

**РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Кафедра вікової та педагогічної психології**

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

\_\_\_\_\_ ОК 03 Психологія управління \_\_\_\_\_  
(шифр і назва навчальної дисципліни)

спеціальність \_\_\_\_\_ 073 Менеджмент \_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_ Управління навчальним закладом \_\_\_\_\_  
(назва спеціалізації)

освітній ступінь \_\_\_\_\_ магістр \_\_\_\_\_  
(бакалавр/магістр)

інститут, факультет, Психолого-природничий факультет \_\_\_\_\_  
(назва інституту, факультету)

2021-2022 навчальний рік

Робоча програма навчальної дисципліни ОК 03 «Психологія управління» для здобувачів освітнього ступеня *магістр* галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 073 Менеджмент за освітньо-професійною програмою Управління навчальним закладом.

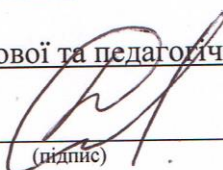
Мова навчання: українська

Розробник: Павелків Р.В., док. психол., наук, проф.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри вікової та педагогічної психології

Протокол № 8 від «31» 08 2021 року

Завідувач кафедри вікової та педагогічної психології

  
(підпис)

проф. Павелків Р.В.  
(прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено навчально-методичною комісією факультету за спеціальністю 073 Менеджмент

Протокол № 5 від «1» вересня 2021 року

Голова навчально-методичної комісії



доц. Сяська І.О.  
(прізвище та ініціали)

© Павелків Р.В., 2021

© РДГУ, 2021

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо- професійна програма, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів - 3,0	<i>Галузь знань</i> <b>07 Управління та адміністрування</b>	Обов'язковий компонент	
Модулів - 1	<i>Спеціальність:</i> <b>073 Менеджмент</b>	Рік підготовки	
Змістових модулів - 2		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання: реферат		Семестр	
Загальна кількість годин - 90		1-й	1-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 1,5 самостійної роботи студента – 3,3	<i>Освітній ступінь:</i> <b>магістр</b>	Лекції	
		20 год.	6 год.
		Практичні, семінарські	
		10 год.	4 год.
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		60 год.	40 год.
Вид контролю:			
залік			
Передумови для вивчення дисципліни: психологія менеджменту, психологія праці, конфліктологія			

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Метою** навчальної дисципліни “Психологія управління” є забезпечити знаннями з психологічних закономірностей управління та практичними навичками управлінської діяльності.

**Завдання курсу** допомогти студентам:

- а) глибоко оволодіти знаннями, які відображають зміст та структуру управління;
- б) усвідомити роль та значущість психологічних компонентів управління;
- в) сформуванню умінь та навички щодо ефективного вирішення психолого-управлінських проблем в сучасних організаціях.

Реалізація цих завдань допоможе майбутнім фахівцям підвищити свою фахову культуру, здійснювати психологічний аналіз управлінської діяльності.

## 3. Очікувані результати навчання

Вивчення навчальної дисципліни «Психологія управління» передбачає формування та розвиток у студентів програмних результатів навчання відповідно до розробленої освітньо-професійної програми «Управління навчальним закладом»:

### **Загальні компетентності (ЗК):**

**ЗК-4.** Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

**ЗК-5.** Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів), соціально відповідально і свідомо.

### **Спеціальні (фахові компетентності):**

**СК-5.** Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

**СК6.** Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх у процесі управління людьми.

**СК-8.** Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

**СК-11.** Здатність до адаптації та дії в нових ситуаціях і критичних умовах.

### **Програмні результати навчання:**

**ПРН-07.** Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп і в міжнародному контексті.

**ПРН-10.** Демонструвати лідерські навички та вміння працювати в команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

**ПРН-14.** Використання знань з психології при розв'язуванні управлінських завдань в освітній сфері.

## **4. Програма навчальної дисципліни**

### **Змістовий модуль 1: Психологічний аналіз управління організаціями**

#### **Тема 1. Психологія управління як наука**

Управління як сукупність скоординованих заходів, направлених на досягнення поставленої в рамках організації певної мети. Загальні принципи управління. Розподіл управління на основні види. Соціальне управління як цілеспрямований, планомірний та систематичний вплив суб'єкта управління на його об'єкт з коригуючим врахуванням змін, які відбуваються в останньому. Основні підкласи соціального управління. Диференціація соціального управління людей за критеріями. Різноманітність використання терміну управління стосовно діяльності організації. Спільні характеристики визначень управління. Організація як соціальне утворення, що має спеціально створену структуру, і діяльність якої підпорядкована певній меті. Вимоги до організації. Загальні характеристики організації. Функції організації. Основні ресурси організації. Керівник (менеджер) як суб'єкт управління в організації. Основні групи навичок менеджера. Основні функції психології управління. Психологічні компоненти процесу управління з урахуванням психологічних аспектів змісту кожної із функцій. Психологія управління як галузь психології, яка продукує знання про управлінську діяльність. Взаємозв'язок психології управління з психологічними дисциплінами. Основні підходи до предмету психології управління у різні періоди становлення її як самостійної науки та в межах різних наукових підходів. Психологічні закономірності управлінської діяльності, сукупність психічних явищ і відносин в організації як предмет психології управління. Основні об'єкти вивчення психології управління. Організована (індивідуальна і спільна) діяльність об'єднаних спільними інтересами і цілями, симпатіями і цінностями людей, підпорядкованих правилами і нормами організації як об'єкт психології управління. Проблеми та завдання психології управління.

