



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Экономика и управление организацией»

ФОРМИРОВАНИЕ КОМАНДЫ ПРОЕКТА

Методические указания
к выполнению курсовой работы

Самара
Самарский государственный технический университет
2014

Печатается по решению редакционно-издательского совета
СамГТУ

УДК

ББК

Формирование команды проекта. Метод. указ. к вып. курс. работы/ Самар. гос. техн. ун-т; Сост. *Д.Б.Штрикова, Ю.В.Петрова*, Самара, 2014.- 13с.

Содержат рекомендации по подготовке курсовой работы: требования к оформлению работы, задание на курсовую работу и порядок ее выполнения, рекомендуемую литературу.

Разработаны для магистрантов направления 080400 «Управление персоналом» в качестве руководства при выполнении курсовой работы по дисциплине «Формирование команды».

Рецензент канд. псих. наук *А.В.Быкова*

© Д.Б.Штрикова, 2014

© Ю.В.Петрова, 2014

© Самарский государственный
технический университет, 2014

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ “ФОРМИРОВА- НИЕ КОМАНДЫ”

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

В последнее время издается все больше и больше литературы, посвященной вопросам менеджмента и командообразования. Поэтому приведенный ниже список не является догмой.

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. М.: 2010.
2. Зинкевич-Евстигнеева Т., Технология создания команды. СПб, 2012.
3. Зинкевич-Евстигнеева Т., Эффективная команда: шаги к созданию, СПб, 2013.
4. Каспарьян Г.И. Формирование стабильного трудового коллектива. Ростов-на-Дону, 2010.
5. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации. М.: ИНФРА-М, 2007.
6. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия. М.: Новосибирск, 2001.
7. Михайлов Ф.М. Управление персоналом: классические концепции и новые подходы. Казань, 2009.
8. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации. М.: Интел-Синтез, 2010.
9. elitarium.ru –интернет-сайт со статьями, посвященными управлению персоналом.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовой проект выполняется любым печатным способом на одной стороне листа бумаги формата А4 14 шрифтом в 1,5 интер-

вала. Устанавливаются следующие размеры полей: правое - 15 мм, левое - 30 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм.

Каждый новый раздел основной части начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим структурным частям работы: введению, заключению, библиографическому списку, приложениям.

Точку в конце заголовка, расположенного в середине строки, не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке нельзя.

Нумерация страниц проставляется арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки начиная с третьей страницы. На титульном листе и содержании номера страниц не ставятся. Необходимо соблюдать сквозную нумерацию во всей работе. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию.

Иллюстрации. Часть информации, содержащейся в курсовом проекте, оформляется в виде иллюстраций (чертежей, схем, графиков, фотоматериалов). Они могут располагаться в тексте или помещаться в приложении. Но в любом случае на каждую иллюстрацию в тексте должна быть ссылка. Ее следует располагать непосредственно после текста, в котором упоминается иллюстрация, либо на следующей странице. Иллюстрации, расположенные в тексте, имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами. Причем отдельно нумеруются рисунки, отдельно таблицы. Каждый рисунок должен сопровождаться краткой содержательной подписью (названием). Наименование рисунка и его номер располагают под рисунком. После номера рисунка ставится тире. После пробела с заглавной буквы приводят его наименование, в конце которого точка не ставится.

Пример оформления:

Рисунок 2 — Объемы реализации продукции по товарным группам

Таблицы. Таблицы в курсовом проекте применяются для луч-

шей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно максимально точно отражать ее содержание, быть кратким. Заголовок и номер таблицы оформляются следующим образом: с начала строки с заглавной буквы пишется слово «Таблица», затем ставятся номер (без точки на конце), тире и название таблицы с прописной буквы (точка в конце заголовка таблицы не ставится).

Пример оформления:

Таблица 1 — Штатное расписание

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать на другой лист. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы. Над другими частями пишут, «Продолжение табл. 1», выровнивая по левому краю. Нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над окончанием таблицы нумерационный заголовок оформляется в виде слов «Окончание табл.» (например, «Окончание табл. 2»). Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице.

