



Course of study (code) / Назва дисципліни (шифр)	Психологія управління LW 053 1C PSUP; LW 053 1B PSUP
Academic year / Навчальний рік - Семестр	2022-2023 н.р., II семестр
Course of study / Назва спеціальності	053 Психологія
Educational program / Освітня програма Education - ECTS / Рівень – Кредити Status / Статус Learning language / Мова навчання	053 Психологія Перший (бакалаврський) рівень: бакалавр з психології – 4 ECTS, залік Вибіркова: Українська мова Початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти: молодший бакалавр з психології - 4 ECTS, залік; Вибіркова: Українська мова
Author / Укладач	Волікова Марина Миколаївна, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри соціально-гуманітарних наук, Державний університет економіки і технологій e-mail: a.volikov@ukr.net http://orcid0000-0002-3182-7639 моб. +380680085504
Консультації	вт, 14.00-15.00 Можливі он-лайн консультації в Zoom.

A. OBJECTIVE OF THE SUBJECT / МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Психологія управління є галуззю психологічної науки, а тому зорієнтована на вирішення практичних завдань управлінського процесу. Але, разом з цим, ця галузь психології забезпечена і ґрунтовними теоретичними напрацюваннями, знання яких є передумовою адекватного використання системи соціально-психологічних методів управління та забезпечення соціальної адекватності управлінського процесу. Тому вивчення теоретичних засад дисципліни *“Психологія управління”* є важливим етапом формування та розширення комплексу професійно зорієнтованих знань

Навчальна дисципліна *«Психологія управління»* покликана допомогти студенту досягнути розуміння сутності психології управління як науки, котра вивчає психологічні закономірності управлінської діяльності, роль психологічних чинників в управлінні, психологічні механізми прийняття рішень, методи ефективного ділового спілкування, групову динаміку та психологію формування організаційних структур й кадрової політики. У процесі вивчення дисципліни студенти мають усвідомити психологічні аспекти прийняття управлінських рішень, здійснити аналіз структури і факторів полімотивації особистості, рефлексувати переваги і недоліки різних стилів управління, опанувати знаннями основних груп маніпулятивних технологій, уміннями використовувати професіограми і психограми при доборі кадрів.

Опановуючи курс, здобувач вищої освіти має усвідомити сучасну методологію та інструментарій психології управління. По завершенні вивчення курсу здобувач вищої освіти має: набути знання, що дозволять йому здійснювати добір співробітників відповідно до їх психологічних особливостей, ефективно керувати підлеглим персоналом, сприяти створенню комфортного робочого середовища, приймати рішення у різних виробничих та невиробничих ситуаціях



B. SUBJECT PROGRAM / ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

ТЕМА 1. Предмет та методологічні основи психології управління. Психологічні основи управлінської діяльності та особливості функцій управління.

Предмет та завдання психології управління. Структура, функції та основні категорії психології управління. Міжпредметні та міждисциплінарні зв'язки психології управління з філософією, соціологією, політологією, педагогікою та ін. Методологія та методи психології управління. Характеристика методологічних підходів до визначення об'єкту пізнання дисципліни. Система методологічних засад або принципів. Загальна характеристика управлінської діяльності та її психологічна структура. Продукт управлінської діяльності – управлінське рішення та практичні дії. Принципи управління в системі освіти. Функції управлінської діяльності: організаційна; спонукально-мотиваційна; контролю.

ТЕМА 2. Соціально-психологічні характеристики організації.

Особливості поведінки особистості у групі. Психологічна характеристика організації та соціальної групи як структурних елементів управління. Рівні організаційної структури. Формування прийняттого соціально-психологічного клімату в організації. Шляхи формування соціально-психологічного клімату. Сумісність і спрацьованість управлінської команди. Групова та міжособистісна сумісність. Основні показники згуртованості групи. Індекс згуртованості групи.

ТЕМА 3. Психологічні особливості особистості управління.

Мотиваційна сфера особистості керівника. Поняття лідерства та керівництва. Поняття про стилі та типи керівництва та їх характеристика. Соціально-психологічний портрет менеджера. Професійна компетентність. Управлінська діяльність. Професійне самовдосконалення. Ділова спрямованість особистості. Здатність до самоконтролю поведінки та діяльності. Комунікативні якості. Морально-духовні якості.

