

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Закарпатський угорський інститут імені Ференца Ракоці II

Кафедра педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладами освіти

“ЗАТВЕРДЖУЮ / JÓVÁHAGYOM”

Завідувач кафедри
Tanszékvezető

_____ Біда Олена Анатоліївна

”_____” _____ 2024р.

“ПОГОДЖУЮ / ELLENJEGYZEM”

Гарант освітньої програми
Szakfelelős

_____ Силадій Іван Михайлович

”_____” _____ 2024р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Психологія управління

(назва навчальної дисципліни / a tantárgy neve)

Галузь знань 01Освіта/Педагогіка
спеціальність 011 Освітні, педагогічні науки
ОПП Управління закладом освіти

Розробники програми: Біда О. А., доктор педагогічних наук, професор кафедри педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладами освіти ЗУІ ім. Ф. Ракоці II; Бергхауер-Олас Е.Л., доктор філософії, доцент кафедри

Затверджено на засіданні кафедри педагогіки, психології, початкової,
дошкільної освіти та управління закладами освіти ЗУІ ім. Ф. Ракоці II
Протокол № _____ від „_____” _____ 20____ року

Завідувач кафедри _____ Біда О. А. _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, рівень освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів 3	Галузь знань 01 Освіта/Педагогіка	<u>Обов’язкова</u> Вибіркова	
Модулів 2	Напрям підготовки /спеціальність 011 Освітні, педагогічні науки Управління закладом освіти	Курс: 1	
Змістових модулів 2		Семестр 1	
Загальна кількість годин 90		Лекції	
		18 год.	6 год.
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних 2 самостійної роботи 4	Рівень освіти МАГІСТР	Практичні, семінарські	
		10 год.	__ год.
		Лабораторні	
		__ год.	__ год.
		Самостійна робота	
		62 год.	84 год.
		Вид контролю: ЗАЛІК	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Психологія управління» передбачена структурно-логічною схемою підготовки здобувачів вищої освіти ступеня магістра за спеціальностями галузі знань Управління закладом освіти» спеціальності – 011 Освітні, педагогічні науки) розглядається як складна інтегрована навчальна дисципліна, пов'язана із системою філософських, суспільствознавчих та природничих дисциплін.

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Психологія управління» є: соціально-психологічні питання виробничих груп і колективів, психологічні особливості діяльності керівника, психологічні проблеми добору керівних кадрів, психолого-педагогічні особливості їх підготовки і перепідготовки; функціонально-структурний аналіз управлінської діяльності, соціально-психологічний аналіз виробничих і управлінських колективів, психологічні проблеми взаємовідносин в колективі; сукупність психічних явищ і відносин в організації (психологічні чинники ефективної діяльності керівників, психологічні особливості прийняття індивідуальних і групових рішень, психологічні проблеми лідерства тощо). На основі психології управління, визначення її предмета, завдань, формування методології вплинули економіка, наукове управління, кібернетика, соціологія, психологія праці, соціальна психологія та інші науки.

Мета курсу «Психологія управління» полягає у теоретичному вивченні та практичному розв'язанні найважливіших питань про психологічні закономірності управлінської діяльності, специфіку їх використання у діяльності менеджера, психічні явища і відносини в організації.

Згідно з вимогами освітньої програми студенти повинні:

знати:

- теоретико-методологічні основи психології управління;
- психологічні аспекти керівництва і лідерства;
- психологію управління людськими ресурсами;
- соціально-психологічну специфіку ділового спілкування в управлінській діяльності;
- психологію ведення ділових переговорів;
- форми організації та планування робочого часу в управлінні;

вміти:

- визначати психологічні особливості планування діяльності в організації;
- формувати та аналізувати кадрову політику;
- управляти соціальним розвитком трудового колективу;
- застосовувати сучасні методи планування потреб у персоналі;
- організовувати набір та відбір персоналу в конкретних умовах;
- володіти інструментарієм стимулювання працівників, що передбачає необхідність урахування внутрішнього потенціалу працівника;
- здійснювати контроль виконання та професійно використовувати методи стимулюючої оцінки цього виконання у процесі управління;
- інформаційно забезпечувати управління персоналом;
- забезпечувати методи оцінки персоналу;
- планувати й організовувати власну діяльність, сполучати в ній головні принципи управління, застосовуючи залежно від ситуації, найбільш доцільні й ефективні стилі і методи роботи.

Завдання курсу:

Методичні – засвоєння студентами методології і основних принципів побудови, функціонування і розвитку організації.

Пізнавальні – вивчення теоретичних та прикладних основ психології управлінської діяльності.

Практичні – оволодіння уміннями і навичками професійної роботи (психодіагностичної, консультативної, психопрофілактичної тощо) менеджера (керівника), формування навичок аналізу психологічних чинників, що впливають на ефективність управління організацією.

Теоретичне вивчення та практичне розв'язання завдань навчальної дисципліни сприятиме формуванню фахівця з такими компетентностями:

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати проблеми, задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері освітніх, педагогічних наук та управління закладом освіти його структурних підрозділів у системі освіти.

Загальні компетентності:

ЗК1.Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу. ЗК3.Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК4.Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК5.Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК8.Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності спеціальності:

ФК3.Здатність враховувати різноманітність, індивідуальні особливості студентів у плануванні та реалізації освітнього процесу в закладі освіти. ФК4. Здатність здійснювати експертизу та надавати консультації двома мовами з питань освітньої політики та інновацій в освіті.

ФК7.Критичне осмислення проблем у сфері освіти/ педагогіки й на межі галузей знань. ФК8. Здатність інтегрувати знання у сфері освіти/педагогіки та розв'язувати складні задачі у мультидисциплінарних та міждисциплінарних контекстах.

ФК11. Здатність розробляти та реалізовувати рішення, формувати професійні якості та демонструвати їх в процесі демократичного управління людьми.. ФК13. Здатність аналізувати й структурувати проблеми освітньої організації / закладу освіти, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

Програмні результати навчання:

ПРН 3. Формувати педагогічно доцільну партнерську міжособистісну взаємодію, здійснювати ділову комунікацію, зрозуміло і недвозначно доносити власні міркування, висновки та аргументацію з питань освіти і педагогіки до фахівців і широкого загалу, вести проблемно-тематичну дискусію.