В библиографический список помещаются только те произведения и Internet-сайты, которые привлекались автором при подготовке работы. После упоминания литературного произведения или приведения цитаты в квадратных скобках проставляют номер, под которым это произведение значится в списке литературы, а при цитировании – также номер страницы, на которой приведена цитата (например, [5] или [7, с. 67]). Источники располагаются в алфавитном порядке.

Библиографический список должен содержать не менее 10 источников, изданных на протяжении последних 5 лет. Сведения о

книгах в библиографическом списке включают фамилию и инициалы автора, наименование книги, место издания (город), издательство, год издания. Сведения о статьях из журналов, сборников научных трудов или газет включают: фамилию и инициалы автора, название статьи, наименование источника (для журнала – название, год, номер, страницы; для газеты – название, год, число, месяц или номер и страницу, если объем газеты более 6 с.).

Изложение ведется от третьего лица, например, «Автор пришел к выводу...», а не «Я пришел к выводу...»; «Автором были проведены следующие исследования...»; «В данной работе автор...» и т.д.

В приложении приведен пример оформления титульного листа курсового проекта.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать на другой лист. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы. Над другими частями пишут, «Продолжение табл. 1», выравнивая по левому краю. Нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над окончанием таблицы нумерационный заголовок оформляется в виде слов «Окончание табл.» (например, «Окончание табл. 2»). Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице.

Изложение необходимо вести от третьего лица, например: «Автор пришел к выводу...», а не «Я пришел к выводу...»; «Автором были проведены следующие исследования...»; «В данной работе автор...» и т.д.

В приложении приведен пример оформления титульного листа курсового проекта.

СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Пояснительная записка к курсовой работе должна содержать

следующие обязательные разделы.

Введение.

1. Формирование команды менеджмента проекта
 - 1.1. Краткое описание организации
 - 1.2. Должностные обязанности сотрудников организации
 - 1.3. Описание бизнес-процессов проекта
 2. Формирование и разработка структуры управления
 - 3.1. Организационная структура управления
 - 3.2. Должностные обязанности сотрудников команды проекта
 - 3.3. Личностные характеристики сотрудников команды проекта
 3. Подбор персонала для формирования коллектива
- Заключение.
Библиографический список.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ВВЕДЕНИЕ

Во введении отражается:

цель работы;

задачи работы.

объект исследования (организация/подразделение);

предмет исследования (внутренняя среда и потенциал персонала организации);

Раздел 1. Формирование команды менеджмента проекта

1. Дать характеристику существующей организации или подразделению организации.
2. Описать должностные обязанности сотрудников. Описать проект, в котором предстоит участвовать организации.
3. Описать бизнес-процессы проекта (управление; финансы и т.д.)
Оценить потребности в персонале для проекта. Определить:

- какие задачи надо будет решать в рамках проекта;
- кто будет их решать (в соответствии с должностной инструкцией);
- какими личностными характеристиками должен обладать сотрудник команды.

Раздел 2. Формирование и разработка структуры управления

1. Разработать организационную структуру управления проектом.
2. Описать должностные обязанности сотрудников команды проекта
3. Описать личностные характеристики сотрудников команды проекта

Раздел 3. Подбор персонала для формирования коллектива

Организовать подбор персонала в команду. Описать, каким образом будет осуществляться, и какие методики будут использоваться (привести в приложении).

ОБРАЗЕЦ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. Формирование команды менеджмента проекта министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области «Безопасный труд в моем представлении»

1.1. Характеристика министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской (далее – министерство) области является органом исполнительной власти Самарской области, который осуществляет реализацию государственной политики в сфере трудовых отношений, охраны труда, занятости населения и миграционной политики на территории Самарской области и обеспечивает реализацию кон-

ституционных прав граждан Российской Федерации на свободный и справедливо оплачиваемый труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, социальную защиту от безработицы, государственное регулирование и контроль в сфере труда, занятости и миграционной политики в Самарской области.

