.

Модульний контроль.

4. Структура навчальної дисципліни

Назва змістовного модуля і тем	Кількість годин				
	Усього	У тому числі			
		л	п	лаб.	с. р.
1	2	3	4	5	6
Модуль 1					
Змістовний модуль 1. Процеси управління людськими ресурсами в проекті					
Тема 1. Основні процеси управління проектним персоналом	13	3	4	-	10
Тема 2. Інструментарій організаційного планування	13	3	4	-	9

Тема 3. Інструментарій побудови команди проекту	16	4	4	-	10
Модульний контроль	2	2			
Разом за змістовним модулем 1	44	12	12	-	29
Змістовний модуль 2. Процеси управління комунікаціями в проекті					
Тема 4. Види та завдання проектних комунікацій	18	4	4	-	11
Тема 5. Організація проектних комунікацій	18	4	4	-	11
Тема 6. Побудова плану управління комунікаціями	18	4	4	-	12
Тема 7. Проектна звітність	19	4	4	-	11
Тема 8. Розподіл інформації та управління між учасниками проекту	16	2	4	-	12
Модульний контроль	2	2		-	
Разом за змістовним модулем 2	91	20	20	-	57
Модуль 2					
Контрольний захід	-	-	-	-	-
Усього годин	135	32	32	-	86

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Організація проекту. Планування потреби в персоналі проекту.	4
2	Укладання контракту із працівником	4
3	Розробки методики залучення персоналу	4
4	Власна діагностика лідерських якостей та персонального стилю впливу.	4
5	Делегування	4
6	Управління конфліктами	4
7	Розробка системи мотивації	4
8	Розробка методики ділової оцінки персоналу	2
	Разом	32

7. Темилабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Управління людськими ресурсами (РМВОК) (тема 1)	10
2	Теорії та моделі мотивації (модель Герцберга, Врума, теорія . (тема 2)	9
3	Структура та типова форма договору із працівником. (тема 3)	10

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
4	Програмно-методичний комплекс «ОРГ-Мастер», «БІГ-Мастер». (тема 4)	11
5	Управління конфліктами. (тема 5)	11
6	Управління часом (форми та графіки зайнятості). (тема 6)	12
7	Складання плану розвитку кар'єри. (тема 7)	11
8	Розв'язання ситуаційної вправи (тема 8)	12
	Разом	86

9. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання «Застосування інструментів та методів формування проектнокоманди».

10. Методи навчання

Проведення аудиторних лекцій, лабораторних робіт, індивідуальні консультації (при необхідності), самостійна робота студентів за матеріалами, опублікованими кафедрою (методичні посібники).

11. Методи контролю

Поточний, підсумковий контроль, семестровий контроль (залік).

12. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують студенти

12.1. Розподіл балів, які отримують студенти (кількісні критерії оцінювання)

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
Змістовний модуль 1			
Виконання і захист практичних робіт	0...4	4	0...16
Модульний контроль	0...25	1	0...25
Змістовний модуль 2			
Виконання і захист практичних робіт	0...4	4	0...16
Модульний контроль	0...25	1	0...25
Виконання і захист РГР	0...18	1	0...18
Усього за семестр			0...100

Семестровий контроль (залік) проводиться у разі відмови студента від балів поточного тестування й за наявності допуску до заліку. Під час складання заліку студент має можливість отримати максимум 100 балів.

Білет для заліку складається з двох теоретичних запитань та одного практичного. Максимальна кількість балів за кожне питання: 30, 30, 40 (сума – 100 балів).

12.2. Якісні критерії оцінювання

У результаті вивчення дисципліни у студентів мають

Знати:

- особливості бізнес-комунікації, функції, засоби, види, форми бізнес-комунікації;
- основні механізми, ефекти і закономірності сприйняття партнера по спілкуванню; способи і форми формування ділового іміджу;
- чинники, що детермінують поведінку людини в процесі професійного спілкування; вербальні і невербальні засоби спілкування;
- особливості спеціальних форм бізнес-комунікацій: ділової бесіди, телефонного

- контакту, співбесіди при наймі на роботу, наради, дискусії, ділового спору, тощо;
- способи і форми організації групи для ефективної колективної комунікації;
 - сучасні комунікативні технології при здійсненні бізнес-комунікації, основні напрямивикористання мережі Інтернет у бізнес-комунікаціях;
 - механізми і прийоми впливу в процесі ділового спілкування;
 - сутність поняття і причини конфлікту, способи управління конфліктом і основні стратегії поведінки в конфлікті;
 - основні етичні норми і принципи ділової комунікації, правила ділового етикету в діловій взаємодії;
 - міжкультурні особливості в діловому спілкуванні і взаємодії;
 - концептуальні основи і стратегії комунікативного менеджменту.

Вміти:

- користуватися вербальними і невербальними засобами спілкування, а також розпізнавати наміри партнерів, що користуються цими засобами; застосовувати сучасні комунікаційні технології для забезпечення ефективної бізнес-комунікації;
- використовувати Internet як засіб комунікації, джерело довідкової інформації, засіб реклами і маркетингу при здійсненні бізнес-комунікацій;
- об'єктивно сприймати співрозмовника при спілкуванні і прогнозувати результат комунікації;
- вступати в контакт і встановлювати доброзичливу атмосферу під час комунікації з бізнес-партнерами;
- здійснювати переговори, ділову розмову, ділову бесіду, співбесіду при наймі на роботу, нараду, дискусію, ділові наради, диспути, спори презентації;
- організовувати групи для ефективної колективної комунікації;
- використовувати ефективні прийоми поведінки в процесі комунікації з урахуванням правил етики бізнесу та ділового етикету;
- вирішувати конфлікти в діловому спілкуванні і долати комунікативні бар'єри;
- управляти емоційним станом у процесі бізнес-комунікації;
- володіти теоретичними основами і технологіями управління соціальними зв'язками і відносинами, що відбивають інтереси, цінності, якість життя різних соціальних шарів і груп;
- орієнтуватися в теоретичних концепціях сучасного комунікативного менеджменту і уміти застосовувати їхні алгоритми в реальному управлінні.

