

Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра менеджменту та бізнес-адміністрування (№ 602)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньої програми
 Інна САМОЙЛЕНКО
(підпис) (ініціали та прізвище)

« 29 » 08 2025 р.

СИЛАБУС ОBOB'ЯЗKОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«УПРАВЛІННЯ УЧАСНИКАМИ ПРОЄКТУ ТА БІЗНЕС-КОМУНІКАЦІЇ»
(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: D Бізнес, адміністрування та право
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: D3 «Менеджмент»
(код і найменування спеціальності)

Освітня програма: «Логістика та управління проектами в бізнесі»
(найменування освітньої програми)

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Силабус введено в дію з 01.09.2025

Харків – 2025 р.

Розробник: Доронін А. В. професор каф.602, д.е.н., професор
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання)


(підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри менеджменту та бізнес-адміністрування (№ 602)

Протокол № 1 від « 29 » серпня 2025 р.

Завідувач кафедри, к.е.н, доцент
науковий ступінь та вчене звання)


(підпис)

Валентина ГАТИЛО
(ініціали та прізвище)

Погоджено з представником здобувачів освіти:

Здобувач першого (магістерського) рівня


(підпис)

Крістіна ГОРДІЄНКО
(ініціали та прізвище)

1. Загальна інформація про викладача



ПІБ: Доронін Андрій Віталійович

Посада: професор кафедри менеджменту та бізнес-адміністрування

Науковий ступінь: доктор економічних наук

Вчене звання: професор

Перелік дисциплін які викладає:

- Менеджмент
- Економіка і менеджмент підприємства
- Методологія та організація наукових досліджень
- Менеджмент персоналу підприємства
- Соціальна відповідальність бізнесу

Напрями наукових досліджень:
Гуманізація менеджменту, управління поведінкою персоналу, емоційний капітал.

Контактна інформація:

Е-mail: Andrej.doronin@khai.edu

Робочий кабінет: 309 ім. к.

2. Опис навчальної дисципліни

Форма здобуття освіти	<i>денна, заочна, дистанційна</i>
Семестр	третій
Мова викладання	Українська
Тип дисципліни	Обов'язкова
Обсяг дисципліни: кредити ЄКТС/ кількість годин	<i>денна</i> : 4 кредитів ЄКТС / 120 годин (64 аудиторних, з яких: лекції – 32, практичні – 32; СРЗ – 56); <i>заочна</i> : 4 кредитів ЄКТС / 120 годин (10 аудиторних, з яких: лекції – 6, практичні – 4; СРЗ – 110)
Види навчальної діяльності	Лекції, практичні (семінарські) та самостійна робота
Види контролю	Поточний контроль, модульний контроль, семестровий контроль – залік
Пререквізити	<i>Основи управління проєктами, Управління персоналом підприємства, Основи бізнес-комунікацій</i>
Кореквізити	<i>Планування та виконання процесів управління проєктами, Інструментальні методи в управлінні проєктами та програмами</i>
Постреквізити	<i>Дисципліни індивідуального вибору студента</i>

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: дати знання щодо можливостей здійснення ефективної управлінської діяльності в галузі проєктного менеджменту, показати місце та роль управлінського лідерства в системі організаційних відносин та надати інструментарій побудови проєктної команди.

Завдання: вивчити методи та засоби управління людськими ресурсами проєктів, а також комунікаційні зв'язки між ними.

Компетентності, які набуваються.

Загальні:

- Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
- Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;
- Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;
- Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

Фахові :

- Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;
- Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації;
- Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
- Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;
- Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом;
- Здатність до роботи в команді;

Очікувані результати навчання:

- організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;
- демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;
- забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу
- вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);
- виявляти здатність здійснювати обґрунтований вибір мотиваційних та емоційних компонентів процесу прийняття рішень в сфері управління проєктами.

4. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1.

Змістовний модуль 1. Організаційні аспекти проєктного управління.