Руководит деятельностью министерства министр труда, занятости и миграционной политики Самарской области (далее – министр), которого назначает на должность и освобождает от должности Губернатор Самарской области. Помимо министра штатной структурой министерства предусмотрены заместители министра, которые являются руководителями структурных подразделений, а также департаменты министерства, главное управление, управления как самостоятельные структурные подразделения, управления в составе департаментов и главного управления, мобилизационная группа.

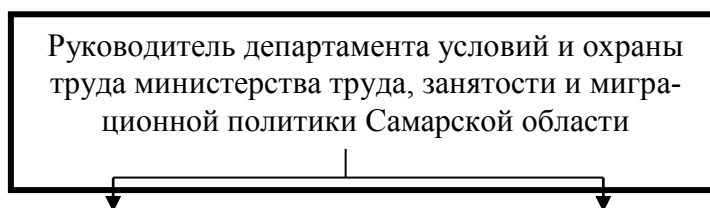
Улучшение условий и охраны труда – это одна из задач, решением которой в министерстве занимается департамент условий и охраны труда (далее – департамент).

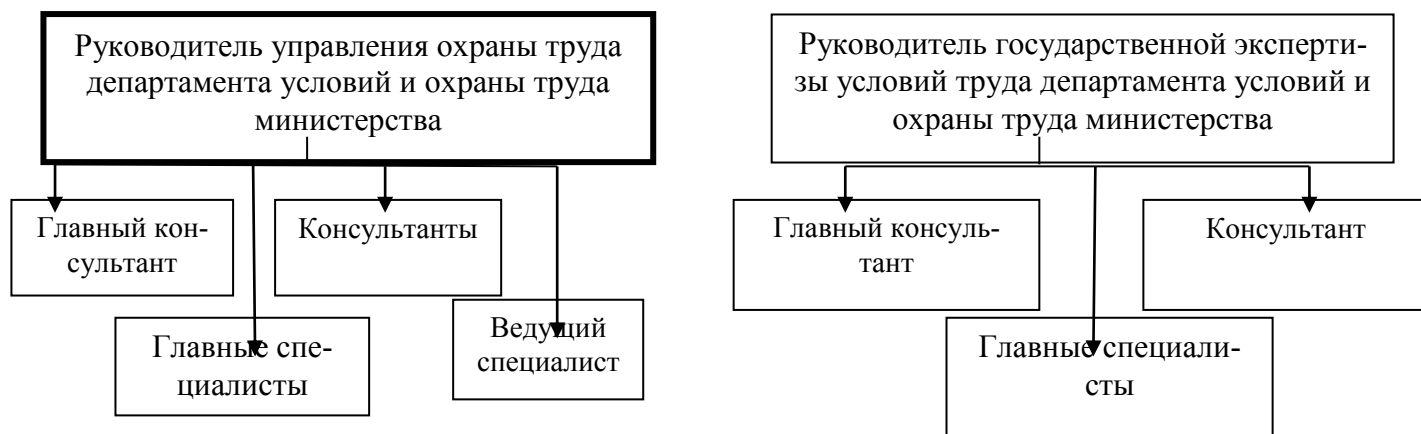
Организационная структура министерства – линейно-функциональная.

Рассмотрим подробнее организационную структуру департамента, поскольку данное структурное подразделение министерства будет заниматься реализацией проекта в рамках своих полномочий.

1.2. Должностные обязанности сотрудников

В настоящее время организационная структура департамента условий и охраны труда министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области выглядит следующим образом (Рис. 2)





Возглавляет департамент условий и охраны труда руководитель департамента, который подчиняется министру. Руководитель департамента выполняет функции управления структурным подразделением, в частности, распределяет обязанности между руководителями управлений департамента; обеспечивает соблюдение правил служебного распорядка министерства; вносит на рассмотрение министра проекты нормативных правовых актов по вопросам, которые находятся в компетенции департамента, а также предложения по подбору и расстановке кадров департамента, их морального и материального поощрения, применения к ним дисциплинарных взысканий.

Руководитель управления охраны труда департамента министерства и руководитель государственной экспертизы условий труда распределяют обязанности между сотрудниками своего управления, координируют действия сотрудников в рамках их должностных обязанностей по реализации основных задач департамента и подчиняются руководителю департамента условий и охраны труда министерства.