ПРН5. Організовувати освітній процес на основі студентоцентрованого, компетентнісного, контекстного підходів та сучасних досягнень освітніх, педагогічних наук, управляти навчально-пізнавальною діяльністю, об'єктивно оцінювати результати навчання здобувачів освіти.

ПРН 8. Розробляти і викладати освітні курси в закладах вищої освіти, використовуючи методики, інструменти і технології, необхідні для досягнення поставлених цілей.

ПРН 10. Приймати ефективні, відповідальні рішення з питань управління в сфері освіти/педагогіки, зокрема у нових або незнайомих середовищах, за наявності багатьох критеріїв та неповної або обмеженої інформації.

ПРН 12. Вміти застосовувати сучасні тенденції, закономірності розвитку технологій, освітніх методик, сучасні наукові, методологічні та педагогічні засади управління освітою, психолого-педагогічна взаємодії суб'єктів освітнього процесу.

ПРН 15. Здійснювати самостійне розв'язання складної задачі, розуміння ситуацій у сфері освіти, педагогіки та психології управління, організації теоретичного і практичного навчання.

Основна тематика дисципліни

Змістовий модуль 1.

Психологічний зміст управління.

Тема 1. Теоретичні основи психології управління

Тема 2. Історія та сучасний стан розвитку психології управління

Тема 3. Школи управління

Тема 4. Методи психології управління

Тема 5. Проблема особистості в психології управління

Тема 6. Соціальні групи як об'єкт управління

Тема 7. Психологія управління груповими процесами

Тема 8. Керівництво і лідерство

Тема 9. Особистість керівника
Змістовий модуль 2.

Соціально-психологічні особливості управління

- Тема 1. Управлінське спілкування в діяльності керівника
 Тема 2. Психологія управлінського впливу
 Тема 3. Психологія ведення ділових переговорів
 Тема 4. Психологія управлінських рішень і дій
 Тема 5. Психологія конфліктів в управлінні та шляхи їх розв'язання
 Тема 6. Організаційна (корпоративна) культура організації
 Тема 7. Психологічне забезпечення впровадження інновацій в організації
 Тема 8. Психологія управління кадрами

Міждисциплінарні зв'язки: Навчальна дисципліна «Психологія управління» найбільш тісно пов'язана з такими дисциплінами, що викладаються здобувачам, як «Менеджмент персоналу», «Техніка управлінської діяльності керівника закладу освіти», «Управління навчальною та виховною діяльністю» та ін.

Програма навчальної дисципліни складається з двох змістових модулів:

1. Психологічний зміст управління.
2. Соціально-психологічні особливості управління.

Інформаційний обсяг навчальної дисципліни. На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин або 3 кредити ЄCTS.

Програма навчальної дисципліни
Змістовий модуль 1.
Психологічний зміст управління

Теоретичні основи психології управління. Об'єкт, предмет і завдання психології управління. Основні категорії і поняття психології управління.

Психологія управління як галузь психологічної науки. Місце психології управління у сучасній українській психології. Управління як соціальний феномен. Поняття соціальної організації. Основні теорії організації і управління Структура та функції психології управління. Психологічні закономірності реалізації функції планування та організації. Функція стимулювання. Психологічні особливості реалізації функції контролю. Функція та методи регулювання.

Історія та сучасний стан розвитку психології управління. Зародження ідей психології управління в надрах філософії та соціології. Розв'язання проблем психології управління в теорії управління та соціальної психології. Перспективи розвитку психології управління.

Школи управління. Головні школи і напрями теорії організації і управління. Школа «наукового менеджменту» Ф. Тейлора. Адміністративна школа А. Файоля. Школа «людських відносин» Е. Мейо. «Емпірична школа» Г. Кунца. Школа «соціальних систем» Ч. Барнарда. Системний підхід у дослідженні психологічної структури соціальних систем. Основні риси структури організацій.

Методи психології управління. Методи вивчення особистості в системі управління. Методи впливу на особистість. Методи вирішення управлінських завдань та прийняття управлінських рішень. Нарада як метод прийняття управлінських рішень.

Проблема особистості в психології управління. Поняття особистості в психології управління. Співвідношення понять «індивід», «індивідуальність», «особистість» в управлінні. Теорії особистості та їх використання в управлінській практиці. Урахування здібностей і властивостей особистості в системі управління. Соціальні позиції та ролі особистості в системі управлінських відносин. Вплив соціальних ролей на формування особистості. Соціальні норми як регулятори поведінки особистості в організації.

Соціальні групи як об'єкт управління. Організація як система соціальних груп. Психологія малої групи, її структура. Взаємодія в організації: групові процеси. Групова згуртованість. Сумісність. Спрацьованість.

Психологія управління груповими процесами. Механізми групової динаміки в організації. Феномени групової життєдіяльності. Розподіл ділових ролей в організації. Управління соціально-психологічним кліматом організації.

Керівництво і лідерство у структурі організації групової діяльності. Поняття і природа лідерства. Теорії лідерства. Динаміка лідерства. Типологія лідерства. Стилi лідерства. Соціально-психологічні аспекти керівництва. Керівництво і лідерство. Незалежність керівника: плюси і мінуси.

(Дж. Вагнер). Підприємницьке лідерство (Н. Нікольсон): відмінності від традиційних уявлень. Уміння та навички досвідченого керівника.

Особистість керівника. Постать керівника в історії розвитку суспільства. Керівник як об'єкт психологічного дослідження. Управлінські ролі керівника. Мотиваційна сфера особистості керівника. Психологічні особливості стилів керівництва. Психологічні типи керівників. Труднощі, вимоги та обмеження у роботі керівників. Психологічні якості особистості керівника. Детермінанти та механізми розвитку особистості керівника. Проблема статі в управлінні. Регресивний розвиток керівника та управлінська деформація. Особистість у структурі спільної управлінської діяльності. Співвідношення «індивідуального» і «групового» в управлінні.

