

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ
КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
з підготовки до практичних занять,
самостійної та індивідуальної роботи з
освітнього компонента «Психологія управління»
для здобувачів спеціальності С4 «Психологія»
на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти
очної (денної) та заочної форми здобуття вищої освіти**

РЕКОМЕНДОВАНО

на засіданні кафедри публічного управління та
адміністрування

Навчально-наукового юридичного інституту
(протокол № 2 від 21.10.2025р.)

ПОГОДЖЕНО

на засіданні Науково-методичної ради

Державного університету економіки і
технологій

(протокол № 3 від 21.10.2025р.)

м. Кривий Ріг – 2025 р.

Методичні вказівки з підготовки до практичних занять, самостійної та індивідуальної роботи з освітнього компонента «Психологія управління» для здобувачів спеціальності С4 «Психологія» на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти денної та заочної форми здобуття вищої освіти / укладачі: М. ТЮГАНОВА, Кривий Ріг, ДУЕТ, 2025 р. 19 с.

Укладачі: Марія ТЮГАНОВА, асистент кафедри публічного управління та адміністрування, ННЮІ,

Відповідальний Марія ТЮГАНОВА, асистент кафедри публічного за випуск: управління та адміністрування, ННЮІ

Методичні вказівки з підготовки до практичних занять, самостійної та індивідуальної роботи з освітнього компонента «Психологія управління» для здобувачів спеціальності С4 «Психологія» на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти очної (денної) та заочної форми здобуття вищої освіти. Метою методичних вказівок є сприяння глибшому розумінню студентами психологічних основ управлінської діяльності, сформуванню системного бачення ролі психології в ефективному управлінні персоналом, розвинути управлінське мислення, емоційний інтелект та психологічну стійкість. Методичні вказівки містить перелік питань, що виносяться на обговорення, відповідно до тем практичного заняття, самостійної та індивідуальної роботи, перелік рекомендованої літератури.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Перелік завдань з підготовки до практичних занять та самостійної та індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти	8
Поточне та підсумкове оцінювання	11
Перелік питань для підготовки до підсумкового оцінювання	17
Список використаних джерел	18

ВСТУП

Актуальність. У сучасних умовах динамічного розвитку організацій, високої конкуренції, цифровізації та постійних змін у соціальному середовищі ефективність управлінської діяльності значною мірою залежить не лише від професійних знань, а й від психологічної підготовленості керівника. Успішний управлінець має розуміти природу поведінки людей, володіти навичками мотивації, переконання, лідерства, вирішення конфліктів та управління командою. Актуальність дисципліни «Психологія управління» зумовлена необхідністю формування нової генерації управлінців, здатних забезпечувати результативну діяльність організацій на основі врахування психологічних закономірностей управління та міжособистісної взаємодії.

Мета освітнього компонента «Психологія управління» – формування цілісного уявлення про психологічні засади управління, розкрити зміст, структуру та закономірності управлінської взаємодії в організаціях, забезпечити розвиток умінь аналізувати управлінські ситуації з психологічної точки зору, прогнозувати поведінку співробітників, обирати ефективні стратегії впливу та лідерства, формувати психологічну готовність до прийняття рішень у складних та конфліктних ситуаціях, сприяти підвищенню управлінської культури, емпатійності та етичної відповідальності майбутніх фахівців.

Завдання дисципліни полягає у вивченні психологічних особливостей управлінської діяльності, зокрема особистісних характеристик керівника і підлеглих, стилів лідерства та ефективної управлінської взаємодії; аналізі психологічних механізмів прийняття управлінських рішень; дослідженні комунікативних процесів і міжособистісних стосунків у трудовому колективі; розгляді ролі керівника у регулюванні конфліктів та створенні сприятливого психологічного клімату; формуванні практичних навичок конструктивної поведінки в конфліктних ситуаціях, розвитку психологічної компетентності, емоційної саморегуляції та етичної відповідальності майбутніх управлінців.

Метою методичних рекомендацій є надання допомоги здобувачам вищої освіти сформувати систему теоретичних знань та практичних навичок застосування основних положень правового регулювання суспільних відносин у сфері створення, збирання, обробки, зберігання, поширення та використання інформації, а також захисту прав і свобод людини в інформаційному просторі.

