

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

Кафедра № 602 «Менеджмент»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник проектної групи/

(підпис) **О. В. Малєєва**
(ініціали та прізвище)
« » 2019 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ОБОВ'ЯЗКОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ФОРМУВАННЯ ПРОЕКТНОЇ КОМАНДИ
(назва навчальної дисципліни)

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

Спеціальність: 073 «Менеджмент»
(шифр і назва)

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

Форма навчання: денна

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Харків 2019 рік

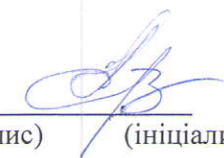
Робоча програма «Формування проектної команди» для студентів
(назва навчальної дисципліни)
за спеціальністю 073 «Менеджмент»,
освітньою програмою «Управління проектами»

«27» серпня 2019 р., – 9 с.

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

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

Протокол № 1 від «30» серпня 2019 р.

Завідувач кафедри д.е.н., професор 
(науковий ступінь та вчене звання) (підпис) А. В. Доронін
(ініціали та прізвище)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки (спеціальність, спеціалізація), рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		Денна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань <u>07 «Управління та адміністрування»</u> (шифр і назва) Спеціальність <u>073 «Менеджмент»</u> (шифр і назва) Спеціалізація: <u>«Управління проектами»</u> Рівень вищої освіти: <u>перший (бакалаврський)</u>	Цикл професійної підготовки
Кількість модулів – 2		Навчальний рік
Кількість змістових модулів – 2		2019/2020
Індивідуальне завдання «Застосування інструментів та методів формування проектної команди»		Семестр
Загальна кількість годин денна форма навчання – 68 ¹⁾ / 180		5-й
		Лекції¹⁾
		38 годин
		Практичні, семінарські¹⁾
		30 годин
		Лабораторні¹⁾
		_ годин
Кількість тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4,5 самостійної роботи студента – 8		Самостійна робота
		112 годин
		Вид контролю
		модульний контроль, Залік

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить:
– для денної форми навчання – 68/112

¹⁾ Аудиторне навантаження може бути зменшене або збільшене на одну годину в залежності від розкладу занять.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Формування проектної команди» є дати знання щодо можливостей формування ефективної управлінської діяльності на основі особистісної ефективності, показати місце та роль управлінського лідерства в системі організаційних відносин та надати інструментарій побудови проектної команди.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Формування проектної команди» є вивчити методи та засоби управління людськими ресурсами проектів, а також комунікаційні зв'язки між ними.

Згідно з **завданням** освітньо-професійної програми студенти повинні знати:

- принципи та методи управління персоналом в управлінні проектами (підбір, розстановка, оцінювання та демобілізація персоналу, управління конфліктами, делегування, законодавство про працю);
- особливості груп;
- особливості роботи з командою (формування команди, організація ефективної діяльності);
- моделі та форми мотивації персоналу;
- юридичні, облікові та податкові відмінності між різними формами контрактів із командою проекту;
- види комунікацій;
- сучасні комунікаційні технології;
- методи та засоби управління комунікаціями проектів;
- моделі комунікацій;
- вимоги до ефективних комунікацій різних типів.

Результати навчання:

- визначати оптимальну організаційну форму та структуру команди для вирішення конкретного завдання;
- формувати систему критеріїв для відбору персоналу;
- виявити причину конфлікту та запропонувати метод його розв'язання;
- використовувати методи підвищення ефективності роботи команди;
- виявляти зацікавлених осіб (стейкхолдерів проекту);
- використовувати сучасні комунікаційні технології для організації роботи команди;
- будувати план управління комунікаціями проекту;
- виявляти необхідну інформацію для побудови комунікаційної моделі проекту.

Міждисциплінарні зв'язки:

- що таке лідерство, які основні риси лідера, як розвивати в собі лідера, чим лідерство відрізняється від керівництва,
- про кар'єру в проектному менеджменту, про зміну потреб людини на різних етапах кар'єри.

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1.

Вступ. Предмет вивчення та задачі дисципліни.

Змістовий 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

Змістовий 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.

Модуль 2

Індивідуальне завдання «Застосування інструментів та методів формування проектної команди»

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					
Змістовий модуль 1. Процеси управління людськими ресурсами в проекті					
Тема 1. Основні процеси управління проектним персоналом	17	4	3	–	10
Тема 2. Інструментарій організаційного планування	17	4	3	–	10
Тема 3. Інструментарій побудови команди проекту	15	2	3	–	10
Модульний контроль	2	2			
Разом за змістовим модулем 1	51	12	9	–	30
Змістовий модуль 2. Процеси управління комунікаціями в проекті					
Тема 4. Види та завдання проектних комунікацій	20	6	4		10
Тема 5. Організація проектних комунікацій	20	6	4		10
Тема 6. Побудова плану управління комунікаціями	30	6	4		20
Тема 7. Проектна звітність	27	3	4		20
Тема 8. Розподіл інформації та управління між учасниками проекту	20	3	5		12
Модульний контроль	2	2			
Разом за змістовим модулем 2	119	26	21		72
Разом за модулем 1	170	38	30		102
Модуль 2					
Індивідуальне завдання	10	-	-	-	10
Контрольний захід – залік				-	
Усього годин	180	38	30	-	112

