

# СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ФОРМУВАННЯ КОМАНДИ БІЗНЕС-ПРОЄКТУ»



Ступінь освіти	бакалавр
Освітня програма	281 Публічне управління та адміністрування
Тривалість викладання	8 чверть
Заняття:	6-й семестр
лекції:	за розкладом
практичні заняття:	за розкладом
Мова викладання	українська

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: [ЛІНК на дисципліну в системі do.nmu.org.ua](#)  
Кафедра, що викладає

Консультації:

Онлайн-консультації

Прикладної економіки, підприємництва та публічного управління за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти електронна пошта

Інформація про викладачів:

**Шаповал Вадим Анатолійович** (лекції)

доцент, канд. екон. наук, доцент

**Персональна сторінка**

<https://pe.nmu.org.ua/ua/pro-kafedru/vikladachi/>

**E-mail:**

hladka.o.m@nmu.one

## 1. Анотація до курсу

Успішна діяльність суб'єкту публічної сфери потребує ефективної взаємодії з різноманітними зацікавленими сторонами, які пов'язані з його професійними ініціативами. Соціально-економічний розвиток суспільства обумовлений змістом та результатами діяльності бізнесових структур в аспектах забезпечення населення товарами та послугами, створенням робочих місць, наповненням бюджетів територіальних громад тощо. Тому, планування професійної діяльності в публічній сфері треба здійснювати з урахуванням можливостей суб'єктів бізнесу, як партнерів, виконати власні зобов'язання на в умовах проектних обмежень. Компетентність фахівця з публічного управління в питаннях аналізування та здійснення цілеспрямованого впливу на характеристики команди/учасників приватних та спільних проектів визначатиме рівень його кваліфікації в питанні обґрунтування рішень в професійній сфері.

## 2. Мета та завдання курсу

**Мета дисципліни** – формуванні умінь та компетенцій створення та управління командою бізнес-проекту, що дозволить фахівцю з публічного управління та адміністрування ефективно виконувати професійні функції в завданнях, пов'язаних із взаємодією з суб'єктами бізнесу.

### **Завдання курсу:**

- набуття знання з управління процесом формування команди бізнес-проєкту з огляду на його результати проєктної діяльності та їх суспільну значущість;
- опанувати інструментарій впливу на команду бізнес-проєкту на різних етапах її життєвого циклу;
- набуті компетентностей в сфері підготовки та прийняття рішень стосовно створення та розвитку команди відповідно змісту проєкту.

### **3. Результати навчання:**

- знати характеристику сутності та змісту процесу формування команди бізнес-проєкту;
- аналізувати соціально-психологічну структуру команди;
- вміти застосовувати лідерські якості в процесі формування команди бізнес-проєкту;
- знати технології організації спільної діяльності команди бізнес-проєкту;
- планувати розвиток персоналу бізнес-проєкту;
- вміти управляти конфліктами в команді бізнес-проєкту.

### **4. Структура курсу**

<b>Лекції</b>	
1	<b>1. Сутність та зміст формування команди бізнес-проєкту.</b> Команда проєкту: сутність, ознаки. Особливості формування та склад проєктної команди. Критерії ефективної команди. Життєвий цикл команди проєкту. Методи формування команди проєкту: кількісне та якісне планування складу команди.
2	<b>2. Соціально-психологічна структура команди.</b> Фактори формування та інструменти управління психологічним кліматом команди бізнес-проєкту. Проблеми психологічної сумісності в командах. Мотивація членів команди та показники її згуртованості.
3	<b>3. Лідерство в побудові команди бізнес-проєкту.</b> Основні функції лідера в управлінні командою проєкту. Типи лідерства та їх вплив на ефективність діяльності команди. Функції керівника та учасника команди бізнес-проєкту. Характеристика стилів управління.
4	<b>4. Технологія організації спільної діяльності команди.</b> Сутність організаційної культури команди бізнес-проєкту. Типи взаємодії та організація її в проєкті. Інформаційні канали в команді. Вимірювання ефективності діяльності проєктної команди.
5	<b>5. Розвиток персоналу бізнес-проєкту.</b> Завдання та модель розвитку команди. Характеристика стратегій формування кваліфікованого персоналу бізнес-проєкту.
6	<b>6. Конфлікт в команді бізнес-проєкту.</b> Поняття конфлікту в команді бізнес-проєкту, характеристика функцій та видів конфліктів. Методи управління конфліктом в команді бізнес-проєкту.
<b>Практичні заняття</b>	
1	Аналіз змісту робіт з формування команди бізнес-проєкту
2	Аналіз соціально-психологічної структури команди
3	Визначення проявів лідерства в побудові команди бізнес-проєкту
4	Аналіз технології організації спільної діяльності команди
5	Визначення заходів розвитку персоналу бізнес-проєкту