Тема 1. Організаційні структури управління проєктами

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*
- *Практичне заняття: «Загальна характеристика проєкту та його організаційної структури».*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Типи проєктно-орієнтованих організацій. Вплив організаційної структури підприємства на проєкти, що реалізуються. Функціональна організація, її особливості. Матрична організаційна структура та її різновиди. Проєктна організація. Переваги та

недоліки різних організаційних структур. Проєктний офіс та його роль у проєктній діяльності підприємства.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 2. Учасники проєкту.

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Практичне заняття: «Характеристика учасників проєкту».*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Учасники проєкту: типологія та характеристики. Зацікавлені сторони проєкту. Труднощі управління зацікавленими сторонами

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 3. Процеси управління людськими ресурсами в проєкті.

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Практичне заняття: «Визначення вимог до претендентів на члена проєктної команди», «Складання заявки / анкети для залучення кадрів», «Вибір претендента на посаду».*

- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Поняття людських ресурсів у проєкті. Організаційне планування. Підбір кадрів. Розвиток команди

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Модульний контроль 1

- *Форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі).*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Підготовка до модульного контролю.

Змістовний модуль 2. Динамічне лідерство в управлінні проєктами.

Тема 4. Підготовка персоналу і формування проєктної команди.

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Практичне заняття: «Складання матриці відповідальності», «Згуртування команди проєкту».*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Кадрова політика організації. Команда проєкту, її характеристики. Принципи формування проєктної команди. Організаційні аспекти формування команди проєкту. Підходи до формування проєктної команди

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 5. Організація ефективної роботи команди. Управлінське лідерство.

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Практичне заняття: «Складання плану комунікацій проєкту».*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Ефективність команди проєкту. Динамічні ефекти. Методи та стилі керівництва. Особливості і моделі управлінського лідерства

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Модульний контроль 2

- Форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі).
- Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Підготовка до модульного контролю.

Модуль 2. Індивідуальне завдання

5. Індивідуальні завдання

Розрахунково-графічна робота на тему: «Розроблення плану управління людськими ресурсами проекту ...»

6. Методи навчання

Словесні (пояснення, розповідь, бесіда, навчальна дискусія та ін.); наочні (ілюстрування, демонстрування) та практичні (практичні роботи, індивідуальне опитування, тестування).

7. Методи контролю

Контроль і оцінювання якості набутих знань, умінь та практичних навичок студентів має системний характер, базується на принципі наскрізного контролю, який дозволяє забезпечити взаємозв'язок між усіма видами навчального процесу: лекції, практичні заняття, самостійна та індивідуальна робота студента, поточний контроль, іспит. Оцінювання знань студентів здійснюється на основі результатів підсумкового контролю у вигляді письмового іспиту.

8. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
Змістовний модуль 1			
Виконання і захист лабораторних (практичних) робіт	0...5	4	0...20
Модульний контроль	0...25	1	0...25
Змістовний модуль 2			
Виконання і захист лабораторних (практичних) робіт	0...5	4	0...20
Модульний контроль	0...25	1	0...25
Виконання розрахунково-графічної роботи	0...10	1	0...10
Усього за семестр			0...100

Семестровий контроль (іспит) проводиться за наявності допуску до іспиту. Під час складання семестрового іспиту студент має можливість отримати максимум 100 балів.

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

Критерії оцінювання роботи здобувача протягом семестру

(60-74). Показати мінімум знань та умінь. Виконати індивідуальні завдання та здати тестування. Знати, що таке управління проектами з точки зору учасників проекту, стадії виконання проекту та їхній зміст, принципи та стилі сучасного управління, роль проектної команди в управлінні, основні функції лідера в забезпеченні комунікацій проекту

(75-89). Твердо опанувати перелік знань та умінь, захистити всі індивідуальні завдання, здати тестування та поза аудиторну самостійну роботу. Мати уяву про 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.