5. Темі семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		

6. Темы практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Організація проекту. Планування потреби в персоналі проекту.	3
2	Укладання контракту із працівником	3
3	Розробки методики залучення персоналу	3
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	5
	Разом	30

7. Темы лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Управління людськими ресурсами (РМ ВОР) (тема 1)	10
2	Теорії та моделі мотивації (модель Герцберга, Врума, теорія . (тема 2)	10
3	Структура та типова форма договору із працівником. (тема 3)	10
4	Програмно-методичний комплекс «ОРГ-Мастер», «БІГ-Мастер». (тема 4)	10
5	Управління конфліктами. (тема 5)	15
6	Управління часом (форми та графіки зайнятості). (тема 6)	15
7	Складання плану розвитку кар'єри. (тема 7)	15
8	Розв'язання ситуаційної вправи (тема 8)	17
9	Виконання ІНДЗ	10
	Разом	112

9. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання «Застосування інструментів та методів формування проектної команди» .

10. Методи навчання

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

11. Методи контролю

Письмовий модульний контроль, поточний контроль, підсумковий контроль у вигляді письмового іспиту.

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	2...4	4	8...16
Модульний контроль	15...25	1	15...25
Змістовний модуль 2			
Виконання і захист практичних робіт	2...4	4	8...16
Модульний контроль	15...25	1	15...25
Виконання і захист РГР	14...18	1	14...18
Усього за семестр			60...100

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

Білет для іспиту/заліку складається з теоретичних та практичних питань. Наприклад: поняття комунікацій і проектних комунікацій; цілі і завдання управління проектними комунікаціями; наведіть приклади внутрішніх проектних комунікацій і назвіть бар'єри для внутрішніх комунікацій; складіть календарний план комунікацій для свого проекту «Написання та захист випускної роботи спеціаліста». Визначте учасників проекту та форми комунікацій.

12.2 Якісні критерії оцінювання

Задовільно (60-74). Мати мінімум знань та умінь. Відпрацювати та захистити всі лабораторні роботи та домашні завдання. Вміти самостійно визначати потребу в персоналі. Скласти календарний план-графік залучення персоналу в проект. Вміти самостійно відбирати персонал.

Добре (75 - 89). Твердо знати мінімум, виконати усі завдання. Показати вміння виконувати та захищати всі лабораторні роботи в обумовлений викладачем строк з обґрунтуванням рішень та заходів, які запропоновано у роботах. Вміти діагностувати лідерські якості. Застосовувати методи керування конфліктами. Самостійно розробляти методи мотивації персоналу.

Відмінно (90 - 100). Повно знати основний та додатковий матеріал. Знати усі теми. Орієнтуватися у підручниках та посібниках. Вміти самостійно розробляти методики ділової оцінки персоналу. Застосовувати принципи делегування.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

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. Динамическое лидерство в проектах / Ю.С. Выходец, В.Г. Кучмиев, И.А. Гончар. – Харьков: ХАИ, 2004.
2. Динамическое лидерство и построение команды проекта / Ю.С. Выходец, В.Г. Кучмиев, И.А. Гончар. – Харьков: ХАИ, 2004.
3. Коммуникации международных проектов / Ю.С. Выходец, В.В. Косенко, Н.П. Голованев. – Харьков: ХАИ, 2004.
4. Коммуникации международных проектов (подготовка к тестированию) / Ю.С. Выходец, И.В. Чумаченко, И.В. Дронова. – Харьков: ХАИ, 2004.

14. Рекомендована література

Базова

1. Бушуєв С.Д. Керівництво з питань проектного менеджменту. – К.: Українська асоціація управління проектами, 1999. – 197 с.
2. Мазур И.И., Шапиро В.Д. Управление качеством. Учебное пособие. – М.: Высш. шк., 2003. – 334 с.
3. Словник-довідник з питань управління проектами / Бушуєв С.Д. Українська асоціація управління проектами. - К.: Видавничий дім "Деловая Украина", 2011. - 640 с.
4. Яхонтова Е.С. Эффективность управленческого лидерства. М.: ТЕИС, 2012, 500 с
5. Теория и практика делового общения / Ю.С. Выходец, И.В. Чумаченко, В.Г. Кучмиев. – Учеб пособие. – Харьков: ХАИ, 2004. – 56 с.

Допоміжна

1. Балабанова Л.В. Управління персоналом : навч. посіб. / Л.В. Балабанова, О.В. Сардак. -К.: ВД «Професіонал», 2006.
2. Менеджмент персоналу : навч. посіб. / В.М. Данюк, В.М. Петюх, С.О. Цимбалюк та ін ; за заг. ред. В.М. Данюка, В.М. Петюха. - К. : КНЕУ, 2004. - 398 с.
3. Жуковська В.М. Управління персоналом. Практикум : навч. посіб. / В.М. Жуковська, І.П. Миколайчук. - К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2008. - 293 с.
4. Савельєва В.С. Управління персоналом : навч. посіб. / В.С. Савельєва, Єськов О.Л. - К. : ВД «Професіонал», 2005. - 336 с.
5. Хміль Ф.І. Управління персоналом : підручник / Ф.І. Хміль. - К. : Академвидав, 2006. - 606 с.