Тема 1. Предмет та методологічні основи психології управління.

1. Предмет та завдання психології управління.
2. Міжпредметні та міждисциплінарні зв'язки психології управління.
3. Методологія та методи психології управління.

Питання для самоконтролю:

1. У чому полягає специфіка предмета психології управління?
2. Які міждисциплінарні зв'язки має психологія управління з іншими науками?
3. Які основні методи використовуються у психології управління?
4. Як пов'язана методологія дослідження з ефективністю управлінської практики?

Опрацювання літератури:

основна: 1-10.

додаткова: 1-10.

Тема 2. Психологічні особливості особистості управлінця.

1. Мотиваційна сфера особистості керівника.
2. Поняття лідерства та керівництва. Поняття про стилі та типи керівництва та їх характеристика.
3. Професійна компетентність.
4. Управлінська діяльність.

Питання для самоконтролю:

1. Які риси характеру та мотиваційні фактори є визначальними для ефективного управлінця?
2. Чим відрізняються поняття лідерства та керівництва?
3. Які існують стилі керівництва та як вони впливають на колектив?
4. У чому полягає професійна компетентність керівника?

Опрацювання літератури:

основна: 1-10.

додаткова: 1-10.

Тема 3. Психологічні особливості управлінського впливу.

1. Поняття про управлінський вплив.
2. Успіх роботи керівника та принципи ефективності влади.
3. Фактори впливовості особистості керівника.
4. Методи передачі управлінського розпорядження.

Питання для самоконтролю:

1. Що таке управлінський вплив і які його основні компоненти?
2. Які принципи ефективної управлінської влади ви знаєте?
3. Які особистісні фактори підвищують впливовість керівника?
4. Які методи можна застосовувати для ефективної передачі розпоряджень?

Опрацювання літератури:

основна: 1-10.

додаткова: 1-10.

Тема 4. Психологічні основи прийняття управлінських рішень.

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

Питання для самоконтролю:

1. Як психологічні чинники впливають на процес прийняття рішень керівником?
2. У чому різниця між груповими та індивідуальними формами прийняття рішень?
3. Які види управлінських рішень виділяють у психології?
4. Як змінюється поведінка керівника в процесі прийняття рішень?

Опрацювання літератури:

основна: 1-10.

додаткова: 1-10.

Тема 5. Психологічні особливості добору кадрів

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

Питання для самоконтролю:

1. Які психологічні методи застосовують для добору персоналу?
2. Як оцінюється професійна придатність кандидата до певної посади?
3. У чому полягає тривимірна модель типу особистості працівника?
4. Які чинники сприяють ефективній адаптації нового працівника в колективі?

Опрацювання літератури:

основна: 1-10.

додаткова: 1-10.

Тема 6. Психологія професіоналізму управління.

1. Критерії продуктивності професійної діяльності та професійна компетентність.
2. Професійна компетентність.
3. Досягнення різних рівнів професійної компетентності.
4. Поняття професіоналізму управлінської діяльності.

Питання для самоконтролю:

1. Які рівні професійної компетентності ви можете назвати?
2. Як психологічно визначається професіоналізм в управлінській діяльності?
3. Які критерії оцінки продуктивності управлінської праці є найважливішими?
4. Чим відрізняється компетентність від професіоналізму?

Опрацювання літератури:

основна: 1-10.

додаткова: 1-10.

Тема 7. Психологія ділового спілкування в системі управління персоналом.

1. Загальні особливості процесу ділового спілкування.
2. Основні фази процесу ділового спілкування та їх характеристика.
3. Психологічні рекомендації з розвитку в керівника вміння слухати

співрозмовника.

4. Психологія ділових переговорів, нарад, виступів.

Питання для самоконтролю:

1. Які етапи проходить процес ділового спілкування?
2. Які навички слухання має розвивати керівник для ефективної

взаємодії?

3. Які особливості мають ділові переговори та наради з психологічної точки зору?

4. Які бар'єри можуть заважати діловому спілкуванню та як їх подолати?

Опрацювання літератури:

основна: 1-10.

додаткова: 1-10.

Тема 8. Психологія конфліктів в управлінні та шляхи їх розв'язання.