Руководителю управления охраны труда департамента условий и охраны труда министерства подчиняются главный консультант, консультанты, главные специалисты и ведущий специалист, в чьи обязанности входит повышение эффективности реализации органами местного самоуправления в Самарской области основных направлений государственной политики в области охраны труда и

осуществления отдельных государственных полномочий в сфере охраны труда; профилактика производственного травматизма и профессиональных заболеваний; участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров, конференций, выставок и других мероприятий, входящих в компетенцию управления.

И т.д.

1.3. Описание бизнес-процессов проекта

Ежегодно по инициативе Международной организации труда 28 апреля отмечается во многих странах мира, в том числе и в России, как Всемирный день охраны труда.

В рамках мероприятий, приуроченных к Всемирному дню охраны труда, департамент планирует проведение областного детского конкурса «Безопасный труд в моём представлении» (далее – Конкурс), направленного на формирование понятия охраны труда и воспитание культуры охраны труда у детей школьного возраста.

Для реализации проекта определены следующие группы бизнес-процессов:

управление;

финансы;

правовая экспертиза;

организационная и информационная поддержка;

оценка работ (конкурсная комиссия).

Проанализировав возможности имеющихся в департаменте сотрудников, были выделены направления деятельности, требующие привлечение специалистов, в частности:

проведения правовой экспертизы нормативных документов;

формирования конкурсной комиссии;

оказания организационной и информационной поддержки в проведении конкурса.

Таким образом, с целью реализации проекта и качественного проведения конкурса, объективной оценки работ и выбора победи-

телей департаментом было принято решение о привлечении специалистов структурных подразделений министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области, а также министерства образования и науки Самарской области; министерства культуры Самарской области; Федерации профсоюзов Самарской области; Государственной инспекции труда в Самарской области; органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Самарской области.

2. Формирование и разработка организационной структуры проекта «Безопасный труд в моем представлении»

2.1. Организационная структура управления

Исходя из выделенных направлений деятельности, было принято решение разработать на основе линейно-функциональной структуры управления такую организационную структуру, которая бы строилась по принципу распределения функций внутри министерства и одновременно линейного взаимодействия, а также привлечения специалистов органов исполнительной власти и органов местного самоуправления городских и муниципальных районов Самарской области. Кроме того, структура этого типа создает двойное подчинение для исполнителей, поскольку функциональные подразделения имеют право отдавать распоряжения в рамках своей компетенции нижестоящим подразделениям других направлений.

Организационная структура проекта «Безопасный труд в моем представлении» приведена на рисунке 3.

3.2. Должностные обязанности участников команды проекта «Безопасный труд в моем представлении»

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области при участии министерства образования и науки Самарской области, а также при содействии органов местного самоуправления являются организаторами конкурса.

Руководитель департамента условий и охраны труда министерства выполняет функции управления в подготовке и проведении конкурса.

И т.д.

3.3. Личностные характеристики участников команды проекта

В соответствии с методикой командных ролей Мередит Белбин, опишем личностные характеристики членов команды проекта.