#### **Тема 2. Психологія управління організаціями як предмет наукових досліджень**

Історичні етапи розвитку організаційної психології та психології праці. Роль професійних об'єднань у сучасному розвитку психології управління та організаційної психології в Західній Європі. Два основні напрямки організаційної психології та психології праці. Використання термінів “психологія праці”, “ психологія управління персоналом”, “психологія управління”, “промислова психологія” та “організаційна психологія” у вітчизняній

практиці. Основні етапи розвитку психології праці та організаційної психології у нашій країні. Основні тенденції розвитку психології праці та психології управління в Україні починаючи з третього етапу. Спільні характеристики цього напрямку психології. Відмінності, які простежуються в розвитку цього напрямку на Заході і в нас. Психологія управління як самостійна, комплексна, міждисциплінарна психологічна наука.

### **Тема 3. Психологічні особливості специфіки управлінської діяльності керівника організації**

Управлінська діяльність як сукупність скоординованих дій та заходів, спрямованих на досягнення певної мети в межах організації. Закономірності управлінської діяльності: організаційно-технічні; соціально-економічні; соціально-психологічні. Основні складові діяльності. Види управлінської діяльності. Чинники ефективності управлінської діяльності. Умови, що впливають на процеси становлення й розвитку особистості керівника. Управлінська ситуація як форма сприйняття навколишньої дійсності, спосіб її розподілу на смислові утворення, які визначають поведінку суб'єкта й характеризуються відносинами складових елементів. Моральність як вимір, який визначає поведінку людини, її ставлення до суспільства, містить внутрішню потребу особистості здійснення моральних дій та вчинків. Причини неетичної поведінки керівника. Етика як філософська дисципліна про походження і сутність моралі; норми поведінки, сукупність моральних правил соціальної спільноти. Принципи етики відносин усередині організації. Залежність етики зовнішніх відносин від об'єкта ділового контакту. Необхідність врахування у внутрішніх і зовнішніх відносинах моральних якостей. Задоволеність працівників організації роботою як обов'язковий елемент і умова ефективної управлінської діяльності. Емоційна та моральна задоволеність керівника як показник ефективності управлінської діяльності. Професіоналізм управлінської діяльності як сукупність загальнотеоретичних, спеціальних управлінських і психологічних знань, умінь і навичок, якими повинен володіти керівник для ефективного її здійснення й корекції. Структурні компоненти професіоналізму управлінської діяльності керівника. Пошук шляхів активізації людського чинника в організації, врахування психологічних і соціально-психологічних особливостей персоналу як одна з важливих умов підвищення ефективності управлінської діяльності.

### **Тема 4. Психологічна готовність керівників до управління організацією**

Поняття про психологічну готовність особистості до виконання певного виду діяльності. Підходи до розуміння природи психологічної готовності. Психологічна готовність керівників до управління організацією як комплекс мотивів, знань, умінь, та навичок, особистісних якостей, які забезпечують успішну взаємодію керівників з учасниками управлінського процесу та ефективність управлінського процесу в цілому. Структура психологічної готовності керівників до управління організацією. Загальні теоретичні положення психологічної готовності до управління. Мотиваційний компонент психологічної готовності керівників до управління як сукупність мотивів, адекватних цілям та завданням управління. Когнітивний компонент психологічної готовності керівників до управління як система знань, які необхідні для здійснення успішного управління. Операційний компонент психологічної готовності керівників до управління як комплекс умінь та навичок, які забезпечують успішність здійснення управління. Особистісний компонент психологічної готовності керівників до управління як система особистісних характеристик керівників, які впливають на результативність їх управлінської діяльності.

### **Тема 5. Психологічний аналіз управлінських функцій керівника**

Розробка та прийняття рішення як невід'ємний компонент будь-якого виду діяльності. Розробка та прийняття управлінського рішення як важлива ланка діяльності менеджера. Найбільш типові управлінські рішення, які доводиться виробляти керівникові залежно від виконання управлінських функцій. Основні етапи процесу підготовки та прийняття управлінського рішення. Зовнішні фактори управлінських рішень. Внутрішні чинники

управлінських рішень. Вимоги, які слід ставити до змісту сформульованого управлінського рішення. Роль колегіального підходу до прийняття рішення. Особливості гомогенних та гетерогенних груп у прийнятті рішень. Характеристика керівників, які вдало вирішують проблеми та тих, що невдало вирішують проблеми. Зміст організаторської діяльності керівника як мобілізація, координація зусиль, забезпечення взаємозв'язків та взаємодії людей з метою виконання прийнятого управлінського рішення. Структура організаторської діяльності. Повноваження як право використовувати ресурси установи та спрямовувати зусилля певних співробітників на виконання визначених завдань. Лінійні та штабні (апаратні) повноваження. Залежність ефективності організаторської діяльності від числа тих, кого вона охоплює. Причини, чому керівник не бажає делегувати повноваження. Причини, чому підлеглий негативно ставиться до делегування йому повноважень. Двобічний характер організаторської діяльності. “Команда” (гомфотерна група) як згуртована група, що з максимальною ефективністю здійснює поставлені перед нею завдання. Критерії, які визначають слабке або хороше вміння керувати. Головна мета контролюючої діяльності - визначення ступеня досягнення мети управління, що встановлюється на основі зіставлення досягнутих показників роботи з тими, які прогнозувалися та планувалися. Основні види контролю. Основні етапи процесу контролю. Особливості реагування підлеглих на контроль з боку керівництва. Самооцінка та рівень домагань як важливі особистісні властивості під час оцінювання його роботи. Види самооцінки. Рівнів домагань. Основні психолого-організаційні передумови ефективного контролю. Основні психолого-організаційні риси ефективного контролю.

## **Тема 6. Вплив психологічного клімату в колективах організацій на ефективність управління**

Поняття про психологічний клімат та його структуру. Роль психологічного клімату в забезпеченні ефективного управління колективами організацій. Створення оптимального соціально-психологічного клімату. Управління соціально-психологічним кліматом.