1. Поняття конфлікту в психології управління.
2. Підходи до класифікації конфліктів в управлінні.
3. Причини виникнення конфліктів, пов'язаних із психологічними

особливостями учасників управлінського процесу.

4. Формування прийняттого соціально-психологічного клімату в організації.

Питання для самоконтролю:

1. Які типи конфліктів характерні для управлінського середовища?
2. Які психологічні чинники провокують виникнення конфліктів у

колективі?

3. Які стратегії застосовуються для конструктивного вирішення конфліктів?

4. Які умови сприяють формуванню сприятливого соціально-психологічного клімату в організації?

Опрацювання літератури:

основна: 1-10.

додаткова: 1-10.

ПЕРЕЛІК ЗАВДАНЬ З ПІДГОТОВКИ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ ТА САМОСТІЙНОЇ ТА ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Завдання 1.

Проведіть коротке інтерв'ю (реальне або змодельоване) з керівником будь-якого рівня управління. Сформулюйте 5–7 запитань, які допоможуть з'ясувати, які психологічні знання керівник використовує у своїй діяльності. Проаналізуйте відповіді та визначте, які міждисциплінарні зв'язки простежуються в його практиці.

Завдання 2.

Пройдіть онлайн-тест на визначення стилю лідерства (наприклад, тест Курта Левіна або ситуаційне лідерство Херсі-Бланшара). Опишіть свій стиль керівництва, його переваги й обмеження, а також порівняйте його з іншими стилями. Як цей стиль впливатиме на команду?

Завдання 3.

Розробіть 2–3 приклади управлінських повідомлень, сформульованих відповідно до різних методів впливу (наказ, переконання, делегування). Для кожного прикладу поясніть, в якій ситуації цей метод буде ефективним або недоречним.

Завдання 4.

Уявіть, що ви керівник, і у вас виникла дилема: один працівник дуже продуктивний, але порушує етичні норми команди. Прийміть управлінське рішення. Опишіть хід мислення, етапи аналізу, емоційні чинники, можливі наслідки. Порівняйте, чи прийняли б ви інше рішення в групі.

Завдання 5.

Складіть коротку психологічну анкету (6–10 запитань) для первинного добору працівника в умовну компанію. Оберіть одну посаду (менеджер з продажу, HR, проєктний координатор тощо) і поясніть, які саме особистісні характеристики перевіряє кожне запитання.

Завдання 6.

Складіть таблицю з 3 рівнями професійної компетентності керівника. Для кожного рівня опишіть характеристики знань, навичок, цінностей, а також типові управлінські ситуації, які він може або не може ефективно вирішити.

Завдання 7. Есе

Обрату одну з наступних тем або взяти свою:

1. Що важливіше для керівника: емоційний інтелект чи стратегічне мислення?

2. Чи завжди демократичний стиль керівництва ефективніший за авторитарний?

3. Чому психологія управління є ключем до побудови здорового колективу?

4. Конфлікт як ресурс розвитку організації

5. Моральна відповідальність управлінця в період кризи

6. Як управлінські рішення змінюють долю людей

7. Чому вміння слухати важливіше, ніж вміння говорити

8. Чи можна навчити бути лідером?

Завдання 8.

Створіть презентацію на одну з тем.

1. Психологічний портрет ефективного керівника
2. Стили керівництва в сучасному менеджменті
3. Психологічні бар'єри у діловому спілкуванні
4. Конфлікти в колективі: причини, типи, шляхи подолання
5. Емоційне вигорання керівника: профілактика і самодопомога
6. Роль невербальної комунікації в управлінні
7. Мотивація персоналу: психологічні підходи

Завдання 9. Науковий аналіз

Оберіть одну наукову статтю/книгу/іншу академічну працю, що стосуються педагогічної психології.

Визначте ключові ідеї та тези автора.

Оцініть методологію, яку використовував автор для дослідження.

Наскільки вона є обґрунтованою та надійною?

Проаналізуйте результати дослідження. Наскільки вони є переконливими та обґрунтованими?

Висловіть свою думку щодо сильних і слабких сторін роботи. Чи погоджуєтеся ви з висновками автора? Чому так або чому ні?

Оцініть практичну значимість висновків для сімейної терапії, психологічного консультування, або соціальної роботи.