### 5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

Обов'язкова наявність у студентів на заняттях смартфона (планшет або ноутбук) з можливістю доступу до Інтернет через Wi-Fi або послугу оператора мобільного зв'язку.

Активованій акаунт університетської пошти (student.i.p.@nmu.one) на Офіс365. Додатки MS TEAMS та MOODLE інстальовані на смартфон та/або ноутбук.

### 6. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
75-89	добре
60-74	задовільно
0-59	незадовільно

6.2. Здобувачі вищої освіти можуть отримати підсумкову оцінку з навчальної дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного тестування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів.

Завдання практичних занять приймаються за контрольними запитаннями до кожної теми.

Індивідуальні завдання та контрольні роботи оцінюються експертно за допомогою критеріїв, що характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою.

Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені Національною рамкою кваліфікації (НРК) для бакалаврського рівня вищої освіти.

6.3. Критерії оцінювання підсумкової роботи:

Підсумкове оцінювання (якщо здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку). Максимальна кількість балів при підсумковому оцінюванні: 100.

<i>Рівень, рейтингова шкала</i>	<i>Теоретична підготовка</i>	<i>Практичні уміння і навички</i>
Високий, 90–100, відмінно	Студент має глибокі, міцні і систематичні знання всіх положень теорії, може не тільки вільно сформулювати, але й самостійно довести закони, теореми, принципи, використовує здобуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях, здатний вирішувати проблемні питання. Відповідь студента відрізняється	Студент самостійно розв'язує типові задачі різними способами, стандартні, комбіновані й нестандартні завдання, здатний проаналізувати й узагальнити отриманий результат. При виконанні практичних та індивідуальних робіт студент

	точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань.	дотримується усіх вимог, передбачених програмою курсу. Крім того, його дії відрізняються раціональністю, вмінням оцінювати помилки й аналізувати результати.
Вище середнього, середній 82-89; 74-81; дуже добре, добре	Студент знає і може самостійно сформулювати основні теоретичні положення, принципи та пов'язати їх з реальними явищами, може привести вербальне формулювання основних положень теорії, навести приклади їх застосування в практичній діяльності, але не завжди може самостійно довести їх. Студент може самостійно застосовувати знання в стандартних ситуаціях, його відповідь логічна, але розуміння не є узагальненим.	Студент самостійно розв'язує типові (або за визначеним алгоритмом) завдання, володіє базовими навичками з виконання необхідних логічних операцій та перетворень, може самостійно сформулювати типову задачу за її словесним описом, скласти типову схему та обрати раціональний метод розв'язання, але не завжди здатний провести аналіз і узагальнення результату.
Достатній, 64-73, 60-63 задовільно, посередньо	Студент відтворює основні поняття і визначення курсу, але досить поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати з допомогою викладача основні положення теорії, знає істотні ознаки (засади) основних теоретичних положень та їх відмінність, може записати окремі термінологічні дефініції теоретичного положення за словесним формулюванням і навпаки; допускає помилки, які повною мірою самостійно виправити не може.	Студент може розв'язати найпростіші типові завдання за зразком, виявляє здатність виконувати основні елементарні аналізи, але не спроможний самостійно сформулювати задачу за словесним описом і визначити метод її розв'язання.
Низький, 0-59, незадовільно	Відповідь студента при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, зумовлена нечіткими уявленнями про теоретичні положення. У відповіді цілком відсутня самостійність. Студент знайомий лише з деякими основними поняттями та визначеннями курсу, з допомогою викладача може сформулювати лише деякі основні положення теорії.	Студент знає умовні позначення та вміє розрізняти основні величини, вміє розв'язувати завдання лише на відтворення основних формул, здійснювати найпростіші математичні дії.