Змістовий модуль 2.

Соціально-психологічні особливості управління

Управлінське спілкування в діяльності керівника. Особливості управлінського спілкування. Спілкування керівника з підлеглими як обмін інформацією. Умови ефективної взаємодії в управлінському спілкуванні. Бар'єри ефективного спілкування. Етнокультурні та етнопсихологічні особливості ділового спілкування. Проблема упевненості в процесі управлінського спілкування.

Психологія управлінського впливу. Теоретичні основи психології впливу. Сутність управлінського впливу керівника. Характеристика основних способів управлінського впливу. Навіювання. Зараження. Наслідування. Переконавання. Типологія об'єктів психологічного впливу. Розпорядження керівника як форма управлінського впливу. Методи психологічного впливу в системах управління. Аргументація. Використання маніпулятивних тактик у діловій бесіді.

Психологія ведення ділових переговорів. Ділова бесіда як форма управлінської праці. Особливості проблемних та дисциплінарних бесід. Призначення, функції та види переговорів. Стадії ведення переговорів. Тактичні прийоми та методи підготовки та ведення переговорів. Етнопсихологічні особливості учасників переговорного процесу. Стилi ведення переговорів.

Психологія управлінських рішень і дій. Поняття «управлінське рішення». Психологічні особливості планування та прийняття управлінських рішень. Соціально-психологічні аспекти прийняття управлінського рішення. Види рішень. Основні феномени управлінських рішень. Зовнішні і внутрішні детермінанти управлінських рішень. Колегіальний підхід до прийняття управлінських рішень. Методи розробки та прийняття управлінських рішень.

Психологія конфліктів в управлінні та шляхи їх розв'язання. Сучасні тенденції у підході до конфліктів. Сутність і види конфліктів в організації. Основні джерела та причини виникнення конфліктів в управлінні. Позитивні функції конфліктів. Конфлікт як джерело розвитку. Умови виникнення психологічних (особистісних) конфліктів. Мотиваційні конфлікти як необхідність вибору двох альтернатив. Когнітивні конфлікти як зіткнення несумісних уявлень. Виникнення конфліктів: оцінка ситуації. Життєві кризи особистості. Об'єктивно-суб'єктивна природа конфліктів. Усвідомлення конфліктності ситуації у якості необхідної умови виникнення конфлікту. Організаційно-виробничі конфлікти. Стратегії і тактики взаємодії: домінування (конкуренція; суперництво; боротьба); уникнення (ігнорування); пристосування (поступливість); співробітництво (кооперація, інтеграція); компроміс. Трудові конфлікти в організації. Інноваційні конфлікти. Вибір стратегії реагування людини у конфлікті. Реакція людини на проблеми, що виникають у житті. Принципи і методи подолання конфліктів в управлінні.

Організаційна (корпоративна) культура організації. Визначення корпоративної культури. Концепції, рівні, цінності корпоративної культури. Типи корпоративної культури. Основні етапи формування корпоративної культури. Методи дослідження та підтримки корпоративної культури. Психологічне консультування кадрів в організації, психологічна служба в організації. Підвищення психологічної культури кадрів управління засобами консультування. Психолого-акмеологічне консультування.

Психологічне забезпечення впровадження інновацій в організації Поняття інноваційної діяльності. Інноваційна стратегія. Класифікації нововведень: радикальні і модифікуючі; продуктивні, технологічні, соціальні (Н. Ільїна). Основні етапи процесу нововведення. Характеристика методів та засобів інноваційної діяльності. Бар'єри по відношенню до інновацій: психологічний, економічний, особистісний та соціальний. Шляхи оптимізації нововведень в організаціях. Психологічні складові іміджу організації. Психологія рекламної діяльності організації.

Психологія управління кадрами. Актуальність психологічних аспектів управління кадрами. Цілі й завдання психології управління кадрами. Психологія планування людських ресурсів. Психологічні особливості добору кадрів. Оцінка діяльності персоналу. Психологічні особливості освіти, навчання та формування кадрів. Проектування освіти та навчання. Комунікативна підготовка персоналу. Психологічне забезпечення системи формування кадрів.

3. Програма та структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього о	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Психологічний зміст управління												

Тема 1. Теоретичні основи психології управління	5	1	1			3		1				
Тема 2. Історія та сучасний стан розвитку психології управління	5	1				4		1				
Тема 3. Школи управління	5	1	1			3		1				
Тема 4. Методи психології управління	5	1				4		1				
Тема 5. Проблема особистості в психології управління	6	1	1			4		1				
Тема 6. Соціальні групи як об'єкт управління	5	1				4		1				
Тема 7. Психологія управління груповими процесами	5	1	1			3						
Тема 8. Керівництво і лідерство	5	1				4						
Тема 9. Особистість керівника	5	1	1			3						
Разом за змістовим модулем 1	46	9	5			32	40	6				40
Змістовий модуль 2. Соціально-психологічні особливості управління												
Тема 1. Управлінське спілкування в діяльності керівника	5	1	1			3						

Тема 2. Психологія управлінського впливу	6	1	1			4						
Тема 3. Психологія ведення ділових переговорів	5	2				3						
Тема 4. Психологія управлінських рішень і дій	6	1	1			4						
Тема 5. Психологія конфліктів в управлінні та шляхи їх розв'язання	5	1				4						
Тема 6. Організаційна (корпоративна) культура організації	6	1	1			4						
Тема 7. Психологічне забезпечення впровадження інновацій в організації	5	1				4						
Тема 8. Психологія управління кадрами	6	1	1			4						
Разом за змістовим модулем 2	44	9	5			30	44					44
Усього годин	90	18	10			62	90	6				84

4. Теми семінарських занять

№	Назва теми	Кількість Годин
1.	Тема 1. Теоретичні основи психології управління	1
2.	Тема 3. Школи управління	1
3.	Тема 5. Проблема особистості в психології управління	1
4.	Тема 7. Психологія управління груповими процесами	1
5.	Тема 9. Особистість керівника	1
6.	Тема 10. Управлінське спілкування в діяльності керівника	1
7.	Тема 11. Психологія управлінського впливу	1
8.	Тема 13. Психологія управлінських рішень і дій	1
9.	Тема 15. Організаційна (корпоративна) культура організації	1
10.	Тема 17. Психологія управління кадрами	1
	РАЗОМ	10