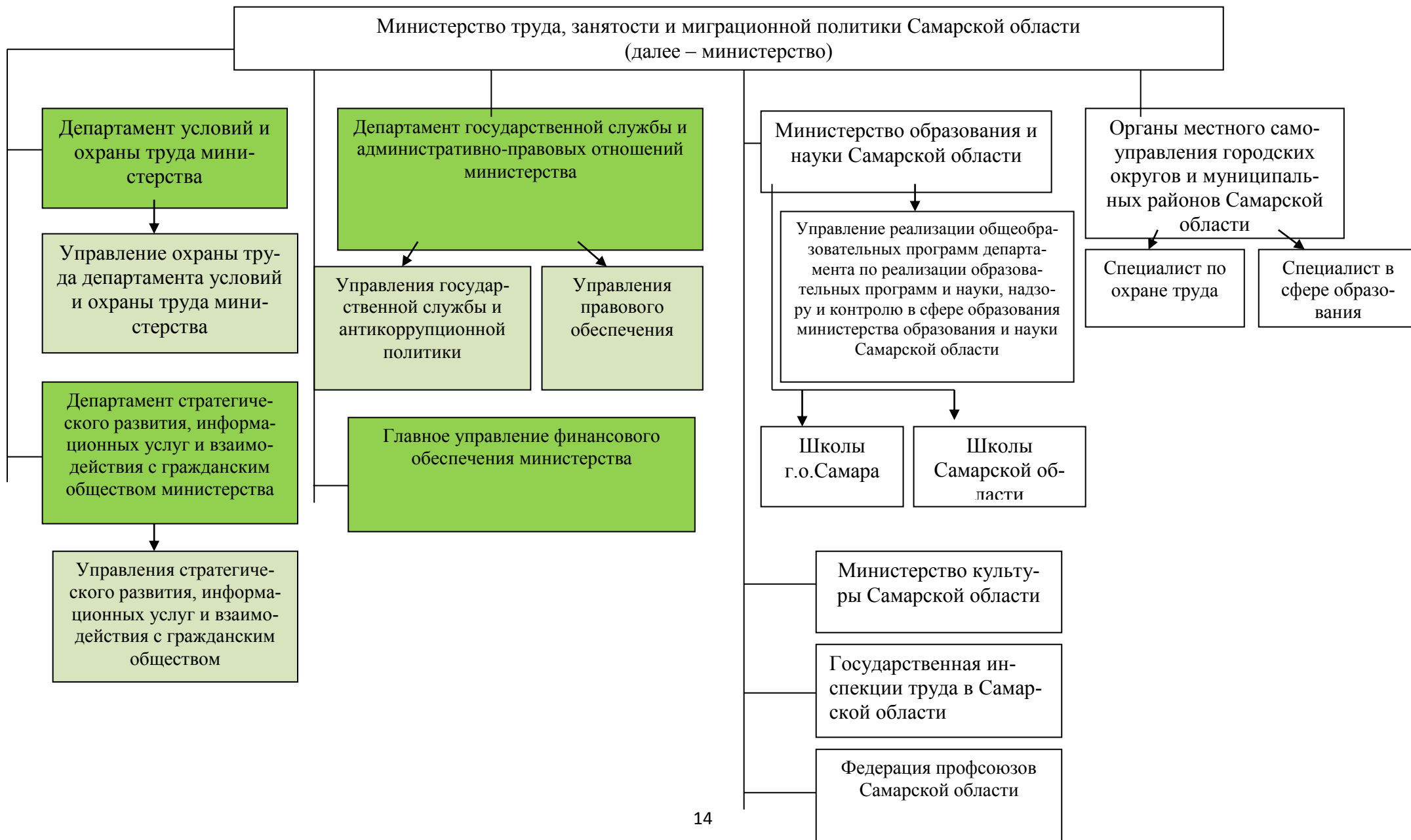
Министр и руководитель департамента условий и охраны труда министерства – ответственные люди, которые всегда добиваются поставленной цели. Они принимают рациональные решения, руководствуясь четкой информацией. Им присуще целеустремленность, представительность, умение быстро принимать правильные решения. Эффективно используя потенциал сотрудников, они признают и поощряют таланты и возможности каждого, и на основании этого, умеют правильно делегировать полномочия. Командная роль – Председатель.

Сотрудники таких руководителей должны быть профессионалами своего дела, умеющими ориентироваться в ситуации и находить выход из нее, путем решения поставленных задач.

Члены команды должны иметь аналитический склад ума, творческие способности, уметь генерировать идеи и претворять их в жизнь, планировать тактику и достигать поставленной цели. Каждый человек должен уметь самостоятельно решать проблемные вопросы в своей сфере деятельности. С учетом масштабности проводимого мероприятия все члены команды должны быть ответственными и иметь положительный опыт в проведении подобного рода мероприятий. Командная роль – Исполнитель с элементами Исследователь ресурсов.

И т.д.