ТЕМА 4. Психологічні особливості управлінського впливу.

Поняття про управлінський вплив. Успіх роботи керівника та принципи ефективності влади. Фактори впливовості особистості керівника. Система психолого-педагогічних впливів на колектив. Психологічні особливості управлінських розпоряджень. Основні форми управлінського спілкування. Методи передачі управлінського розпорядження. Типи видів наказів. Протистояння особистості неконструктивним впливам. Критерії конструктивного впливу. Контраргументація. Конструктивна критика.

ТЕМА 5. Психологічні закономірності прийняття Психологічні основи прийняття управлінських рішень.

Психологічні закономірності прийняття управлінського рішення. Види та типи управлінських рішень. Порівняльна характеристика групових та індивідуальних форм прийняття рішень. Процедура прийняття групових рішень. Психологія діяльності керівника при прийнятті управлінських рішень.



ТЕМА 6. Психологічні особливості добору кадрів.

Суть та завдання добору кадрів. Способи і методи добору кадрів. Робота з персоналом. Профпридатність. Методи профвідбору. Особистісні чинники включення людини в організацію. Тривимірна модель типу особистості працівника.

ТЕМА 7. Психологія професіоналізму управління.

Критерії продуктивності професійної діяльності та професійна компетентність. Професійна компетентність. Досягнення різних рівнів професійної компетентності. Поняття професіоналізму управлінської діяльності. Компоненти професіоналізму. Типи мотивації та етапи професійного самовдосконалення менеджера. Елементи структури мотивації.

ТЕМА 8. Психологія ділового спілкування в системі управління персоналом.

Загальні особливості процесу ділового спілкування. Основні фази процесу ділового спілкування та їх характеристика. Ділове спілкування як засіб управлінського впливу. Структура ділової бесіди й психологічні особливості кожного її компонента. Специфіка телефонної бесіди. Психологічні рекомендації з розвитку в керівника вміння слухати співрозмовника. Психологія ділових переговорів, нарад, виступів.

ТЕМА 9. Психологія конфліктів в управлінні та шляхи їх розв'язання.

Поняття конфлікту в психології управління. Сутність психологічних механізмів конфліктів. Підходи до класифікації конфліктів в управлінні. Основні джерела виникнення конфліктів в управлінні. Причини виникнення конфліктів, пов'язаних із психологічними особливостями учасників управлінського процесу. Форми перебігу конфлікту в організації. Форми поведінки учасників управлінського процесу в ситуації конфлікту. Типи поведінки людини в конфлікті. Принципи та методи подолання конфліктів в управлінні. Роль керівника у вирішенні конфліктів підлеглих. Формування прийняттого соціально-психологічного клімату в організації.

C. LIST OF COMPETENCIES AND STUDIES TARGETED RESULTS / ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Інтегральна компетентність (ІК)	Здатність розв'язувати типові (для молодшого бакалавра з психології) та складні (для бакалавра з психології) спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері психології, що передбачають застосування основних психологічних теорій та методів, та характеризуються комплексністю і невизначеністю умов.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК01. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК02. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК03. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК04. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК05. Здатність бути критичним і самокритичним.



	<p>ЗК06. Здатність приймати обґрунтовані рішення.</p> <p>ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>ЗК08. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК09. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК10. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;</p> <p>ЗК11. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p>
<p><i>Спеціальні (фахові, предметні) компетен- тності (СК)</i></p>	<p>СК01. Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології.</p> <p>СК02. Здатність до ретроспективного аналізу вітчизняного та зарубіжного досвіду, розуміння природи виникнення, функціонування та розвитку психічних явищ.</p> <p>СК03. Здатність до розуміння природи поведінки, діяльності та вчинків.</p> <p>СК04. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел.</p> <p>СК05. Здатність використовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій.</p> <p>СК06. Здатність самостійно планувати, організовувати та здійснювати психологічне дослідження.</p> <p>СК07. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.</p> <p>СК08. Здатність здійснювати просвітницьку діяльність (для молодшого бакалавра з психології); здатність організувати та надавати психологічну допомогу (індивідуальну та групову) (для бакалавра з психології).</p> <p>СК09. Здатність дотримуватися норм професійної етики (для молодшого бакалавра з психології); здатність здійснювати просвітницьку та психопрофілактичну допомогу відповідно до запиту (для бакалавра з психології).</p> <p>СК10. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку (для молодшого бакалавра з психології); здатність дотримуватися норм професійної етики (для бакалавра з психології).</p> <p>СК11. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку (для бакалавра з психології).</p>