5. Самостійна робота

№	Назва теми	Кількість Годин
1.	Тема 1. Теоретичні основи психології управління	3
2.	Тема 2. Історія та сучасний стан розвитку психології управління	4
3.	Тема 3. Школи управління	3
4.	Тема 4. Методи психології управління	4
5.	Тема 5. Проблема особистості в психології управління	4
6.	Тема 6. Соціальні групи як об'єкт управління	4
7.	Тема 7. Психологія управління груповими процесами	3
8.	Тема 8. Керівництво і лідерство	4
9.	Тема 9. Особистість керівника	3
10.	Тема 10. Управлінське спілкування в діяльності керівника	3
11.	Тема 11. Психологія управлінського впливу	4
12.	Тема 12. Психологія ведення ділових переговорів	3
13.	Тема 13. Психологія управлінських рішень і дій	4
14.	Тема 14. Психологія конфліктів в управлінні та шляхи їх розв'язання	4
15.	Тема 15. Організаційна (корпоративна) культура організації	4
16.	Тема 16. Психологічне забезпечення впровадження інновацій в організації	4

17.	Тема 17. Психологія управління кадрами	4
	РАЗОМ	62

6. Методи навчання

I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

1) За джерелом інформації:

- Словесні: лекція (традиційна, проблемна, лекція-прес-конференція) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (PowerPoint – Презентація), практичні заняття, пояснення, розповідь, бесіда.
- Наочні: спостереження, ілюстрація, демонстрація.
- Практичні.

2) За логікою передачі і сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3) За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4) За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою.

II. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності.

1) Методи стимулювання інтересу до навчання: навчальні дискусії;

створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

7. Методи контролю

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Психологія освітньої діяльності» оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип поопераційної звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок; розширення кількості підсумкових балів до 100.

У процесі оцінювання навчальних досягнень студентів застосовуються такі методи:

- **Методи усного контролю:** індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, екзамен.
- **Методи письмового контролю:** модульне письмове тестування.
- **Методи самоконтролю:** уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

8. Розподіл балів, які отримують студенти

Приклад для екзамену

Для визначення рейтингу студента (слухача) із засвоєння дисципліни R ДИС (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу студента (слухача) з навчальної роботи RHP (до 70 балів): $R_{\text{ДИС}} = R_{\text{HP}} + R_{\text{AT}}$.

Відповіді на практичних заняттях (усна відповідь, відповіді на запитання викладача, проведення фрагменту уроку, презентація) – 40 балів.

Самостійна робота – 10 балів.

Контрольна робота – 20 балів.

Залік – 30 балів

Загалом – 100 балів.

До залікуу допускаються студенти, які відвідували лекційні та практичні заняття, опрацювали рекомендований мінімум навчальних завдань, прозвітували про самостійну роботу, провели показові уроки (фрагменти) і накопили 60 балів на протязі одного семестру.

Важливою передумовою допуску до заліку є відпрацювання пропущених лекційних занять.

Контроль проводиться, як правило, шляхом письмового виконання індивідуальних завдань із подальшою перевіркою їх викладачем та оголошення оцінки.

У процесі оцінювання навчальних досягнень студентів застосовуються такі методи:

- методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда;
- методи письмового контролю: письмове тестування, розробка уроку;
- методи самоконтролю: самооцінка, самоаналіз.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
64-74	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

9. Методичне забезпечення

1. опорні конспекти лекцій;
2. навчальні посібники;
3. робоча навчальна програма;
4. збірка тестових і контрольних завдань для тематичного (модульного) оцінювання навчальних досягнень студентів;
5. засоби підсумкового контролю (комп'ютерна програма тестування, комплект друкованих завдань для підсумкового контролю);

10. Рекомендована література

1. Бакаленко О. А. Психологія управління : навч. посіб. Харків : ХНУРЕ, 2020. 120 с.
2. Барко В. І., Клачко В. М., Волошина О. В., Остафійчук Т. В. Психологія управління: курс лекцій. Київ : АУ МВС, 2015. 123 с.
3. Дуткевич Т. В. Конфліктологія з основами психології управління: навч. посіб. Київ: Центр навч. літ-ри, 2012. 456 с.
4. Кайлюк Є. М. Психологія управління: навч. посіб. Харків: Харк. нац. акад. міськ.госп.-ва, 2014. 202 с.
5. Кулініч І. О. Психологія управління: навч. посіб. Київ: Знання, 2016. 415 с.
6. Липовська Н. А., Письменний І. В. Психологія управління: навч. посіб. Дніпро:
7. Орбан-Лембрик Л. Е. Психологія управління: посібник. Київ: Академвидав, 2003. 568 с.
8. Постоян Т. Г. Психологія управління [Електронний ресурс] : навч. посіб. Одеса:
9. Південноукр. нац. пед. ун-т ім. К. Д. Ушинського, 2020. 195 с. URL:
10. <https://lib.sumdu.edu.ua/library/DocumentDescription?docid=USH.6092870>
11. Прищак М. Д., Лесько О. Й. Психологія управління в організації: навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. Вінниця, 2016. 150 с.
12. Психологія управління : навч. посіб. / Р. А. Калениченко, О. Г. Льовкіна, Г. Ю.
13. Мустафаєв та ін.; за заг. ред. Р. А. Калениченка, О. Г. Льовкіної. Ірпінь:
14. Університет ДФС України, 2019. 256 с. URL:

15. <https://lib.sumdu.edu.ua/library/DocumentDescription?docid=USH.5994063>
16. Свидрук І. І., Миронов Ю. Б. Психологія управління та конфліктологія: підручник. Львів: Вид-во ЛТЕУ, 2017. 320 с.
17. Ходаківський Є. І., Богоявленська Ю. В., Грабар Т. П. Психологія управління. 5-те вид. перероб. та доп. Київ: Центр учб. літ-ри, 2016. 492 с.
18. Виноградський М. Д. Управління персоналом : навч. посібник /
19. М. Д. Виноградський, А. М. Виноградська, А. М. Шканова. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 502 с.
20. Герчанівська П. Е. Культура управління : навч. посібник / П. Е. Герчанівська. – К. : ІВЦ Вид-во «Політехніка», 2005. – 152 с.
21. Данюк В. М. Менеджмент персоналу : навч. посібник / В. М. Данюк,
22. В. М. Петюх, С. О. Цимбалюк. – К. : КНЕУ, 2004. – 398 с.
23. Дуткевич Т. В. Конфліктологія з основами психології управління : навч. посібник / Т. В. Дуткевич. – К. : Центр навч. літератури, 2005. – 456 с.
24. Карамушка Л. М. Психологія управління закладами середньої освіти: монографія / Л. М. Карамушка. – К. : Ніка-Центр, 2000. – 332 с.
25. Карамушка Л. М. Психологія освітнього менеджменту : навч. посібник / Л. М. Карамушка. – К. : Либідь, 2004. – 424 с.
26. Коломінський Н. Л. Психологія менеджменту в освіті (соціально-психологічний аспект) : монографія / Н. Л. Коломінський. – К. : МАУП, 2000. – 286 с.
27. Berghauer-Olasz E.: Fejlődéslelektan. Jegyzet. Génus Alapítvány.
28. <http://genius-ja.uz.ua/sites/default/files/csatolmanyok/magyar-nyelvu-oktatasi-jegyzetek-es-magyar-nyelvu-szaknyelvi-szotarak-nyerteseinek-dokumentumjai-472/fejlodeslelektanijegyzet12mb.pdf>

Інформаційні ресурси

1. Бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
2. Освітній портал. URL: <http://www.osvita.org.ua/library>
3. WESTUDENTS: підручники для студентів. URL: <https://westudents.com.ua/>
4. Електронна бібліотека «Українські підручники онлайн» . URL: <http://pidruchniki.ws>
5. Електронна бібліотека МНТУ. URL: <https://istu.edu.ua/>

Додаток 1

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПРАКТИЧНИХ (СЕМІНАРСЬКИХ) РОБІТ З ДИСЦИПЛІНИ /

Типи семінарських занять:

Семінарське заняття - створення певних проблем з метою розвитку продуктивності мислення.

- ◆ Класичний семінар (семінар з виступами студентів).
- ◆ Семінар - обговорення доповідей, рефератів.
- ◆ Семінар - диспут.
- ◆ Семінар - колоквіум.
- ◆ Семінар - бесіда.
- ◆ Семінар — розгорнута бесіда: передбачає попередню підготовку студентів з визначених завдань;
- ◆ Семінар — колективне читання: студенти зачитують тексти, коментуючи їх зміст з позицій розвитку сучасної науки;
- ◆ Семінар— теоретична конференція: проводять зі студентами кількох груп курсу на основі вивчення об'ємного розділу чи цілої дисципліни;
- ◆ Семінар — розв'язання проблемних завдань: проводять на основі створення проблемних ситуацій, виокремлення проблемних завдань і праці над їх розв'язанням;
- ◆ Семінар — прес-конференція: кілька студентів готують повідомлення з вузлових питань, а всі учасники долучаються до їх обговорення;

Структура семінарів

1. Організаційна частина.
 - ознайомлення з темою та планом заняття.
2. навчально-дискусійна частина:
 - виступи доповідачів та їх опонентів;
 - роботи зі студентами, що не взяли участь в диспуті, але готові до відповідей;
 - висновки, узагальнення з кожного питання.
3. Заключна частина.
 - мотиваційна оцінка роботи студентів.

Методи роботи на семінарі

1. Доповідь. Реферат.
2. Бесіда.
3. Диспут.
4. Рецензування та обговорення рефератів.
5. «Мозковий штурм».
6. Поточний контроль знань.

Методичні рекомендації по проведенню семінарів з Психологія освітньої діяльності

1. Семінарське заняття та його аналіз

Семінарське заняття- є формою навчання, що дає змогу ефективно організувати самостійну роботу учнів. Семінарське заняття найчастіше проводять в старших класах, при цьому учням надається можливість активно оперувати знаннями.

Допустимі: дискусії, заперечення, обговорення, аргументація.

Семінар- це живий творчий процес, який не може бути запрограмований в усіх деталях.

Завдання :

- Закріплення
- Розширення та поглиблення знань учнів
- Формування та розвиток навичок самостійної роботи учнів
- Реалізація диференційованого підходу до навчання з урахуванням індивідуальних особливостей учнів
- Створення умов для формування та розвитку пошуково-творчих знань та навичок.

За характером семінари поділяють на :

1. **Випереджальні семінарські заняття**- проводять перед вивченням невеликої за обсягом та нескладною за змістом теми.

Мета - формувати вміння орієнтуватись у змісті навчального матеріалу, виділяти описовий, пояснювальний та інструктивний матеріал.

Підготовка:інструктаж, розробки групових та індивідуальних завдань контроль за процесом підготовки учнів до семінару.

2. **Навчальний семінар**- проводиться в процесі вивчення теми.

Мета - поглибити знання, сформувати вміння та навички застосування теоретичних знань учнів у практичній діяльності, усунути прогалини у навчальних досягненнях учнів із засвоєної теми.

Підготовка :вчитель, спираючись на знання, вміння та навички учнів, набуті на попередніх навчальних заняттях, розробляє систему навчальних завдань для самостійної роботи (при цьому завдання повинні не дублювати аналогічні, раніше використовувані, а носити варіативно-тренувальний або реконструктивний характер).

Методи та прийоми : обговорення, дискусія, аналіз, висновки та пропозиції.

3. **Узагальнюючий (підсумковий) семінар**- проводиться після вивчення складної за змістом та великої за обсягом теми чи розділу навчальної програми.