12.3 Критерії оцінювання роботи студента протягом семестру

Задовільно (60-74). Показати мінімум знань та умінь. Виконати індивідуальні завдання та здати тестування. Знати класифікацію наук, види наукової діяльності студентів, методи планування і прогнозування науки і економіки; основи методології НДР; методика НДР (етапи проведення досліджень; планування експерименту, підготовку і проведення експериментів, узагальнення і обробку експериментальних даних, порядок оформлення і захист результатів дослідження; основи бібліографії; систему організації труда наукових співробітників;

Добре (75-89). Твердо опанувати перелік знань та умінь, захистити всі індивідуальні завдання, здати тестування та поза аудиторну самостійну роботу. Мати уяву про принципи взаємодії між урядовими, науково-дослідницькими організаціями та бізнесом на прикладі найбільш розвинутих країн світу.

Відмінно (90-100). Здати всі контрольні точки з оцінкою «відмінно». Досконально знати всі теми та уміти застосовувати засоби підвищення ефективності науково-дослідного труда.

Шкала оцінювання: бальна і традиційна

Сума балів	Оцінка за традиційною шкалою	
	Іспит, диференційований залік	Залік
90 – 100	Відмінно	Зараховано
75 – 89	Добре	
60 – 74	Задовільно	
0 – 59	Незадовільно	Не зараховано

13. Методичне забезпечення

1. Навчально-методичне забезпечення дисципліни "Формування проектної команди" для бакалаврів / Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського "Харків. авіац. ін-т" ; розроб. Ю. О. Романенков. - Харків, 2019. - 60 с. – режим доступу - http://library.khai.edu/library/fulltexts/doc/_1022Formuvannya.pdf, що містить: конспект лекцій, методичні вказівки до практичних занять, методичні вказівки до виконання розрахункових (розрахунково-графічних) робіт, тематика індивідуальних завдань, питання, тести для контрольних заходів, рекомендована література, інформаційні ресурси.

14. Рекомендована література

Базова

1. Ноздріна Л.В. Управління проектами: підручник / Ноздріна Л.В., Ящук В.І., Полотай О.І. / За заг.ред. Л.В. Ноздріної. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 432 с.
2. Руководство к своду знаний по управлению проектами, 5-е издание/ Project ManagementInstitute (PMI). – Project ManagementInstitute, Inc., 2012. – 614 с.
3. Оленіч А.В. Формування і розвиток проектної команди в сучасних умовах / А.В. Оленіч, З.Я. Шацька // Актуальні проблеми економіки - 2012, № 10(136). – с. 136-142.
4. Горбунова В.В. Психологія командотворення: ціннісно-рольовий підхід до формування та розвитку команд: монографія / В.В. Горбунова. – Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2014. – 380 с.
5. Доценко Н.В. Методи управління людськими ресурсами при формуванні команд мультипроектів та програм: монографія / Н. В. Доценко, Л. Ю. Сабадош, І. В. Чумаченко ; за заг. ред. І. В. Чумаченко ;Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О.М. Бекетова. – Харків :ХНУМГ ім .О.М. Бекетова, 2015. – 201 с.
6. Психологічний тренінг «Створення команди»: посібник / С.О. Чижевський, І.І. Приходько, О.О. Колесніченко та ін. / За заг. ред. генерал-майора Я.Б. Сподара. – К.: Друкарня ІВЦ НГУ, 2016. – 20 с.
7. Москаленко В. Сучасні підходи до формування команди проекту // Інтелект XXI, 2014. № 5. - с. 78–86.
8. Левченко Т. Мотивація суб'єкта в різних видах діяльності: монографія / Т. Левченко. – Вінниця: Нова Книга, 2011. – 448 с.

Допоміжна

1. Осовська Г. В. Менеджмент організацій : підручник / Г. В. Осовська, Л. Ц. Масловська, О. А. Осовський. – К.: Кондор-Видавництво, 2014. – 366 с.
2. Палеха Ю. І. Менеджмент персоналу : навч. посіб. / Ю. І. Палеха. – К. : Ліра-К. – 2015. – 346 с.
3. Божидарнік Т. В. Креативний менеджмент : навч. посіб. / Т. В. Божидарнік, Н. М. Василик. – Херсон : Олді-плюс, 2014. – 498 с.
4. Кучеренко Р.В., Маркітан О.С. Управління діловими проектами: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 280 с.
5. Пересада А.А. Управління інвестиційним процесом. – К.: Лібра, 2002. – 472 с.
6. Покропивний С.Ф., Соболев С.М., Швиданенко Г.О., Шапринська Л.М. Бізнес-план: технологія.

Інформаційні ресурси.

1. Національна бібліотека України: <http://nbuv.gov.ua>
2. Наукова періодика України: <http://www.irbis-nbuv.gov.ua>
3. Законодавство України: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws>
4. Центр навчальної літератури: www.cul.com.ua
5. Державна служба статистики України: www.ukrstat.gov.ua