Напишіть детальний звіт (1000-1500 слів), у якому подайте результати вашого аналізу. Використовуйте академічний стиль, чітку структуру та надайте посилання на джерела.

Прочитуйте головні думки з обраного наукового матеріалу, підкріплюючи ваш аналіз. Обов'язково зробіть посилання на обрану наукову працю, включаючи її повну бібліографічну інформацію.

Завдання 10.

Проаналізуйте короткий відеофрагмент (або діалог з фільму/серіалу), де керівник спілкується з підлеглим. Визначте фази ділового спілкування, які присутні у фрагменті, вкажіть тип комунікації, дотримання принципів активного слухання. Дайте поради щодо покращення взаємодії.

Завдання 11.

Прочитайте опис конфліктної ситуації в трудовому колективі (можна взяти з практики, медіа або скласти самотійно). Визначте тип конфлікту, його причини, стадії розвитку та запропонуйте 2 варіанти конструктивного вирішення з урахуванням особистісних характеристик учасників.

ПОТОЧНЕ ТА ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ

G. CURRENT AND FINAL EVALUATION / ПОТОЧНЕ ТА ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ

Складові поточного контролю результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти	Форма підсумкового контролю			
	екзамен		залік	
	за формами навчання		за формами навчання	
	денна	заочна	денна	заочна
Поточний контроль				
Знання, уміння та навички, продемонстровані на аудиторних заняттях	-	-	40	30
Виконання модульних контрольних робіт	-	-	20	20
Виконання і захист завдань самостійної роботи	-	-	30	40
Професійні комунікації за компонентом	-	-	5	5
Наукова робота за компонентом	-	-	5	5
Підсумковий контроль				
	-	-	-	-
УСЬОГО	-	-	100	100

Результати контролю знань слугують основним показником, за яким оцінюється робота окремого здобувача, академічної групи, курсу.

Контроль знань здійснюється у вигляді:

- 1) поточного контролю знань ;
- 2) підсумкового контролю знань .

Поточний контроль знань здобувача є невід'ємною частиною всього навчального процесу і засобом виявлення ступеню засвоєння здобувачем програмного матеріалу.

Підсумковий контроль результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти

1. На екзамені оцінюванню підлягають:

- володіння категоріальним апаратом, фаховою термінологією та теоретичними знаннями;
- вміння демонструвати практичні навички при розв'язуванні задач, вирішенні ситуацій;
- вміння продемонструвати креативність та системність знань, володіння сучасними методами, методиками при вирішенні практичних питань.

2. Загальна підсумкова оцінка вивчення освітнього компоненту з підсумковим

контролем у формі екзамену складається із суми результатів поточного та підсумкового контролю, яка фіксується в екзаменаційній відомості. Якщо за результатами екзамену здобувач вищої освіти набрав менше 30 балів, вважається, що він не склав екзамен. В цьому випадку підсумкова оцінка складається лише з результатів поточного контролю, яка і фіксується в екзаменаційній відомості.

3. Здобувачі вищої освіти, які за сумарним результатом поточного і підсумкового контролю у формі екзамену набрали від 21 до 59 балів (включно), після належної підготовки мають право повторно скласти екзамен.

Перескладання екзамену з дисципліни дозволяється двічі (вдруге – комісії). У загальному підсумковому оцінюванні рівня результатів освітньої діяльності цих здобувачів вищої освіти враховується результат поточного контролю рівня знань, умінь та навичок.

Здобувачі вищої освіти, які за сумарним результатом поточного і підсумкового контролю у формі екзамену набрали менше 21 бала, не допускаються до повторного складання екзамену.

Вони повинні вивчати освітній компонент за індивідуальним графіком у формі додаткової індивідуально-консультативної роботи, після чого здобувач вищої освіти допускається до перескладання екзамену.

Зміст даного пункту розповсюджується на здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання.

4. Порядок повторного проходження контрольних заходів та повторного вивчення освітнього компоненту регулюється Положенням про порядок повторного проходження контрольних заходів та повторного вивчення дисципліни.

Освітній процес в Університеті відбувається за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять в Університеті є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне, факультативне заняття;
- 3) контактне заняття;
- 4) консультація.