Мета - формувати вміння та навички учнів самостійно синтезувати та поглиблювати знання, використовувати їх у практичній діяльності.

Підготовка : вчитель повинен визначити місце семінару в системі інших уроків з навчального предмета, правильно сформулювати мету та завдання семінару, визначити обсяг матеріалу для розгляду на занятті.

Організаційна сторона :

- Розробка питань та диференційованих завдань для обговорення

- Складання основної та додаткової літератури
- Завчасне (за 10-15 днів до заняття) доведення до відома учнів плану семінару
- Повідомлення про форму організації та проведення заняття
- Визначення ролі кожного учня як активного його учасника
- Підготовка спільно з учнями необхідного наочного матеріалу
- Забезпечення методичного та технічного оснащення семінарського заняття.

До підготовки семінару доцільно залучати завідувача бібліотекою, запропонувавши організувати виставку книг, посібників, зразків наочних матеріалів самостійних творчих робіт

Технологія проведення:

1. Вступне слово вчителя (повідомлення теми, розкриття актуальності, ознайомлення з планом).
2. Обговорення питань плану заняття може починатись з раніше запланованого повідомлення студента або з вільного його виступу
3. Після першого повідомлення чи виступу викликаного студента в обговоренні питання можуть брати участь всі бажаючі (при цьому дозволяється користуватися конспектами, підручниками, будь-якими джерелами)
Вчитель стежить за тим, щоб під час семінару була створена атмосфера доброзичливості та взаємної довіри, вільного обміну думками, співробітництва та співдружності. Активізація навчально-пізнавальної діяльності студентів на семінарі залежить від вільного вибору опонентів, створення проблемних ситуацій, розгортання мікродискусій.
4. Завершується семінарське заняття підбиттям підсумків обговорюваної теми, оцінювання знань студентів.

Незалежно від типу семінарського заняття у процесі його спостереження та аналізу доцільно звертати увагу на такі **параметри**:

- Вибір теми
- Підготовка вчителя та студентів до семінару (розчленування теми на конкретні питання, інструктаж щодо роботи з основною та додатковою літературою, вибір форм самостійних повідомлень студентів - доповідь, реферат, виступ, опанування, підготовка ілюстративного матеріалу)
- Технологія проведення семінару (повідомлення теми, мета та завдань семінару, надання слова студентам для повідомлення з питань семінару, коментар щодо повідомлень учнів, концентрування уваги учнів на питаннях, які передбачені планом, постановка питань у процесі повідомлень студентів, що спонукають до дискусії, вимагають доказовості, міцних знань, винахідливості)
- Розкриття теми семінарського заняття (чи всі питання розкриті, глибина та повнота їх висвітлення, кількість «активних». учасників семінару, активізація і стимулювання студентів у процесі роботи)

- Підбиття підсумків семінарського заняття (чи розкрита тема, які знання здобули студенти, ставлення до заняття і творча активність учнів,
- Досягнення мети заняття, оцінювання і стимулювання учнів до активної участі в семінарі, похвала за кращі відповіді та активну участь у роботі семінару)
- Результативність семінарського заняття (закріплення та поглиблення здобутих раніше знань, набуття нових, формування в учнів умінь та навичок, зокрема самостійної роботи з першоджерелами, розвиток здібностей учнів, формування умінь застосовувати теоретичні знання на практиці, ступінь творчого мислення учнів, самоорганізація та самоконтроль)

Змістові модулі навчальної дисципліни для денної форми навчання

Змістовий модуль 1. Психологічний зміст управління

Лекційний модуль 1:

1. Теоретичні основи психології управління.
2. Методи психології управління.
3. Проблема особистості в психології управління.
4. Особистість керівника.

Семінарський модуль 1:

1. Основні категорії і поняття психології управління.
2. Особистість в системі управління.
3. Соціальні групи як об'єкт управління.
4. Лідерство і керівництво в організації групової діяльності і спілкування.

Модуль самостійної роботи 1:

1. Теоретичні основи психології управління.
2. Історія та сучасний стан розвитку психології управління.
3. Школи управління.
4. Методи психології управління.
5. Соціальні групи як об'єкт управління.
6. Психологія управління груповими процесами.
7. Керівництво і лідерство у структурі організації групової діяльності.
8. Особистість керівника.

Змістовий модуль 2. Соціально-психологічні особливості управління

Лекційний модуль 2:

1. Управлінське спілкування в діяльності керівника.
2. Психологія управлінського впливу.
3. Психологія управлінських рішень і дій.
4. Психологія конфліктів в управлінні та шляхи їх розв'язання.
5. Психологія управління кадрами.
- 6.

7. Семінарський модуль 2:

1. Психологія ведення ділових переговорів.
2. Психологічні феномени управлінських рішень і дій.
3. Основи конфліктології.
4. Організаційна (корпоративна) культура організації.

5. Психологічне забезпечення впровадження інновацій в організації.

Модуль самостійної роботи 2:

1. Управлінське спілкування в діяльності керівника.
2. Психологія управлінського впливу.
3. Психологія ведення ділових переговорів.
4. Психологія конфліктів в управлінні та шляхи їх розв'язання.
5. Організаційна (корпоративна) культура організації.
6. Психологічне забезпечення впровадження інновацій в організації.
7. Психологія управління кадрами.

Змістові модулі навчальної дисципліни для заочної форми навчання

Змістовий модуль 1. Психологічний зміст управління

Лекційний модуль 1:

1. Теоретичні основи психології управління.
2. Керівництво і лідерство.
3. Особистість керівника.

Семінарський модуль 1:

1. Основні категорії і поняття психології управління.
2. Соціальні групи як об'єкт управління.
3. Психологія управління груповими процесами.

Модуль самостійної роботи 1:

1. Теоретичні основи психології управління.
2. Історія та сучасний стан розвитку психології управління.
3. Школи управління.
4. Методи психології управління.
5. Проблема особистості в психології управління.
6. Соціальні групи як об'єкт управління.
7. Психологія управління груповими процесами.
8. Керівництво і лідерство у структурі організації групової діяльності.
9. Особистість керівника.