## **Змістовий модуль 2: Психологічні основи взаємодії суб'єкта та об'єкта управління**

### **Тема 1. Психологічні особливості стилів та типів керівництва**

Стиль керівництва як система принципів, норм, методів і прийомів впливу на підлеглих з метою ефективного здійснення управлінської діяльності та досягнення поставлених цілей. Зв'язки між стилем, типом керівника, ефективністю діяльності організації та її культурою управління. Підходи до аналізу стилів керівництва з огляду на співвідношення суб'єктивного і об'єктивного в процесі управління. Традиційна концепція стилю керівництва. Сучасні (новаторські) концепції стилю керівництва. Визначення стилю на основі аналізу різних комбінацій ступеня уваги до виробництва і до людей. Принципи і прийоми керівництва, особливості стосунків. Тип керівника як особистість, яка в узагальненій формі втілює певні характерологічні властивості. Основні чинники формування типу керівника. Позитивні та негативні управлінські орієнтації. Типи особистості за К. Г. Юнгом. Керівники бюрократичного типу. Типи менеджерів в американській корпоративній культурі. Групи типів керівників за Ю. Красовським. Типи керівників у вітчизняній практиці управління.

### **Тема 2. Психологічні аспекти працевлаштування і добору кадрів, поділу і кооперації праці**

Резюме як своєрідна характеристика на самого себе. Індивідуалізована письмова інформація про особисті, освітні та професійні якості. Поручителі як люди, які добре вас знають і які можуть рекомендувати вас як працівника. Рекомендаційний лист як доказ поручительства. Знання техніки контакту з роботодавцем як запорука успіху у пошуку роботи. Секрет “ефекту мокрої рядна”. Система прийому на роботу. Техніка ведення бесіди роботодавцем. Можливі помилки під час бесіди. Аналіз взаємозв'язку успішності управлінської діяльності і вроджених індивідуально-типологічних ознак людини за методикою Т. К. Чернаєнка і Б. В. Блінова. Професіограма як перелік і опис загальнотрудових і

спеціальних умінь та навичок, необхідних для виконання певної професійної діяльності. Психологічна професіограма як опис самої трудової діяльності і психограма як опис вимог до психіки людини певної професії, виду діяльності. Психограма як перелік необхідних здатностей і здібностей людини. Використання методів дослідження при складанні психограми. Методика оцінки діяльності, яка базується на застосуванні опитувального листа американського психолога Отто Ліпмана. Метод узагальнень незалежних характеристик на базі “Модифікованої карти особистості”, розроблений К. К. Платоновим. Поділ праці як історична форма суспільної праці. Кооперація праці як форма організації праці. Проста кооперація праці як форма організації конкретної праці, коли співробітники виконують однорідні функції. Складна кооперація праці як наслідок поділу праці, коли різні види конкретної праці з'єднуються в єдиний виробничий процес. Розгляд психологічних аспектів поділу і кооперації праці.

### **Тема 3. Психологічні засади ефективного ділового та управлінського спілкування в організації**

Інтерактивна складова ділового спілкування. Перцептивна складова спілкування. Комунікативна складова ділового спілкування. Культура слухання як активна діяльність, своєрідна робота. Рефлексивне і нереклексивне слухання. З'ясування, перефразування, відображення почуттів, резюмування. Культура говоріння. Основні підходи щодо оволодіння мистецтвом слухати. Основні групи невербальних засобів спілкування. Загальні правила поведінки із керівництвом. Загальні правила поведінки з колегами по роботі. Загальні правила поведінки з підлеглими. Особливості стосунків із заступниками. „Тяжкі боси” і стратегія поведінки з ними. Техніка ведення ділових індивідуальних бесід, спілкування по телефону. Організація робочого простору в кабінеті керівника. Розташування учасників за столом і деякі позиції взаємодії.

### **Тема 4. Психологія конфліктів в управлінні**

Конфлікт, конфліктна ситуація в організації. Класифікація конфліктів в організації. Зав'язка, розвиток, кульмінація і розв'язка конфлікту. Післяконфліктний синдром. Фрустрація як крайня невдоволеність, блокада прагнень, тривке негативне емоційне переживання, що дезорганізує свідомість і діяльність. Різновиди конфліктів за службово-комунікативними напрямками взаємодії. Ділова конфліктність. Особистісна або міжособистісна конфліктність. Внутрішньоособистісна конфліктність. Причини ділових і міжособистісних конфліктів. Наслідки конфліктних ситуацій. Рівні розв'язання конфліктів. Дії керівника щодо аналізу конфліктної ситуації. Типові приклади розв'язання виробничих конфліктів. Як не вступати в конфлікт і уникати конфліктних ситуацій. Розпізнавання прихованих потреб і бажань як причин конфлікту. Проблема оманливих припущень та стратегія поведінки в таких ситуаціях. Уявний реванш як засіб зняття конфліктного напруження. Пастка відповідальності як причина конфліктів та послідовність виходу із неї. Стратегія поведінки в ситуації пастки відповідальності. Стили розв'язання конфлікту за Томасом-Кілменом. Поради, які допоможуть легше винести позитивний досвід із конфліктних ситуацій.