<p>Програмні результати навчання (ПРН)</p>	<p>ПР01. Аналізувати та пояснювати психічні явища, ідентифікувати психологічні проблеми (для молодшого бакалавра з психології). Аналізувати та пояснювати психічні явища, ідентифікувати психологічні проблеми та пропонувати шляхи їх розв'язання (для бакалавра з психології).</p> <p>ПР02. Розуміти закономірності та особливості розвитку і функціонування психічних явищ в контексті професійних завдань.</p> <p>ПР03. Здійснювати пошук інформації з різних джерел у т. ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань.</p> <p>ПР04. Обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу літературних джерел.</p> <p>ПР05. Обирати та застосовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій (тести, опитувальники, проєктивні методики тощо) психологічного дослідження та технології психологічної допомоги.</p> <p>ПР06. Формулювати мету, завдання дослідження, володіти навичками збору первинного матеріалу, дотримуватися процедури дослідження.</p> <p>ПР07. Рефлексувати та критично оцінювати достовірність одержаних результатів психологічного дослідження, формулювати аргументовані висновки.</p> <p>ПР08. Презентувати результати власних досліджень усно / письмово для фахівців та нефахівців.</p> <p>ПР09. Пропонувати власні способи вирішення психологічних задач і проблем у процесі професійної діяльності, приймати та аргументувати власні рішення щодо їх розв'язання.</p> <p>ПР10. Формулювати думку логічно, доступно, дискутувати, обстоювати власну позицію, модифікувати висловлювання відповідно до культурних особливостей співрозмовника.</p> <p>ПР11. Складати та реалізовувати програму просвітницьких дій у формі лекцій, бесід, круглих столів, ігор, тощо, відповідно до вимог замовника (для молодшого бакалавра з психології); складати та реалізовувати план консультативного процесу з урахуванням специфіки запиту та індивідуальних особливостей клієнта, забезпечувати ефективність власних дій (для бакалавра з психології).</p> <p>ПР12. Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культурні чи гендерно-вікові відмінності (для молодшого бакалавра з психології); складати та реалізовувати програму психопрофілактичних та просвітницьких дій, заходів психологічної допомоги у формі лекцій, бесід, круглих столів, ігор, тренінгів, тощо, відповідно до вимог замовника (для бакалавра з психології).</p> <p>ПР13. Ефективно виконувати різні ролі у команді у процесі вирішення фахових завдань, у тому числі демонструвати лідерські якості (для молодшого бакалавра з психології); взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культурні (або культуральні) чи гендерно - вікові відмінності (для бакалавра з психології).</p> <p>ПР14. Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку (для молодшого бакалавра з психології); ефективно виконувати різні ролі у команді у процесі вирішення фахових завдань, у тому числі, демонструвати лідерські якості (для бакалавра з психології).</p> <p>ПР15. Знати, розуміти та дотримуватися етичних принципів професійної діяльності психолога (для молодшого бакалавра з психології); відповідально ставитися до професійного</p>
---	---



	<p>самовдосконалення, навчання та саморозвитку (для бакалавра з психології).</p> <p>ПР16. Демонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській діяльності (для молодшого бакалавра з психології); знати, розуміти та дотримуватися етичних принципів професійної діяльності психолога (для бакалавра з психології).</p> <p>ПР17. Вживати ефективних заходів щодо збереження здоров'я (власного й оточення) (для молодшого бакалавра з психології); демонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській діяльності (для бакалавра з психології) .</p> <p>ПР18. Вживати ефективних заходів щодо збереження здоров'я (власного й оточення) (для бакалавра з психології).</p>
--	---