Змістовий модуль 2. Соціально-психологічні особливості управління

Лекційний модуль 2:

1. Управлінське спілкування в діяльності керівника.
2. Психологія управлінського впливу.
3. Психологія конфліктів в управлінні та шляхи їх розв'язання.

Семінарський модуль 2:

1. Психологія ведення ділових переговорів.
2. Основи конфліктології.
3. Психологія управління кадрами.

4. Модуль самостійної роботи 2:

1. Управлінське спілкування в діяльності керівника.
2. Психологія управлінського впливу.
3. Психологія ведення ділових переговорів.
4. Психологія управлінських рішень і дій.
5. Психологія конфліктів в управлінні та шляхи їх розв'язання.
6. Організаційна (корпоративна) культура організації.
7. Психологічне забезпечення впровадження інновацій в організації.

8. Психологія управління кадрами.

Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів

1. Зміст самостійної та індивідуальної роботи з основ медичних знань визначається навчальною програмою, методичними матеріалами, завданнями викладача. При виконанні самостійної та індивідуальної роботи слід враховувати такі вимоги, як обсяг, повнота, обґрунтованість, логічність, стіпень самостійності в судженнях, культура мови.
2. На самостійну роботу можуть вноситись:
 - частина теоретичного матеріалу, менш складного за змістом;
 - окремі практичні роботи, що не потребують безпосереднього керівництва викладача.
3. Самостійна та індивідуальна робота студентів забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення дисципліни:
 - основна література (підручник, конспект лекцій викладача, навчальні та методичні посібники);
 - додаткова література (наукова, фахова, монографічна, періодична);
 - методичні матеріали (методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи студентами).

Самостійна робота над засвоєнням навчального матеріалу може виконуватись у бібліотеці, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також у домашніх умовах.

4. При використанні студентами складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку викладача.

Система навчально-методичних засобів для забезпечення самостійної та індивідуальної роботи студентів

1. При самостійному опрацюванні навчального матеріалу велике значення для студента має навчально-методичний пакет, зміст якого передбачає:
 - навчальну програму з навчальної дисципліни з чітким визначенням змісту й обсягу аудиторної і позааудиторної навчальної роботи;
 - конспект лекцій, опорний конспект;
 - основні поради студентам щодо вивчення конкретної дисципліни (у письмовій формі) з вимогами щодо оцінки знань з даної дисципліни;
 - методичні рекомендації щодо вивчення окремих тем чи напрацювання практичних навичок;
 - перелік читань, що виносяться на семінарські заняття;
 - збірник контрольних завдань, запитань, тестів для самоперевірки;
 - перелік літератури;
 - робочий зошит (звіт) з виконання самостійної роботи.

2. Вимоги щодо складання методичних рекомендацій.

3. Види завдань до самостійної роботи.

Залежно від особливостей дисциплін викладач може видавати студентам різні види завдань самостійної роботи:

- ▶ робота з відповідними підручниками та особистим конспектом лекцій;
- ▶ самостійне вивчення окремих тем або питань із розробкою конспекту;
- ▶ робота з довідковою літературою;
- ▶ написання рефератів, повідомлень;
- ▶ підготовка письмових відповідей на проблемні питання;

Викладач не обмежується у виборі інших завдань для самостійної роботи за умови відповідності змісту завдання робочій навчальній програмі дисципліни.

Успішне виконання завдання самостійної роботи можливе за умов наявності в студентів певних навичок: уміння працювати з книгою (складати план, конспект, реферат); проводити аналіз навчального матеріалу (складати різні види таблиць, проводити їх аналіз).

Самостійні та індивідуальні завдання можуть виконуватись у робочому зошиті, на окремих картках, альбомних листах у вигляді креслення, графіків, кресвордів, анатомічних малюнків в альбомах тощо. Кращі роботи як зразки залишаються в кабінетах (лабораторіях), експонуються на виставці студентських робіт тощо.

Організація контрольних заходів самостійної та індивідуальної роботи студентів

1. Контрольні заходи включають поточний і підсумковий контроль знань студентів.

2. Поточний контроль є органічною частиною навчального процесу і проводиться під час лекцій, семінарських, практичних і лабораторних занять.

3. Форми поточного контролю:

- усна співбесіда за матеріалами розглянутої теми на початку наступної лекції з оцінкою відповідей студентів (5.....10 хв);

- письмове фронтальне опитування студентів на початку чи в кінці лекції (5... 10 хв). Відповіді перевіряються й оцінюються викладачем у позааудиторний час. Бажано, щоб контрольні питання були заздалегідь підготовлені на окремих аркушах, на яких студенти пишуть відповіді;

- фронтальний безмашинний стандартизований контроль знань студентів за кількома темами, винесеними на самостійну роботу (5... 10 хв), проводиться на початку семінарських, практичних чи лабораторних занять;

- перевірка домашніх завдань;
- перевірка набутих умінь на практичних, лабораторних заняттях;
- тестова перевірка знань студентів;
- інші форми.

4. Виконання деяких завдань самостійної роботи студентів може контролюватись під час проведення лабораторних і практичних занять, під час проведення семінарів (деякі питання семінару можуть торкатись тем, які частково або повністю пророблялись самостійно), викладач може передбачити проведення семінару повністю за темами самостійної роботи

5. Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочим планом для засвоєння студентами в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовується при проведенні занять.

6. Контроль за опрацюванням навчального матеріалу,

7. винесеного на самостійну та індивідуальну роботу, проводиться викладачем на заняттях в позааудиторний час за двобальною ("зараховано", "не зараховано") або за впровадженою шкалою в навчальному закладі. Консультації та поточний контроль викладачі можуть проводити згідно з розкладом додаткових занять.

8. Результати поточного контролю за самостійну роботу студентів фіксуються в журналі обліку навчальних занять групи на окремій сторінці за відповідну тему.

Орієнтовні рекомендації щодо роботи студентів з літературою

Опрацювання матеріалу потрібно починати з прочитання всього тексту, параграфу, дотримуючись таких правил:

- зосередитись на тому, що читаєш;
- виділити саму суттєвість прочитаного, відкидаючи дрібниці;
- зрозуміти думку автора чітко і ясно, оскільки це допоможе виробити чітку й власну думку;
- мислити послідовно і обережно;
- уявити ясно те, що читаєш.