## 5. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		Лк	Пр	Лаб	Сам		Лк	Пр	Лаб	Сам
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Модуль 1</b>										
<b>Змістовий модуль 1. Психологічний аналіз управління організаціями</b>										
Тема 1. Психологія управління як наука	12	2	2		6	14	2			4
Тема 2. Психологія управління організаціями як предмет наукових досліджень	10	2			6	16	2	2		4
Тема 3. Психологічні особливості специфіки управлінської діяльності керівника організації	12	2	2		6	16	2	2		4
Тема 4. Психологічна готовність керівників до управління організацією	12	2	2		6	10				4
Тема 5. Психологічний аналіз управлінських функцій керівника	12	2	2		6	10				4
Тема 6. Вплив психологічного клімату в колективах організацій на ефективність управління	12	2			6	12				4
<b>Разом за змістовим модулем 1.</b>	<b>70</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>78</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>24</b>
<b>Змістовий модуль 2: Психологічні основи взаємодії суб'єкта та об'єкта управління</b>										
Тема 1. Психологічні особливості стилів та типів керівництва	12	2	2		6	12				4
Тема 2. Психологічні аспекти працевлаштування і добору кадрів, поділу і кооперації праці	12	2			6	10				4
Тема 3. Психологічні засади ефективного ділового та управлінського спілкування в організації	12	2			6	10				4
Тема 4. Психологія конфліктів в управлінні	14	2			6	10				4
<b>Разом за змістовим модулем 2.</b>	<b>50</b>	<b>8</b>	<b>2</b>		<b>24</b>	<b>42</b>				<b>16</b>
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>50</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>40</b>

## 6. Теми практичних занять

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1	Психологія управління як наука	2
2	Психологічні особливості специфіки управлінської діяльності	2
3	Психологічна готовність керівників до управління організацією	2
4	Психологічний аналіз управлінських функцій керівника	2
5	Психологічні особливості стилів та типів керівництва	2
<b>Разом</b>		<b>10</b>



## 7. Самостійна робота

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1	Психологія управління як наука	6
2	Психологія управління організаціями як предмет наукових досліджень	6
3	Психологічні особливості специфіки управлінської діяльності керівника організації	6
4	Психологічна готовність керівників до управління організацією	6
5	Психологічний аналіз управлінських функцій керівника	6
6	Вплив психологічного клімату в колективах організацій на ефективність управління	6
7	Психологічні особливості стилів та типів керівництва	6
8	Психологічні аспекти працевлаштування і добору кадрів, поділу і кооперації праці	6
9	Психологічні засади ефективного ділового та управлінського спілкування в організації	6
10	Психологія конфліктів в управлінні	6
<b>Разом</b>		<b>60</b>

## 9. Індивідуальні завдання

На основі вивчення важливих літературних джерел і самостійного психологічного дослідження в реферативній формі здійснюється виклад змісту наукової проблеми. Виконання ІНДЗ з психології управління має важливе значення для набуття навичок самоосвіти і дослідницьких умінь, формування професійної спрямованості.

Основними **цілями** ІНДЗ є:

- систематизація, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань із спеціальності та застосування цих знань під час розв'язання конкретних завдань в практичній діяльності;
- розвиток навичок самостійної роботи та оволодіння методикою дослідження й експериментування під час розв'язання проблем та питань, що висвітлюються у роботі; формулювання на основі одержаного матеріалу висновків і рекомендацій;
- з'ясування рівня підготовленості студентів до самостійної роботи практичним психологом в умовах трансформації економічних відносин, сучасного стану виробництва, науки, техніки та культури.

### Тематика ІНДЗ

1. Організаційно-управлінські та психологічні компоненти процесу управління організацією.
2. Специфіка управління в різних соціальних сферах (бізнес, виробництво, освіта, культура, наука тощо).
3. Психологічні умови та шляхи забезпечення гуманізації управління.
4. Психологічні основи успішності управлінської діяльності керівника організації.
5. Психологічні особливості придатності до управлінської діяльності.
6. Взаємозв'язок між зовнішнім виглядом, поведінкою і манерами людини та її успішною діяльністю.
7. Психологічна готовність керівника до управління організацією.
8. Зміст та структура психологічної готовності керівників до управління.
9. Психологічні чинники, що впливають на розробку та прийняття управлінських рішень.

10. Психологічний аналіз прийняття управлінських рішень керівниками.
11. Вплив об'єктивних та суб'єктивних факторів на прийняття управлінських рішень керівниками.
12. Основні вимоги до прийняття управлінських рішень.
13. Колегіальність у прийнятті управлінських рішень: позитивні та негативні характеристики.
14. Вплив самоорганізації керівника організації на успішність його управлінської діяльності.
15. Психологічні особливості основних стилів керівництва.
16. Психологічний аналіз факторів, які впливають на стиль керівництва.
17. Природа та структура стилю керівництва управлінського персоналу.
18. Психологічні особливості основних стилів керівництва.
19. Психологічні основи індивідуального стилю керівництва.
20. Психологічний аналіз факторів, які впливають на стиль керівництва.
21. Психологічні особливості соціальних позицій та соціальних ролей працівників організацій.
22. Посадова інструкція як основний засіб регламентації професійно-функціональних ролей працівників організацій.
23. Психологічний аналіз рольової поведінки працівників організацій.
24. Вплив професійно-функціональних ролей на професійне становлення та особистісний розвиток працівників організацій.
25. Вимоги до особистісних характеристик керівників.
26. Професійна деформація особистості працівників організацій: причини виникнення та умови попередження.
27. Психологічні особливості діяльнісних і комунікативних якостей керівника організація.
28. Психологічні особливості комунікативних і організаторських здібностей керівника організацій.
29. Зміст та структура комунікації в організаціях.
30. Основні етапи підготовки та здійснення комунікації в організаціях.
31. Психологічні особливості різних видів комунікацій в організаціях.
32. Роль «зовнішніх» та «внутрішніх» комунікацій у формуванні іміджу організації.
33. Психологічний аналіз комунікативних бар'єрів в організаціях.
34. Ефективність ділового та управлінського спілкування в організації.
35. Соціально-психологічний клімат у колективі та його значення у підвищенні якості діяльності.
36. Психологічний аналіз факторів, які впливають на формування сприятливого клімату в організаціях.
37. Зміст та структура психологічного клімату в колективах організацій.
38. Види психологічного клімату в колективах організацій.
39. Роль психологічного клімату в забезпеченні ефективності управління.
40. Діяльність менеджерів по формуванню сприятливого клімату в організаціях.
41. Вплив ставлення керівника організації до особистого здоров'я на його працездатність.
42. Психологічні особливості здорового способу життя керівника організації та його вміння продуктивно працювати.
43. Психологічні проблеми професійного „вигорання” особистості керівника.
44. Стійкість керівника організації до стресу як один із факторів успішності діяльності.
45. Психологічні особливості стресу в діяльності керівника організації та умови його попередження і подолання.
46. Фактори, які зумовлюють успішність управлінської діяльності керівника організації.
47. Психологічна характеристика особистісних профілів кар'єрних орієнтацій керівника організації.
48. Психологічні особливості мотивації професійного вдосконалення керівника