Лекція – це основна форма проведення навчального заняття, що є логічно довершеним, науково обґрунтованим і систематизованим викладом певного наукового чи науково-методичного питання, ілюстрованим за

необхідності засобами наочності та демонстрацією результатів досліджень.

Лекція покликана формувати у здобувачів вищої освіти основи знань з певної наукової галузі, а також визначати напрям, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять і самостійної роботи здобувачів вищої освіти з відповідного освітнього компонента.

Лекція повинна охоплювати все нове, що є в законодавчих та інших нормативно-правових актах, у фаховій і навчальній літературі, висвітлювати динаміку змін та актуальні проблемні питання. У процесі викладення лекційного матеріалу можуть використовуватися результати науково-дослідної роботи лектора і викладачів кафедри, лекція повинна мати проблемний характер.

Практичне заняття – це організаційна форма навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень освітнього компонента і формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом виконання практичних завдань.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти – це форма організації освітнього процесу, за якої заплановані завдання виконуються здобувачами вищої освіти під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Метою самостійної роботи є засвоєння в повному обсязі освітньої програми і послідовне формування у здобувачів вищої освіти самостійності як риси характеру, що відіграє суттєву роль у формуванні сучасного фахівця.

У ході самостійної роботи здобувачів вищої освіти має перетворитися на активного учасника освітнього процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі.

Самостійна робота – основний засіб оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, визначається навчальним планом і становить, як правило, не менше як $1/3$ і не більше як $2/3$ загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретного освітнього компонента.

Науково-дослідницька робота – це форма організації наукової та дослідницької роботи здобувачів вищої освіти, за якої вони залучаються до активної самостійної (або під керівництвом викладача) науково-дослідницької діяльності для формування наукового світогляду, розвитку науково-дослідних умінь, навичок творчого вирішення практичних завдань; це форма сприяння молодим дослідникам в опануванні методології та методів наукового пошуку.

Науково-дослідницька робота здобувачів вищої освіти в Університеті відбувається за трьома основними напрямками: науково-дослідницька робота в освітньому процесі; науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти у позанавчальний час; науково-організаційні заходи – конференції, конкурси, олімпіади та ін.

Науково-дослідницька робота здобувачів вищої освіти у освітньому процесі є обов'язковою і визначається навчальними планами і робочими навчальними планами (спеціальні лекційні курси з основ наукових досліджень, різні види навчальних занять з елементами наукових досліджень тощо).

Виконання науково-дослідницької роботи у процесі вивчення освітніх компонентів відбувається за умов оптимального співвідношення репродуктивних і творчих завдань, індивідуальних і колективних форм організації процесу навчання, максимального насичення занять ситуаціями спільної творчої діяльності.

Науково-дослідницька робота здобувачів вищої освіти у позанавчальний час є ефективним засобом об'єктивного вияву обдарованої студентської молоді, реалізації її творчих здібностей, стимулювання потреби у творчому оволодінні знаннями, активізації навчально-пізнавальної діяльності.

Індивідуальне завдання – одна з форм самостійної роботи здобувачів вищої освіти, яка передбачає створення умов для якнайповнішої реалізації творчих можливостей здобувачів вищої освіти і має на меті поглиблення, узагальнення і закріплення знань, які здобувачі вищої освіти одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

До індивідуальних завдань належать такі: підготовка рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів із фахових публікацій, власні дослідження до конференцій, участь в олімпіадах тощо.

Види індивідуальних завдань, терміни їх видачі, виконання і захисту встановлюються кафедрою.

Індивідуальні завдання виконуються здобувачами вищої освіти самостійно з одержанням необхідних консультацій з боку науково-педагогічного працівника. Допускаються випадки виконання робіт з комплексної тематики кількома здобувачами вищої освіти.

Результати роботи в семестрі оцінюються за 100 бальною системою з подальшим переведенням у 4-бальну та систему ECTS за наступною шкалою:

Розподіл балів, які отримують здобувачі денної форми навчання:

T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9

T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

В т.ч.: 20 (8*1,35) балів - знання, уміння та навички, продемонстровані на аудиторних заняттях систематичність та активність роботи на практичних заняттях ; 10 (8*0,65) балів - виконання завдань для

самостійної роботи відповідної теми;

10 балів (2*5) модульні
контрольні роботи

5 балів науково-дослідницька
робота

5 балів професійні комунікації за
компонентом

Усього 50 балів за поточний
контроль.