D. SEMESTER PLAN / СЕМЕСТРОВИЙ ПЛАН

Тиждень/ Дата	Тема	Форма діяльності (заняття), години, формат	Завдання для СРС (література, ресурси в інтернеті, презентація, відеокурси)
II семестр Згідно розкладу занять	ТЕМА 1. Предмет та методологічні основи психології управління. Психологічні основи управлінської діяльності та особливості функцій управління.	Лекція, (2 год), F2F аудиторна, ZOOM, MOODLE Семінарське заняття, (2 год), F2F аудиторне, ZOOM, MOODLE	Опрацювання літератури: основна 1-10 додаткова 1-10 1.Визначте місце психології управління в системі управління організаціями. 2.Дайте визначення поняття «управлінська діяльність». У чому відмінність управлінської діяльності від інших видів діяльності? 3. Що є продуктом управлінської діяльності? 4. Що визначає зміст управлінської діяльності? 5. Визначте принципи, на основі яких здійснювалось управління, та ідентифікуйте їх з тією або іншою науковою школою або парадигмою. 6.Які методи використовуються в психології управління? 7. Які сучасні напрями наукових досліджень в психології управління? 8.Охарактеризуйте специфіку зарубіжної та вітчизняної психології управління. <i>Ведення термінологічного словника</i>
II семестр Згідно розкладу занять	ТЕМА 2. Соціально-психологічні характеристики організації	Лекція, (2 год), F2F аудиторна, ZOOM, MOODLE	Опрацювання літератури: основна 1-10 додаткова 1-10 1. Психологічна характеристика організації та соціальної групи як структурних елементів управління.



		Семінарське заняття, (2 год), F2F аудиторне, ZOOM, MOODLE	2.Рівні організаційної структури. 3. Формування прийняттого соціально-психологічного клімату в організації. 4. Шляхи формування соціально-психологічного клімату. 5.Сумісність і спрацьованість управлінської команди. Групова та міжособистісна сумісність. Основні показники згуртованості групи. Індекс згуртованості групи
II семестр Згідно розкладу занять	<i>ТЕМА 3. Психологічні особливості особистості управлінця.</i>	Лекція, (2 год), F2F аудиторна, ZOOM, MOODLE	Опрацювання літератури: основна 1-10 додаткова 1-10
		Семінарське заняття, (2 год), F2F аудиторне, ZOOM, MOODLE	1. Охарактеризуйте поняття «керівник», «керівництво», «лідер» та «лідерство». Вкажіть на їх спільні риси та відмінності. 2. У чому різниця між формальним та неформальним лідером? 3. Охарактеризуйте психологічні типи керівників. 4. Проаналізуйте основні теорії лідерства. 5. Які особисті риси людини формують ефективного керівника (лідера). 6. Визначити основні переваги та недоліки традиційних стилів керівництва. 7. Охарактеризуйте поняття «стать» і «гендер». У чому їх відмінності. 8. Яке значення мозкової асиметрії в статево-гендерному аспекті управління. <i>Практичне завдання</i> : скласти психограму керівника (середньої, вищої ланки).
II семестр Згідно розкладу занять	<i>ТЕМА 4. Психологічні особливості управлінського впливу.</i>	Лекція, (2 год), F2F аудиторна, ZOOM, MOODLE	Опрацювання літератури: основна 1-10 додаткова 1-10
		Семінарське заняття, (2 год), F2F аудиторне, ZOOM, MOODLE	1.Поняття про управлінський вплив. Успіх роботи керівника та принципи ефективності влади. 2. Фактори впливовості особистості керівника. 3.Система психолого-педагогічних впливів на колектив. 4.Психологічні особливості управлінських розпоряджень. Основні форми управлінського спілкування. 5.Методи передачі управлінського розпорядження. Типи видів наказів. 6. Протистояння особистості неконструктивним впливам. Критерії конструктивно-