організації.

49. Вплив професійного стресу на управлінську діяльність керівника організації.
50. Психологічні аспекти формування кадрового резерву.
51. Актуальні завдання добору та підготовки менеджерів в Україні.
52. Психологічні особливості управління конфліктами в організації.
53. Типи та причини виникнення конфлікту в організаціях.
54. Структура та динаміка конфліктів, які виникають в організаціях.
55. Психологічна характеристика основних способів поведінки особистості в конфлікті.
56. Шляхи «обходу» конфліктів.
57. Основні способи розв'язання конфліктів в організаціях.
58. Психологічні умови розв'язання конфліктів в організаціях на основі співробітництва.
59. Алгоритм розв'язання конфліктів в організаціях.
60. Психологічні чинники ділових і міжособистісних конфліктів на виробництві.

### 10. Методи навчання

Аудиторна робота передбачає такі форми навчальної роботи: лекції, практичні, лабораторні заняття. Самостійна робота передбачає вивчення окремих розділів програми. Викладання дисципліни поєднує традиційні методи і прийоми дидактики вищої школи, а також інноваційні технології.

МН1 - словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда тощо);

МН2 - практичний метод (лабораторні та практичні заняття);

МН5 - відеометод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо);

МН6 - самостійна робота (розв'язання програмних завдань);

### 11. Методи оцінювання

МО2 - усне або письмове опитування;

МО6 - реферати, есе;

МО7 - презентації результатів виконаних завдань та досліджень;

МО9 - захист лабораторних і практичних робіт;

МО10 - залік.

**12. Критерії оцінювання результатів навчання. Визначити за допомогою якісних критеріїв мінімальний пороговий рівень оцінки і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку. Зазначити використовувану числову (рейтингову) шкалу**

### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
74-81	<b>C</b>	задовільно	
64-73	<b>D</b>		
60-63	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### 13. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

#### Загальні положення

Контроль за процесом засвоєння студентами курсу та якістю знань здійснюватиметься у ході **поточного та підсумкового** контролю.

**Поточний контроль** передбачає:

> перевірку знань студентів у ході практичних занять; (Основними формами поточного контролю є усні відповіді, виконання контрольних та творчих робіт, захист рефератів, співбесіди за окремими темами, виконання навчально-дослідних завдань, перевірка письмових завдань самопідготовки, проведення атестації);

> проходження підсумкових звітів за змістовими модулями.

Оцінювання знань студентів здійснюється за 100 бальною шкалою. Шкали оцінювання розроблені на основі університетського та кафедрального положення про систему оцінювання знань студентів.

У процесі поточного контролю студенти можуть набирати до **100 балів**.

Робота студентів на практичних та лабораторних заняттях оцінюється за **трьохбальною шкалою**. Один бал - "задовільно", два бали - "добре", три бали - "відмінно".

Модуль завершується проведенням **підсумкового модульного контролю**. Він може проводитися у формі усного опитування, контрольної роботи чи виконання завдань у комп'ютерному класі. Для перевірки знань студентів викладач формує персональні картки завдань для кожного студента, які містять два теоретичні питання, тест модульного контролю і вправу.

Виконання індивідуального проекту та завдань самостійної роботи з вивчення курсу оцінюються за 10 бальною шкалою.

Шкали оцінювання включають **змістову і структурну** частину. У змістовій частині подаються всі види навчальної праці студентів та показники їх бального оцінювання (див. табл.1). У структурній частині відображена послідовність набирання студентом балів у процесі вивчення дисципліни

Таблиця 1

Змістова шкала оцінювання знань студентів

№ п/п	Види навчальної праці студента	Кількість балів	Примітка
1.	<b>Робота на семінарських та лабораторних заняттях</b>		
	Виконання письмових домашніх робіт з теми семінару	0 - 2	За несвоєчасне виконання завдань домашньої самопідготовки знімається 1 бал за кожне заняття. За систематичність і високу якість виконання до балів кожного модуля додаються преміювальні бали (від 1 до 9)
	Усна відповідь на занятті	0 - 3	
	Доповнення, участь у дискусії	1	
	Творчі роботи	3	
	Виступ з реферативним повідомленням	3	
2.	<b>Виконання завдань підсумкового контролю за модулями</b>		
	Виконання контрольної роботи	0-10	
3.	<b>Виконання довгострокового індивідуального завдання</b>		
	Своєчасно виконане завдання	1-10	За несвоєчасність та низьку якість виконання завдань знімається до 3 балів
4.	<b>Самостійна робота</b>		
	Своєчасно виконані завдання	1-10	За несвоєчасність та низьку якість