Розподіл балів, які отримують здобувачі заочної форми навчання

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

T1, В т.ч.: 10 балів (4*2,5)

- знання, уміння та навички, продемонстровані на аудиторних заняттях
систематичність та активність роботи на семінарських заняттях ; 20 балів -
виконання і захист завдань для самостійної роботи;

10 балів (2*5) модульні контрольні роботи

5 балів науково-дослідницька
робота

5 балів професійні комунікації за
компонентом

Максимальна кількість балів за поточним контролем складає 50 балів.

Критерії оцінювання відповіді на семінарських
заняттях

Оцінка «відмінно»

Відповідь здобувача базується на самостійному творчому мисленні. Знання питання, належне висвітлення питання, вміння складати тезисний план відповіді і вміло користуватись понятійним апаратом. Відповідь грамотно та логічно побудована. Здобувач без зволікань дає відповідь на основні та додаткові питання. Програмний матеріал засвоєно повністю. Ґрунтовні знання першоджерел, нормативно - правових актів, вміння робити узагальнення та висновки, використовуючи додаткову літературу.

Оцінка «добре»

Відповідь здобувача базується на самостійному аналізі даного питання. Належні знання структури тексту, висвітлення матеріалу - грамотно по суті. Добре засвоєння програмного матеріалу, володіння навичками і засобами виконання практичних завдань. Можливі несуттєві неточності в поясненні деяких не основних питань. Знання першоджерел, нормативно-правових актів

та іншої літератури.

Оцінка «задовільно»

Відповідь здобувача ґрунтується на рівні репродуктивного мислення. Слабкі знання структури курсу, допускає помилкові тлумачення термінів, формулювань. Спостерігається порушення послідовності у висвітленні питання. Засвоєно лише основну частину програмного матеріалу. Не достатньо володію знаннями понятійного апарату, нормативно-правового матеріалу, навичками узагальнення та висновків.

Оцінювання семестрової роботи студента здійснюється в межах 100 балів.

Результати роботи в семестрі оцінюються за 100 бальною системою з подальшим переведенням у 4-бальну та систему ECTS за наступною шкалою:

Оцінка за шкалою, що використовується в ДУЕТ	Оцінка за національною шкалою	Оцінка у формі заліку (для вибіркових дисциплін)	Оцінка за шкалою ECTS
90-100	Відмінно	зараховано	A
80-89	Добре	зараховано	B
70-79			C
66-69	Задовільно	зараховано	D
60-65			E
21-59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано — з можливістю повторного складання заліку	FX
0-20	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано — з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	F

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ПІДСУМКОВОГО ОЦІНЮВАННЯ

1. Предмет і завдання психології управління
2. Основні методи дослідження в психології управління
3. Міжпредметні зв'язки психології управління з іншими науками
4. Методологічні підходи до аналізу управлінської діяльності
5. Психологічні риси ефективного керівника
6. Основні стилі керівництва та їх психологічна характеристика
7. Відмінності між поняттями «керівник» і «лідер»
8. Мотиваційні чинники управлінської поведінки
9. Типологія керівників за особистісними характеристиками
10. Психологічні механізми управлінського впливу
11. Методи впливу керівника на працівників
12. Особистісні фактори ефективності управлінського впливу
13. Основні види управлінських рішень
14. Етапи прийняття управлінського рішення
15. Переваги та недоліки індивідуальних і групових форм прийняття рішень
16. Вплив емоційних чинників на прийняття рішень
17. Основні етапи добору персоналу
18. Психологічні методи оцінки професійної придатності
19. Особистісні характеристики працівника в контексті тривимірної моделі
20. Поняття професійної компетентності керівника
21. Критерії професіоналізму управлінської діяльності
22. Етапи ділового спілкування та їх характеристика
23. Види конфліктів в управлінні та психологічні причини їх виникнення
24. Способи конструктивного розв'язання управлінських конфліктів

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основна:

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.

Додаткова:

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., Спасенніков 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