Рисунок 3 - Организационная структура проекта «Безопасный труд в моем представлении»



3. Подбор участников проекта «Безопасный труд в моем представлении»

Перед тем, как начать формировать команду, четко определяются задачи проекта, составляется план мероприятий его реализации. На основе данной информации определяются основные личностные качества участников команды. Деятельность участников проекта осуществляется в рамках существующих должностных регламентов.

Отбор проводится с помощью наблюдений за работой участника, опыта выполнения аналогичных задач, на основе представленной органами исполнительной власти информации.

Команда участников проекта формируется как из внешних источников, путем запроса информации от соответствующих структур, так и внутри министерства.

Основная мотивация участников проекта – выполнение поставленных задач, достижение цели, возможный карьерный рост.

После того, как будут отобраны все кандидаты, и сформирована команда, с сотрудниками министерства, задействованных в проекте, будет проведен тренинг командообразования с привлечением внешних специалистов Студии практической психологии и бизнес-консалтинга «ЭКО-тренинг».

РАБОТА НАД ЗАКЛЮЧЕНИЕМ

Заключение должно отражать логику всей курсовой работы, последовательность шагов в достижении цели.

В заключение, в сжатой форме излагаются основное содержание и результаты проведенного исследования, приводятся основные выводы, дается оценка полученных результатов.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Блэклок Д., Джекс Э. Технология командной игры. Руководство для лидера. М.: ИД Гребенникова, 2008.
2. Бронштейн М. Управление командами: Теория и практика построения эффективной команды. М., 2004.
3. Жуков Ю.М., Павлова Е.Н., Журавлев А.В. Технологии командообразования. М.: Аспект-Пресс, 2008.
4. Митин А.Н. Культура власти и управления / Уральская академия государственной службы. Екатеринбург, 2001.
5. Льюис Дж. Управление командой: Как заставить других делать то, что вам нужно. СПб.: Питер, 2004.
6. Резник С.Д., Куликов В.Г. Эффективная команда менеджера. Ростов н/Д, 2005.
7. Томпсон Л. Создание команды. М.: Вершина, 2006.
8. Управление персоналом организации: Учебник/под ред. А.Я. Кибанова.- 4-е изд., доп. и перераб. М.: ИНФРА-М, 2011.
9. Управление персоналом: Энциклопедия/ Под ред. А.Я. Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2010.
10. Эвангелиста Р. Бизнес победы: Руководство для менеджера по созданию команды победителей на работе. М.: Финансы и статистика, 2005.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Рекомендуемая литература	3
Требования к оформлению курсового проекта	4
Содержание курсового проекта	6
Порядок выполнения курсового проекта	7
Образец выполнения курсовой работы	8
Работа над заключением.....	16
Список литературы.....	17
Приложение.....	18

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования**

**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет	Инженерно-экономический
	(наименование факультета)
Кафедра	“Экономика и управление организацией”
	(наименование кафедры)

КУРСОВАЯ РАБОТА

ФОРМИРОВАНИЕ КОМАНДЫ ПРОЕКТА В ООО...

Направление 080400 «Управление персоналом»

Магистранта 2 курса 24А группы
Иванова И.И.

Руководитель работы:
к.э.н, доцент
Штрикова Д.Б.

Работа допущена к защите
« ____ » « ____ » 20__

(подпись руководителя)

Работа защищена с оценкой:

« ____ » « ____ » 20__

(подпись руководителя)

Самара 20__

Формирование команды проекта

ШТРИКОВА Дарья Борисовна
ПЕТРОВА Юлия Владимировна

Редактор *С.И.Костерина*
Компьютерная верстка *И.О. Миняева*
Выпускающий редактор *Н.В. Беганова*

Подписано в печать
Формат 60x84 1/16. Бумага офсетная.
Усл. п. л. Уч.-изд. л.
Тираж 50 экз. Рег. № 73/09.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Самарский государственный технический университет»
443100, г. Самара, ул. Молодогвардейская, 244. Главный корпус
Отпечатано в типографии
Самарского государственного технического университета
443100, г. Самара, ул. Молодогвардейская, 244. Корпус № 8