			виконання завдань знімається до 3 балів
5.	<b>Додаткові шляхи набирання балів (за умови об'єктивних причин їх недобору)</b>		
	Виконання додаткових контрольних робіт, усні звіти, колоквіуми	3-5	
	Написання рефератів	3-5	
	Конспектування першоджерел, складання конспектів, тезисів	3-5	
	Складання структурно-логічних схем за певною темою	3-5	
	Виконання аналітичних оглядів наукової інформації за певною проблемою, рецензування	5-10	
	Складання бібліографічних покажчиків	5-10	
	Виконання експериментальних обстежень	5-10	
	Тематичний добір діагностичних та корекційних програм	5-10	

#### Оцінювання знань студентів у процесі підсумкового контролю

- > «зараховано» (13-25 балів) отримують студенти, які дають правильні, повні, змістовні відповіді на поставлені запитання, демонструють знання теорії та вміння практичного використання положень науки, наводять приклади, які ілюструють глибоке розуміння проблеми;
- > «незараховано» (0-12 балів) отримує студент, який дає неправильні чи фрагментарні відповіді, не в змозі викласти матеріал змістовно, проілюструвати його прикладами

Оцінювання знань у процесі поточного контролю (у балах)										Індивід завд	Модуль ний контроль	Підсумк овий контроль	Загальна кількість балів
ЗМ-1					ЗМ-2								
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T1	T2	T3	T4				
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	10	10	30	60-100
0- 30					0-20					0-10	0-10	0-30	60-100

#### Приклад критеріїв по видах діяльності

№ з.п.	Вид навчальної діяльності*	Оціночні бали*	Кількість балів
T1	Робота на лекційних заняттях, опорні конспекти лекцій	1	5
	Виконання завдань під час практичних занять	2	
	Фронтальне / індивідуальне опитування та участь в обговоренні під час практичних занять	1	
	Поточне тестування	1	
	Виконання завдань самостійної роботи	1	
T2	Робота на лекційних заняттях, опорні конспекти лекцій	1	5
	Усна відповідь на занятті	3	

	Виконання завдань самостійної роботи	1	
T3	Робота на лекційних заняттях, опорні конспекти лекцій Усна відповідь на занятті Фронтальне / індивідуальне опитування та участь в обговоренні під час практичних занять	1 3 1	5
T4	Робота на лекційних заняттях, опорні конспекти лекцій Усна відповідь на занятті Фронтальне / індивідуальне опитування та участь в обговоренні під час практичних занять	1 3 1	5
T5	Робота на лекційних заняттях, опорні конспекти лекцій Усна відповідь на занятті Фронтальне / індивідуальне опитування та участь в обговоренні під час практичних занять	1 3 1	5
T6	Робота на лекційних заняттях, опорні конспекти лекцій Усна відповідь на занятті Виконання завдань самостійної роботи	1 3 1	5
Модульний контроль (виконання контрольної роботи )		10	10
T7	Робота на лекційних заняттях, опорні конспекти лекцій Усна відповідь на занятті Фронтальне / індивідуальне опитування та участь в обговоренні під час практичних занять	1 3 1	5
T8	Робота на лекційних заняттях, опорні конспекти лекцій Усна відповідь на занятті Виконання завдань самостійної роботи	1 3 1	5
T9	Робота на лекційних заняттях, опорні конспекти лекцій Усна відповідь на занятті Виконання завдань самостійної роботи	1 3 1	5
T10	Робота на лекційних заняттях, опорні конспекти лекцій Усна відповідь на занятті Виконання завдань самостійної роботи	1 3 1	5
Модульний контроль (виконання контрольної роботи )		10	10
ІНДЗ: Виконання реферату на тему		1-10	10
Підсумковий тест / Залік		30	30
Разом		100	

#### 14. Методичне забезпечення

Методичне забезпечення включає: робочу програму курсу, методичний комплекс дисципліни, тематику лекційних та практичних занять, контрольні завдання для комплексної перевірки знань з курсу, програми тестового контролю знань, конспекти лекцій, плани практичних занять, таблиці, презентації лекцій, пакет візуального супроводження дисципліни, список літератури, програму підсумкових звітів.

#### 15. Питання для підготовки до підсумкового контролю

1. Поняття про управління
2. Основні види управління
3. Вимоги до організації. Функції організації

4. Основні об'єкти вивчення психології управління
5. Проблеми та завдання психології управління
6. Загальні та галузеві принципи психології управління
7. Психологічні методи вивчення особистості в системі управління
8. Соціально-психологічні методи вивчення організації в структурі управління
9. Методи, спрямовані на розв'язання управлінських завдань і прийняття управлінських рішень
10. Головні етапи становлення та розвитку теорії управління організаціями
11. Головні тенденції розвитку психології управління організаціями у зарубіжній психології
12. Головні етапи та особливості розвитку психології управління організаціями у вітчизняній психології
13. Головні тенденції досліджень із психології управління організаціями в Україні
14. Психологічна структура управлінської діяльності
15. Морально-психологічні засади управлінської діяльності
16. Психологія професіоналізму управлінської діяльності
17. Поняття про психологічну готовність особистості до виконання діяльності
18. Зміст і структура психологічної готовності керівників організацій до управління
19. Характеристика головних компонентів психологічної готовності керівників організацій до управління
20. Сутність і особливості планування та прийняття управлінських рішень
21. Основні етапи процесу підготовки та прийняття управлінського рішення:
22. Зовнішні та внутрішні чинники, що впливають на розробку та прийняття управлінських рішень
23. Вимоги до змісту сформульованого управлінського рішення та його види і типи.
24. Зміст і форма організаторської діяльності
25. Вміле делегування повноважень як одна з важливих умов організаційної чіткості виконання рішень
26. Зміст та особливості функції контролю
27. Психологічні особливості основних видів контролюючої діяльності керівника та етапів її здійснення.
28. Основні психолого-організаційні передумови та риси ефективного контролю
29. Феномен керівника в історії розвитку суспільства
30. Керівник як об'єкт психологічного дослідження
31. Управлінські ролі керівника
32. Стиль керівництва. Концепції стилю керівництва
33. Індивідуальні стилі керівництва
34. Принципи і прийоми керівництва, особливості стосунків
35. Основні чинники формування типу керівника. Позитивні та негативні управлінські орієнтації
36. Типи менеджерів в американській корпоративній культурі
37. Типи керівників у вітчизняній практиці управління
38. Основні причини виникнення труднощів в роботі керівника.
39. Тлумачення вимог до роботи керівника за Розмарі Стюарт
40. Суб'єктивні чинники, що утруднюють діяльність керівників за М.Вудкоком та Д.Френсісом.
41. Психологічні, інтелектуальні, професійні та соціальні якості і риси керівника, що досягає успіху.
42. Найбільш значущі риси особистості керівника.
43. Суб'єктивні та об'єктивні чинники розвитку особистості керівника.
44. Схема розвитку особистості керівника в залежності від його активної взаємодії з навколишнім середовищем.
45. Проблема статі в управлінні.