			го впливу. Контраргументація. Конструктивна критик.
II семестр Згідно розкладу занять	ТЕМА 5. Психологічні закономірності прийняття. Психологічні основи прийняття управлінських рішень.	Лекція, (2 год), F2F аудиторна, ZOOM, MOODLE	Опрацювання літератури: основна 1-10 додаткова 1-10
		Семінарське заняття, (2 год), F2F аудиторне, ZOOM, MOODLE	1.Психологічні закономірності прийняття управлінського рішення. Види та типи управлінських рішень. 2. Порівняльна характеристика групових та індивідуальних форм прийняття рішень. 3.Процедура прийняття групових рішень. 4.Психологія діяльності керівника при прийнятті управлінських рішень.
II семестр Згідно розкладу занять	ТЕМА 6. Психологічні особливості добору кадрів.	Лекція, (2 год), F2F аудиторна, ZOOM, MOODLE	Опрацювання літератури: основна 1-10 додаткова 1-10
		Семінарське заняття, (2год), F2F аудиторне, ZOOM, MOODLE	1.Суть та завдання добору кадрів. 2.Способи і методи добору кадрів. 3.Робота з персоналом. 4.Профпридатність. Методи профвідбору. 5.Особистісні чинники включення людини в організацію. Тривимірна модель типу особистості працівника.
II семестр Згідно розкладу занять	ТЕМА 7. Психологія професіоналізму управління.	Лекція, (2год), F2F аудиторна, ZOOM, MOODLE	1.Критерії продуктивності професійної діяльності та професійна компетентність. 2.Професійна компетентність. Досягнення різних рівнів професійної компетентності. 3.Поняття професіоналізму управлінської діяльності. Компоненти професіоналізму. 4.Типи мотивації та етапи професійного самовдосконалення менеджера. Елементи структури мотивації.
		Семінарське заняття, (2год), F2F аудиторне, ZOOM, MOODLE	
II семестр Згідно розкладу занять	ТЕМА 8. Психологія ділового спілкування в системі управління персоналом	Лекція, (2 год), F2F аудиторна, ZOOM, MOODLE	Опрацювання літератури: основна 1-10 додаткова 1-10



		Семінарське заняття, (2 год), F2F аудиторне, ZOOM, MOODLE	1. Загальні особливості процесу ділового спілкування. 2. Основні фази процесу ділового спілкування та їх характеристика. 3. Ділове спілкування як засіб управлінського впливу. 4. Структура ділової бесіди й психологічні особливості кожного її компонента. 5. Специфіка телефонної бесіди. 6. Психологічні рекомендації з розвитку в керівника вміння слухати співрозмовника. 7. Психологія ділових переговорів, нарад, виступів.
II семестр Згідно розкладу занять	ТЕМА 9. <i>Психологія конфліктів в управлінні та шляхи їх розв'язання</i>	Лекція, (2 год), F2F аудиторна, ZOOM, MOODLE Семінарське заняття, (2 год), F2F аудиторне, ZOOM, MOODLE	Опрацювання літератури: основна 1-10 додаткова 1-10 1. Поняття конфлікту в психології управління. 2. Сутність психологічних механізмів конфліктів. 3. Підходи до класифікації конфліктів в управлінні. 4. Основні джерела виникнення конфліктів в управлінні. 4. Причини виникнення конфліктів, пов'язаних із психологічними особливостями учасників управлінського процесу. 5. Форми перебігу конфлікту в організації. Форми поведінки учасників управлінського процесу в ситуації конфлікту. 6. Типи поведінки людини в конфлікті. Принципи та методи подолання конфліктів в управлінні. 7. Роль керівника у вирішенні конфліктів підлеглих. Формування прийняттого соціально-психологічного клімату в організації.

Детальний план проведення практичних занять, завдання для практичних занять, самостійної та індивідуальної роботи містяться в системі MOODLE у наступних:

1. Методичні рекомендації до лекційних занять з курсу «*Психологія управління*»
2. Методичні рекомендації до практичних занять та самостійної роботи з курсу *Психологія управління*» .

E. BASIC LITERATURE (OBLIGATORY TEXTBOOKS) / ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА (ОБОВ'ЯЗКОВІ ПІДРУЧНИКИ)

1. Дзвінчук Д.І. Психологічні основи ефективного управління. – К.: «НІЧЛАВА». – 2000. – 280 с.
2. Дуткевич Т.В. Конфліктологія з основами психології управління: навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 456 с.