(90-100). Досконально знати всі теми та уміти застосовувати засоби підвищення ефективності мотиваційно-орієнтованого менеджменту в управлінні проектами.

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

9. Політика навчального курсу

Процедура відпрацювання пропущених занять (знаходження на лікарняному, мобільність та ін.), невиконаних завдань та перевірка на плагіат виконаних здобувачем завдань, а також дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу тощо, регулюються положеннями внутрішньої системи якості (<https://khai.edu.ua/education/sistema-zabezpechennya-yakosti-osviti/vnutrishnya-sistema-zabezpechennya-yakosti-osviti/>)

Дотримання вимог академічної доброчесності здобувачами освіти під час вивчення навчальної дисципліни. Під час вивчення навчальної дисципліни здобувачі освіти мають дотримуватися загальноприйнятих морально-етичних норм і правил поведінки, вимог академічної доброчесності, передбачених Положенням про академічну доброчесність Національного аерокосмічного університету «Харківський авіаційний інститут» (<https://khai.edu/assets/files/polozhennya/polozhennya-pro-akademichnu-dobrochesnist.pdf>).

Вирішення конфліктів. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, а також правила етичної поведінки регламентуються Кодексом етичної поведінки в Національному аерокосмічному університеті «Харківський авіаційний інститут» (<https://khai.edu.ua/university/normativna-baza/ustanovchi-dokumenti/kodeks-etichnoi-povedinki/>)

10. Методичне забезпечення

Підручники, навчальні посібники, навчально-методичні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації з проведення лабораторних робіт тощо, які видані в Університеті знаходяться за [посиланням](#).

Сторінка дисципліни знаходиться за посиланням:

<https://mentor.khai.edu/course/view.php?id=901>

11. Рекомендована література

Базова

1. Бушуєв С.Д., Морозов В.В. Динамічне лідерство в управлінні проєктами: Монографія / Українська асоціація управління проєктами. – 2-е вид. – К., 2012. – 312 с.
2. Культура ділового спілкування і партнерства: Навчальний посібник / М.С. Дороніна, А.В. Доронін. – Харків: Вид.ХНЕУ, 2008. – 204 с.
3. Поведінка персоналу виробничої організації. Оцінка, управління, розвиток [Текст] : монографія / А. В. Доронін ; Харківський національний економічний ун-т. - Х. : ІНЖЕК, 2008. - 320 с.
4. Розвиток професійної мобільності управлінського персоналу [Текст] : монографія / Доронін А. В., Михайленко Д. Г., Доронін С. А. ; [за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. А. В. Дороніна] ; Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського "Харків. нац. авіац. ін-т". - Харків : НАУ ХАІ, 2021. - 287 с.
5. Управління персоналом: навч. посібник / Захарчин Г. М., Струтинська Л. Р., Любомудрова Н. П., Винничук Р. О. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2013. 260с.
6. Управління персоналом: навч. посібник / Виноградський М. Д., Беляєва С. В., Виноградський А. М., Шканова О. М. Київ: Центр навчальної літератури, 2009. 502 с.

Допоміжна

1. Балабанова Л.В. Управління персоналом : навч. посіб. / Л.В. Балабанова, О.В. Сардак. - К.: ВД «Професіонал», 2016.
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, 2014. – 398 с.
3. Доронін А.В. Менеджмент персоналу підприємства [Електронний ресурс]: консп. лекцій/ А. В. Доронін. – Харків: Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «Харків. авіац. ін-т», 2020. – 207 с.
4. Жуковська В.М. Управління персоналом. Практикум : навч. посіб. / В.М. Жуковська, І.П. Миколайчук. - К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2018. - 293 с.

12. Інформаційні ресурси

1. Сайт кафедри <http://faculty6.khai.edu/ru/site/kafedra-menedzhmenta.html>
2. Курс «Управління учасниками проєкту» на менторі <https://mentor.khai.edu/course/view.php?id=901>