46. Психологічні відмінності між жінками-керівниками та чоловіками-керівниками.
47. Дотримання основ гігієни в структурі ортобіюзу керівника.
48. Регресивний розвиток особистості керівника
49. Психологічні чинники регресії особистості керівника.
50. Типи особистісного регресу керівника
51. „Секрети” працевлаштування: резюме, поручительство, техніка контакту з роботодавцем.
52. Прийом на роботу: як будувати бесіду.
53. Визначення придатності до менеджерської діяльності.
54. Використання професіограм і психограм при доборі кадрів.
55. Психологічні аспекти поділу і кооперації праці.
56. Проектування освіти і навчання управлінських кадрів
57. Психологічні чинники ефективності навчання
58. Комунікативна підготовка персоналу
59. Психологічне забезпечення системи формування кадрів управління
60. Складові ділового спілкування.
61. Мовне (вербальне) спілкування. Мистецтво слухати і схилити до своєї думки.
62. Невербальне спілкування в практиці ділових стосунків.
63. Правила поведінки під час ділового спілкування.
64. Техніка ведення ділових переговорів.
65. Ознаки сприятливого психологічного клімату.
66. Формування сприятливого психологічного клімату в організації.
67. Ключові поняття в психології конфліктів.
68. Види конфліктів.
69. „Дерево” конфлікту як процесу.
70. Характер, причини і способи розв'язання конфліктних ситуацій у виробничих колективах.
71. Як навчитися відчувати й обходити конфлікти.
72. Стиль поведінки з метою розв'язання конфлікту. Уроки конфліктів, поради, рекомендації

## **16. Рекомендована література**

### **Базова**

1. Гура О.І., Гура Т.Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. / О.І. Гура, Т.Є. Гура. – Запоріжжя : КПУ, 2013. – 168 с.
2. Орбан-Лембрик Л. Е. Психологія управління : посіб. / Л. Е. Орбан-Лембрик. – 2-ге видання, доповнене. – К.: Академвидав, 2010. – 544 с.
3. Жигайло Н. І. Комунікативний менеджмент: навч. посіб. / Н. І. Жигайло – Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2012. – 368 с.
4. Кулініч І. О. Психологія управління : навч. посіб. / І. О. Кулініч – К. : Знання, 2008. – 292 с.
5. Кукуленко-Лук'янець І. В. Психологія управління: навчально-методичний посібник / І. В. Кукуленко-Лук'янець – Черкаси : ЧНУ ім. Б. Хмельницького, 2012. - 140 с.
6. Сич В.М. Психологія управління: навч. посіб. / В. М. Сич – Кам'янець- Подільський, Медобори-2006, 2015. –180 с.

### **Допоміжна**

1. Бакирова Г. Х. Тренінг управління персоналом / Г. Х. Бакирова– СПб.: Речь, 2004. – 400 с.
2. Бандурка А. М. Психологія управління / А. М. Бандурка, С. П. Бочарова, Е. В. Землянська. – Харків: Фортун-Пресс, 1998. – 464 с.