## **7. Політика курсу**

### **7.1. Політика щодо академічної доброчесності**

Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі). Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням "Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті "Дніпровська політехніка". [http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/System\\_of\\_prevention\\_and\\_detection\\_of\\_plagiarism.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf).

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

### **7.2. Комунікаційна політика**

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком здобувача вищої освіти є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки на Office365.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком здобувача вищої освіти є робота з дистанційним курсом.

Усі письмові запитання до викладачів стосовно курсу мають надсилатися на університетську електронну пошту.

### **7.3. Політика щодо перескладання**

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

### **7.4. Відвідування занять**

Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов'язковим. Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, академічна мобільність, які необхідно підтверджувати документами. Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту.

За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням з керівником курсу.

### **7.5 Політика щодо оскарження оцінювання**

Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може опротестувати виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

## **8 Рекомендовані джерела інформації**

1. Психологія командотворення: Ціннісно-рольовий підхід до формування та розвитку команд : монографія. – Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2014. – 380 с. URL: <https://cutt.ly/QgwB5op>

2. Сорочан О., Хахуда І. Формування ефективної команди або книжка про те, що один у полі не воїн. Посібник для працівників апарату суду. – Київ, 2010. – 104 с. URL: <https://court.gov.ua/userfiles/TeamBuilding.pdf>
3. Рач В.А. Управління проектами: практичні аспекти реалізації стратегій регіонального розвитку: навч. посіб. / В.А. Рач, О.В. Россошанська, О.М. Медведєва; за ред. В. А. Рача. - К, «К.І.С.», 2010. - 276 с. URL: [https://regionet.org.ua/files/Project\\_Management\\_Handbook\\_CIDA\\_2010\\_ua.pdf](https://regionet.org.ua/files/Project_Management_Handbook_CIDA_2010_ua.pdf)
4. Управління проектами: навч. посіб. / Уклад.: Л.Є. Довгань, Г.А.Мохонько, І.П. Малик. К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2017. 420 с. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/19481?mode=full>
5. Филипенко О.М. Колеснік Т.С. Управління проектами : навч. посіб. Харків : ХДУХТ. 2016. 161 с. URL: <https://cutt.ly/Gl2imeT>
6. Андрієнко О. Управління проектами в бізнес-об'єднаннях малих і середніх підприємств. Київ: Вид-во Києво-Могилянської Бізнес Школи. 2017. 77 с. URL: [https://platforma-msb.org/wp-content/uploads/2018/04/ProjectM\\_BMOs\\_kmbs\\_Andriienko.pdf](https://platforma-msb.org/wp-content/uploads/2018/04/ProjectM_BMOs_kmbs_Andriienko.pdf)
7. Great Teams Are About Personalities, Not Just Skills by Dave Winsborough and Tomas Chamorro-Premuzic. URL: <https://hbr.org/2017/01/great-teams-are-about-personalities-not-just-skills>
8. Виклики лідера на шляху до команди мрії. URL: <https://dou.ua/lenta/columns/challenges-for-lider/>
9. Як створити ідеальну команду – рекомендує Google. URL: <https://biz.nv.ua/ukr/experts/yak-stvoriti-idealnu-komandu-rekomenduye-google-50018687.html>
10. Як створити ефективну команду. URL: <https://buduysvoe.com/publications/yak-stvoryty-efektyvnu-komandu>
11. Команда. URL: <https://www.culturepartnership.eu/ua/publishing/project-management/lecture-17-6>
12. Без упереджень і на довірі. Як організують креативників в Fedoriv Agency. URL: <https://ain.ua/2020/09/08/yak-organizovuyut-kreativnikiv-v-fedoriv-agency/>