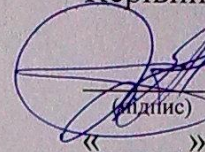


Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра менеджменту (№ 602)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник проектної групи



I.O. Самойленко

(ініціали та прізвище)

« »

2020 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА ВИБІРКОВОЇ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Управління учасниками проекту

(назва навчальної дисципліни)

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

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

Освітня програма: «Менеджмент»
(найменування освітньої програми)

Форма навчання: денна

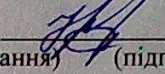
Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Харків 2020 рік

Робоча програма «Управління учасниками проекту»
(назва навчальної дисципліни)

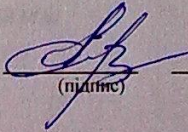
за спеціальністю 073 «Менеджмент»,
освітньою програмою «Менеджмент»

«27» серпня 2020 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 «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 показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни (денна форма навчання)
Кількість кредитів – 4	<p>Галузь знань <u>07 «Управління та адміністрування»</u> (шифр і назва)</p> <p>Спеціальність <u>073 «Менеджмент»</u> (шифр і назва)</p> <p>Освітня програма <u>«Менеджмент»</u></p> <p>Рівень вищої освіти: <u>другий (магістерський)</u></p>	Вибіркова
Кількість модулів – 2		Навчальний рік
Кількість змістовних модулів – 2		2020/2021
Індивідуальне завдання «Застосування інструментів та методів формування проектної команди»		Семестр
Загальна кількість годин денна форма навчання – 32 ¹⁾ /120		2-й
Кількість тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 5		Лекції ¹⁾
		16 годин
		Практичні, семінарські ¹⁾
		16 годин
		Лабораторні ¹⁾
	_ годин	
Самостійна робота		
88 годин		
Вид контролю		
модульний контроль, іспит		

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить:

– для денної форми навчання – 32/88;

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 «Управління учасниками проекту» 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 «Управління учасниками проекту» 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:

- ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;
- ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
- ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;
- ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;
- ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);
- СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;
- СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації;
- СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
- СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;
- СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.
- СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

Результати навчання:

- РН7 – організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;
- РН8 – застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;
- РН10 – демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;
- РН11 – забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу;
- РН12 – вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);
- РН13 – вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу);
- РН15 – вміти визначати шляхи економії загальних витрат матеріальних, фінансових, трудових ресурсів впродовж усього логістичного ланцюга та оцінювати його ефективність.

Міждисциплінарні зв'язки: динамічне лідерство, інструментальні методи в управлінні проектами і програмами, основи управління проектами, управління персоналом, управління якістю та ризиками у проектах, управління учасниками проекту.

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 PMI. Учасники проекту. Зацікавлені сторони в проекті. Кар'єрні маршрути в проектному менеджменті. Організація проекту (організаційна структура управління проектом, ланки, штабні органи, типові схеми організації). Планування людських ресурсів, набір команди проекту, розвиток команди, управління командою. Типи команд. Підходи до формування 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. Ролі та завдання менеджера проекту в управлінні комунікаціями.

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. Моделі комунікаційних мереж.

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 проєкті					
Тема 1. Основні процеси управління проєктним персоналом	14	2	2	–	10
Тема 2. Інструментарій організаційного планування	14	2	2	–	10
Тема 3. Інструментарій побудови команди проєкту	14	2	2	–	10
Модульний контроль	2	2			
Разом за змістовим модулем 1	44	8	6		30
Змістовий модуль 2. Процеси управління комунікаціями в проєкті					
Тема 4. Види та завдання проєктних комунікацій	14	2	2		10
Тема 5. Організація проєктних комунікацій	13	1	2		10
Тема 6. Побудова плану управління комунікаціями	13	1	2		10
Тема 7. Проєктна звітність	13	1	2		10
Тема 8. Розподіл інформації та управління між учасниками проєкту	11	1	2		8
Модульний контроль	2	2			
Разом за змістовим модулем 2	66	8	10		48
Разом за модулем 1	110	16	16		78
Модуль 2					
Індивідуальне завдання	10	-	-	-	10
Контрольний захід – іспит				-	
Усього годин	120	16	16	-	88

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість год.
1		

7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Організація проекту. Планування потреби в персоналі проекту.	2
2	Укладання контракту із працівником	2
3	Розробки методики залучення персоналу	2
4	Власна діагностика лідерських якостей та персонального стилю впливу.	2
5	Делегування	2
6	Управління конфліктами	2
7	Розробка системи мотивації	2
8	Розробка методики ділової оцінки персоналу	2
	Разом	16

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Управління людськими ресурсами (PM BOK) (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)	10
6	Управління часом (форми та графіки зайнятості). (тема 6)	10
7	Складання плану розвитку кар'єри. (тема 7)	10
8	Розв'язання ситуаційної вправи (тема 8)	8
9	Індивідуальне завдання	10
	Разом	88

9. Індивідуальні завдання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин

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	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 (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.
5. Електронний ресурс, на якому розміщено навчально-методичний комплекс дисципліни: http://library.khai.edu/library/fulltexts/doc/_01D_Upravlinnya.pdf

14. Рекомендована література

Базова

1. Бушуев 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 / Бушуев 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.