3. Кредісов А. І. Менеджмент для керівників / А. І. Кредісов, Є. Г. Панченко. – К. : Знання, КООО, 1999. – 556 с.
4. Логунова М. М. Соціально-психологічні аспекти управлінської діяльності / М. М. Логунова. – К. : Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, 2006. – 196 с.
5. Лозниця В. С. Психологія менеджменту : [навч. посіб.] / В. С. Лозниця – К. : ТОВ «УВПК «Екс об», 2000. – 512 с.
6. Мельник Л. П. Психологія управління : [курс лекцій] / Л. П. Мельник. – 2-ге вид., стереотип. – К. : МАУП, 2002. – 176 с.
7. Кулініч І.О. Психологія управління: Курс лекцій. – Л.: ВПВ ЛВЦНТЕІ, 2006. – 126 с.
8. Орбан-Лембрик Л.Е. Психологія управління. – К.: Академвидав, 2003. – 568 с.
9. Савельєва В.С. Психологія управління: Навч. посібник. – К.: ВД «Професіонал», 2005. – 320 с.
10. Савчин М., Зимянський А. Психологія управління: тексти лекцій. – Дрогобич : РВВ ДДПУ імені Івана Франка, 2009. – 293 с.

F. COMPLEMENTARY LITERATURE / ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА

1. Карамушка Л.М. Психологія управління закладами середньої освіти: Монографія. – К.: Ніка-Центр, 2000. – 332 с.
2. Кредісов А.І., Панченко Є.Г., Кредісов В.А. Менеджмент для керівників. – К.: Знання, 1999. – 556 с.
3. Крушельницька О.В., Мельничук Д.П. Управління персоналом: Навч. посіб. – К.: Кондор, 2003. – 453 с.
4. Ложкін Г.В., Спасенников В. В., Комаровська В.Л. Економічна психологія: Навч. посіб. – К.: ВД "Професіонал", 2004. – 304 с.
5. Лукашевич Н.П. Теорія і практика самоменеджменту. – К: МАУП, 1998. – 360 с.
6. Наука управляти: з історії менеджменту. Хрестоматія: Навч. посіб. – К.: Либідь, 1993. – 304 с.
7. Пачковський Ю.Ф. Психологія підприємництва. – К.: Каравела, 2006. – 408
8. Орбан-Лембрик Л.Е. Основи психології управління: Монографія. – Івано-Фр: Плай, 2002. – 426 с.
9. Основи практичної психології: Підручник для вузів / В.Панок, Т.Титаренко, Н.Чепелева та ін.: Підручник. – К.: Либідь, 2003. – 533 с.
10. Хміль Ф. І. Управління персоналом: Підручник для студентів вищих навчальних закладів. – К.: Академвидав, 2006. – 488 с

ПОСИЛАННЯ НА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ, ІНШЕ МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua/>

Бібліотека ім. В.Г. Короленко. URL: <http://korolenko.kharkov.com/> Бібліотека ХНТУСГ. URL: <https://library.khntusg.com.ua/> Електронна бібліотека. URL: <http://lib.meta.ua/>

Студентська електронна бібліотека URL: <http://www.lib.ua-ru.net/>

Нормативно-правова база України URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/>

Державна служба статистики України URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>

G. THE MOST IMPORTANT PUBLICATIONS OF THE AUTHOR(S) CONCERNING PROPOSED CLASSES / ОСНОВНІ ПУБЛІКАЦІЇ АВТОРА, ЩО ПОВ'ЯЗАНІ З ТЕМАТИКОЮ ЗАПЛАНОВАНИХ ЗАНЯТЬ

1. Волікова М.М. Педагогічна майстерність фахівця в контексті запровадження інноваційно-спрямованої освіти / М.М. Волікова // Вісник Чернігівського національного педагогічного університету імені Т.Г. Шевченка. – Вип. № 14-15. (170-171). – Серія: Педагогічні науки – Чернігів : НУЧК, 2022. – С.165–170.
2. Волікова М.М. Традиційне та інноваційне навчання у вищих навчальних закладах України : переваги та недоліки // Наукові записки Центральноукраїнського державного педагогічного університету ім. В.К. Винниченка. – Випуск. 194. – Серія: Педагогічні науки. – Кропивницький : ЦДПУ ім. В.Винниченка, 2021. – С. 78-84.
3. Волікова М.М. Імплементация педагогического опыта А.С. Макаренка у діяльність вищих на-