3. Дзвінчук Д. Психологічні основи ефективного управління : навч. посіб. / Д. Дзвінчук. – К.: Зат НІЧЛАВА, 2000. – 280 с.
4. Боумэн К. Основы стратегического менеджмента: Пер. с англ. / К. Боумэн. – М.: Банки и биржа, 1997. – 175 с.
5. Занюк С. С. Психологія мотивації: навч. посібник / С. С. Занюк. – К.: Либідь, 2002. – 304 с.
6. Ильин Е. П. Мотивация и мотивы / Е.П. Ильин. – СПб: Питер, 2000. – 512с.
7. Казмиренко В. П. Социальная психология организаций: монография / В. П. Казмиренко. – К.: МЗУУП, 1993. – 384 с.
8. Карамушка Л. М. Психологічні основи управління в системі середньої освіти: навч. посіб. / Л. М. Карамушка – К.: ІЗМН, 1997. – 180 с.
9. Карамушка Л. М. Психологія управління: навч. посіб. / Л. М. Карамушка – К. : Міленіум, 2003. – 344 с.
10. Коломинский Н. Л. Психологія педагогічного менеджменту: навч. посіб. / Н. Л. Коломинский. – К.: МАУП, 1996. – 176 с.
11. Коломінський Н. Л. Психологія менеджменту в освіті (соціально-психологічний аспект): [Монографія] / Н. Л. Коломинский. – К.: МАУП, 2000. – 286 с.
12. Крушельницька О. Управління персоналом: навч. посіб. / О. Крушельницька, Д. Мельничук. – 2-е вид., перероб. й доп.. – К.: Кондор, 2005. – 304 с.
13. Ложкин Г. В. Практическая психология конфликта / Г. В. Ложкин, Н. И. Повякель – К.: МАУП, 2000. – С. 171-173.
14. Лозниця В. С. Психологія менеджменту. Теорія і практика : навч. посіб. / В. С. Лозниця – К.: ТОВ „УВПК „Ексоб”, 2001. – 512 с.
15. Маркова А. К. Психология профессионала / А. К. Маркова. – М.: Знание, 1996. – 308 с.
16. Мельник Л. П. Психологія управління: курс лекцій / Л. П. Мельник. – К.: МАУП, 1999. – 176 с.
17. Перерва П. Г. Самомаркетинг менеджера и бизнесмена / П. Г. Перерва – Ростов на Дону: Феникс, 2003. – 592 с.
18. Пірен М. І. Конфлікти і управлінські ролі: соціально-психологічний аналіз / М. І. Пірен. – К., 2000. – 200 с.
19. Психология менеджмента: Учебник для вузов / Под ред. Г. С. Никифорова. – 2-е изд., доп. и перераб. – СПб.: Питер, 2004. – 639 с
20. Психология в управлении человеческими ресурсами: Учебное пособие / Т. Т. Кабаченко. – СПб.: Питер, 2003. – 400 с.
21. Практикум по психологии менеджмента и профессиональной деятельности: / Под ред. Г. С. Никифорова, М. А. Дмитриевой, В. М. Снеткова. – СПб.: Речь, 2001. – 448 с.
22. Психологія управління: навч. програма. / Укл. Карамушка Л. М. – К.: Міленіум, 2003. – 56 с.
23. Рабочая книга практического психолога: пособие для специалистов, работающих с персоналом / Под ред. А. А. Бодалева, А. А. Деркача, Л. Г. Лаптева. – М.: Изд-во Института Психотерапии, 2001. – 640 с.
24. Райгородский Д. Я. (редактор-составитель). Практическая психодиагностика: Методики и тесты / Д. Я. Райгородский. – Самара: Издательский Дом “Бахрах”, 1998. – 672 с.
25. Урбанович А. А. Психология управления: учеб. пособ. / А. А. Урбанович. – Мн.: Харвест, 2004. – 640 с.

## 17. Інформаційні ресурси

Інформаційні ресурси включають бібліотечні фонди, Інтернет-ресурси, електронні книги.

До *інформаційних масивів з психології* належать:

MEDLINE з доступом через <http://www.nlm.nih.gov/databases/freemedl.html> або <http://www.healthgate.com>;

<http://www.yahoo.com/Science/Psychology;>

<http://sosig.esrc.bris.ac.uk>. [http://vygotsky.motiv.msu.su;](http://vygotsky.motiv.msu.su)

[http://www.apa.org/.](http://www.apa.org/)

<http://www4.ncbi.nlm.nih.gov/PubMed/>

<http://www.free.net>; RELARN-IP <http://www.ripn.net>;

<http://www.rannet.ru>

<http://www.psychology.ltsn.ac.uk>

<http://www.lemoyne.edu/OTRP/internet.html> <http://conflictology.ru/index.php/conflict>

### **Сайти наукових бібліотек**

1. <http://www.nbuv.gov.ua> - Національна бібліотека України ім.В.І.Вернадського
2. <http://www.bl.uk>.- Британська бібліотека (*Лондон*)
3. <https://www.fu-berlin.de/en/sites/ub/index.html> (Берлінський університет)
4. <https://library.harvard.edu/> (Гарвардський університет)
5. <http://www.lib.cam.ac.uk/> (Кембриджський університет)
6. <https://libraries.mit.edu/>( Массачусетський технологічний університет)
7. <http://www.unimi.it/> (бібліотека Міланського університету)
8. <http://www.ox.ac.uk/> (бібліотека Оксфордського університету)

Робоча програма \_\_\_\_\_

(назва навчальної дисципліни)

Перезатверджена без змін та доповнень (зі змінами та доповненнями) на 20\_\_-20\_\_  
навчальний рік на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

Розділ робочої програми навчальної дисципліни	Зміни і доповнення

Протокол від “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено навчально-методичною комісією факультету  
Протокол від “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_  
Голова навчально-методичної комісії \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робоча програма \_\_\_\_\_

(назва навчальної дисципліни)

Перезатверджена без змін та доповнень (зі змінами та доповненнями) на 20\_\_-20\_\_  
навчальний рік на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

Розділ робочої програми навчальної дисципліни	Зміни і доповнення

Протокол від “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено навчально-методичною комісією факультету  
Протокол від “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_  
Голова навчально-методичної комісії \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робоча програма \_\_\_\_\_

(назва навчальної дисципліни)

Перезатверджена без змін та доповнень (зі змінами та доповненнями) на 20\_\_-20\_\_ навчальний рік на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

Розділ робочої програми навчальної дисципліни	Зміни і доповнення

Протокол від “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено навчально-методичною комісією факультету Протокол від “ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_  
Голова навчально-методичної комісії \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робоча програма \_\_\_\_\_

(назва навчальної дисципліни)

Перезатверджена без змін та доповнень (зі змінами та доповненнями) на 20\_\_-20\_\_ навчальний рік на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

Розділ робочої програми навчальної дисципліни	Зміни і доповнення

Протокол від “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено навчально-методичною комісією факультету  
Протокол від “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_  
Голова навчально-методичної комісії \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (прізвище та ініціали)