вчальних закладів України. Матеріали XVIII Міжнародної науково-практичної конференції «Мовна освіта: виклики сучасності», (Чернігів, 8-9 жовтня 2021 р.). – Національний університет «Чернігівський колегіум» імені Т.Г.Шевченка, 2021. – С. 134-135

4. Волікова М.М. Творча реалізація педагогічних ідей А.С. Макаренка в умовах сучасної освіти / М. М. Волікова // Наукові записки Центральноукраїнського державного педагогічного університету ім. В.К. Винниченка. – Випуск. 185. – Серія: Педагогічні науки. – Кропивницький : ЦДПУ ім. В.Винниченка, 2020. – С. 85–89.

5. Волікова М.М. Сутність понять «компетенція» та «компетентність» в науковому дискурсі / М. М. Волікова // Вісник Чернігівського національного педагогічного університету імені Т.Г. Шевченка. – Вип. 5. (161). – Серія: Педагогічні науки – Чернігів : НУЧК, 2019. – С. 37-44.

Н. PREREQUISITE AND POSTREQUISITE / ПРЕРЕКВІЗИТИ ТА ПОСТРЕКВІЗИТИ

Дисципліна «Психологія управління» викладається у тісному зв'язку зі змістом дисциплін «Загальна психологія», «Педагогіка», «Вікова психологія», «Соціальна психологія», що сприяє створенню цілісного та несуперечливого уявлення про зміст професійної діяльності психолога, предмет психології як науки та її завдання як практичної діяльності.

Своєю чергою, здобутий здобувачами у ході вивчення навчальної дисципліни *Психологія управління»* фрагмент професійного досвіду у вигляді загальних та професійних компетентностей, системи знань, умінь, норм і цінностей є теоретичним та практичним підґрунтям подальшого оволодіння професією, вивчення усього подальшого циклу обов'язкових та вибіркових освітніх компонентів професійної і практичної підготовки та підготовці освітньо-кваліфікаційних робіт.

Обов'язкового знання іноземних мов не потребує.

I. SCOPE AND TYPE / КІЛЬКІСТЬ ВІДВЕДЕНИХ ГОДИН ТА ФОРМА ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ

	Денна	Заочна
Лекції	18	4
Семінарські заняття	18	6
Практичні заняття	-	-
Самостійна робота студента (СРС)	72	98
Індивідуально-консультативна робота (ІКР)	12	12
Курсова робота	-	-

J. CURRENT AND FINAL EVALUATION / ПОТОЧНЕ ТА ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ

	Денна	Заочна
Поточний контроль, в т.ч.:	50	50
оцінювання під час аудиторних занять	20	10
виконання контрольних (модульних) робіт	15	20
виконання і захист завдань самостійної роботи	10	15
науково-дослідницька робота	5	5
	(за наявності сертифіката)	(за наявності сертифіката)
Підсумковий контроль (залік)	50	50
Разом	100	100

Шкала балів	Оцінка за 4-бальною шкалою	Шкала ECTS
90 – 100	Відмінно	A
80 – 89	Добре	B
70 – 79		C
66 – 69		D
60 – 65	Задовільно	E
21 – 59	незадовільно з можливістю повторного складання екзамену (заліку)	FX
0 – 20	незадовільно з можливістю вивчення дисципліни за індивідуальним графіком у формі додаткової індивідуально-консультативної роботи.	F



K. CODE OF CONDUCT OF THE COURSE / КОДЕКС ПОВЕДІНКИ ПІД ЧАС ВИВЧЕННЯ КУРСУ

Для успішного проходження курсу та складання контрольних заходів необхідним є виконання наступних обов'язків:

- ❖ не запізнюватися на заняття;
- ❖ не пропускати заняття (як лекційні, так і практичні), в разі хвороби мати довідку або її ксерокопію;
- ❖ самостійно опрацьовувати весь лекційний матеріал та ресурси для самостійної роботи;
- ❖ при підготовці есе, есе-рефлексії на статтю, що запропонована вам для читання (див. семестровий план), оцінюється якість та оригінальність наведених вами аргументів. Есе повинно бути надіслано до 16:00 у попередній день перед семінаром. Усі повинні обов'язково підготувати есе, а його відсутність з будь-яких причин не може бути виправданням.
- ❖ конструктивно підтримувати зворотній зв'язок з викладачем на всіх етапах проходження курсу (особливо під час виконання індивідуальних проектів/курсowego проекту);
- ❖ своєчасно і самостійно виконувати всі передбачені програмою практичні завдання;
- ❖ будь-яке відтворення результатів чужої праці (включаючи практичну роботу над командним проектом), в тому числі використання завантажених з Інтернету матеріалів, як власних результатів, кваліфікується, як порушення норм і правил академічної доброчесності, та передбачає притягнення до відповідальності у порядку, визначеному чинним законодавством.

L. METHODS OF CONDUCTING / МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Для формувань умінь та навичок застосовуються такі методи навчання:

- вербальні/словесні (лекція, пояснення, розповідь, бесіда, навчальна дискусія);
- наочні (спостереження, ілюстрація, демонстрація);
- практичні (різні види практичних завдань, практичні вправи);
- пояснювально-ілюстративний, який передбачає пред'явлення готової інформації викладачем та її засвоєння студентами;
- метод проблемного викладу.

M. TOOLS, EQUIPMENT AND SOFTWARE / ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

мультимедійний клас з ПК, цифровий проектор

Zoom – хмарна платформа для відео і аудіо конференцій та вебінарів

ZELIS - система призначена для тестування знань студентів в двох режимах: автоматизований контроль знань та тестування по бланкам.

MOODLE – міжнародна освітня платформа для організації та проведення навчального процесу

N. STUDENT RESOURCES, MOOC PLATFORMS / ЦИФРОВІ РЕСУРСИ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ТА ВІДКРИТІ ДИСТАНЦІЙНІ ОНЛАЙН КУРСИ

Студентам пропонується доступ до навчальних матеріалів дисципліни - moodle.kneu.dp.ua:

Coursera – безкоштовні онлайн-курси з різних дисциплін, у разі успішного закінчення яких користувач отримує сертифікат про проходження курсу.

EdX – онлайн-курси від закладів вищої освіти.

Prometheus — український громадський проєкт масових відкритих онлайн-курсів.

O. FEEDBACK/ ЗВОРОТНІЙ ЗВ'ЯЗОК

Електронні листи є найкращим способом зв'язатися з керівником курсу, і, будь ласка, додайте шифр групи в темі листа. Якщо ви надішлете мені електронне повідомлення, надайте мені, принаймні, 24 години, щоб відповісти. Якщо ви не отримуєте відповідь, відправте листа повторно.

P. ACADEMIC HONESTY/ АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.

Державний університет економіки і технологій очікує від студентів розуміння та підтримання високих стандартів академічної чесності. Приклади академічної не доброчесності включають такі: плагіат, зловживання інформацією із застарілих джерел мережі. Очікується, що вся робота, виконана відповідно до вимог курсу, є власною роботою студента. Під час підготовки роботи, яка відповідає вимогам курсу, студенти повинні відрізняти власні ідеї від інформації, отриманої з інших джерел. Без попереднього



письмового схвалення викладачем, студенти можуть не подавати один і той же звіт двічі. Положення про академічну доброчесність у Державному університеті економіки і технологій:
https://www.duet.edu.ua/uploads/normbase/243/pol_AD.pdf

APPROVED / ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням кафедри соціально-гуманітарних наук Державного університету економіки і технологій протокол № 1 від 02.09. 2022 року

Укладач

Марина ВОЛШКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Кафедрою соціально-гуманітарних наук
Протокол № 1 від 02 вересня 2022 року
В.о. завідувача кафедри

Валентина ШАЙКАН

Науково-методичною радою Державного універ-
ситету економіки і технологій
Протокол № 1 від 20 вересня 2022 року

Голова науково-методичної ради

Валентин ОРЛОВ