Після опрацювання тексту необхідно:

- виділити головну думку автора;
- виділити основні питання тексту від другорядних;
- усвідомити зв'язок між теоретичними положеннями і життям (практикою);
- закріпити прочитане у свідомості;
- пов'язати нові знання з попередніми в даній галузі;
- перейти до заключного етапу засвоєння й опрацювання - записів.

Записи можуть бути у вигляді конспекту, простих або розвинутих тезів, цитат, виписок, систематизованих таблиць, графіків, діаграм, схем.

Конспект (лат. conspectus- огляд) - це коротка, стисла, послідовно викладена за текстом універсальна форма запису основного змісту прочитаного, яка може супроводжуватись різними вищезгаданими записами.

Складання конспекту зводиться до коротких записів змісту кожного заголовку плану, виділяючи основні думки, положення, підтвердження прикладами. Усі питання плану повинні бути ув'язані між собою.

Виписки використовуються при необхідності викладання найбільш важливих місць, фактів, цифрових даних, точного формування правил та законів.

Цитата (лат. citare- визнавати) - це послідовний вислів, яким підкреслюється положення тексту. Вона зберігає гостроту висловлювання автора, виписується послідовно, грамотно і зазначається джерело цитати.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ З ДИСЦИПЛІНИ

ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ДО НАПИСАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

1. Уважно прочитати конспект лекцій.

2. Проаналізувати теоретичний матеріал, що відпрацьовувався на практичних заняттях.
3. Уважно вивчити тематику контрольних робіт, що запропонована.
4. Підібрати відповідну літературу, у якій відбиваються обрані питання.
5. Зробити стислий конспект з тих питань, що обрано.
6. Обміркувати та проаналізувати теоретичні положення.
7. Конкретно та чітко відповісти на поставлені питання, ілюструючи виклад конкретними прикладами.
8. Вказати практичну значущість питань, що розглядаються.
9. Вказати літературу, що була використана.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Загальними вимогами до виконання контрольних робіт є чіткість, логічна послідовність викладення матеріалу, виключення можливості неоднозначного тлумачення, конкретність пояснень, наведених термінів і визначень, обґрунтованість висновків та прикладів.

Роботу слід оформлювати у рукописному вигляді у зошиті шкільного зразка, при цьому щільність тексту по всій роботі має бути однаковою. Писати слід чітко та розбірливо. Чітко відокремлювати питання та розділи роботи.

Обов'язково вказати літературу, що була використана при підготовці контрольної роботи.

Також роботу можна виконувати у друкованому вигляді на одному боці аркуша паперу формату А4 (210 x 297 мм) з текстом, надрукованим шрифтом Times New Roman 14 кеглем через полуторний міжрядковий інтервал (до 30 рядків на сторінці). Текст розміщується на сторінці таким чином, щоб залишати поля наступних розмірів: зліва – не менше 25 мм, справа – 15 мм, зверху і знизу – по 20 мм.

Кожен варіант контрольної роботи складається з 10 тестових завдань, 2 теоретичних питань і ситуаційної задачі.

Відповіді на тестові завдання вказують арабськими цифрами через кому в окремий рядок відповідно до порядкового номера кожного тестового завдання. Кожне завдання тесту може мати від 1 до 5 відповідей. Наприклад, «Відповіді на тестові завдання»:

1. 1, 3, 5
2. 2, 4
3. 1
4. 5
5. 3, 4, 5
6. 1, 2 і т.д.

Кожне нове питання і відповідна відповідь на нього має починатися з нової сторінки.

Вирішення ситуаційної задачі має супроводжуватись поясненнями, обґрунтуванням тих чи інших міркувань вибору та послідовності застосовуваних заходів.

Контрольна робота закінчується списком використаної літератури. При його складанні усі використані джерела викладаються в алфавітному порядку або в залежності від використання. Відомості про книги (монографії, підручники, статті і т.п.) повинні включати: прізвище та ініціали автора; назву; найменування видання (журналу); рік випуску; номер видання (журналу) і сторінки, на яких розміщена стаття.

Оцінка виконаної контрольної роботи проводиться наступним чином: правильна відповідь за кожний окремий тест оцінюється в 2 бали (загалом 20 балів), за теоретичне питання – у 5 балів, ситуаційну задачу – 10 балів. За допомогою письмової модульної контрольної роботи оцінюється ступінь освоєння пройденого матеріалу з дисципліни за максимальною рейтинговою оцінкою – 40 балів.

Нижче наведено 30 варіантів контрольних робіт для вибору студентів.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ (ТЕСТИ) ДЛЯ ВИЗНАЧЕННЯ РІВНЯ ЗАСВОЄННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТАМИ

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Надайте визначення поняття «мотив» та його види.
2. Надайте визначення поняття «мотивація» та її значення для процесу управління.
3. Які необхідні психологічні умови для формування мотивації діяльності працівників?
4. В чому полягає колегіальність у прийнятті управлінських рішень?
5. Визначте позитивні і негативні характеристики групового прийняття рішень.
6. Розкрийте зміст і структуру спілкування в організаціях.
7. Назвіть причини виникнення комунікативних бар'єрів.
8. У чому полягає особливість управлінського спілкування?
9. Проаналізуйте структуру переговорного процесу.
10. Які висовуються вимоги до публічних виступів?
11. Розкрийте сутність психологічного впливу.
12. Схарактеризуйте види і засоби психологічних впливів.
13. Надайте класифікацію методів психологічних впливів.
14. Проаналізуйте типи та причини виникнення конфліктів в організаціях.
15. Чому конфлікт є динамічним явищем?
16. Надайте алгоритм розв'язання конфліктів в організаціях.
17. В чому полягає управління конфліктами.
18. Які види діяльності складають управління конфліктами?

ЗРАЗКИ ТЕСТІВ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

1. Економічні стимули є найважливішими для мотивації робітників в теорії:
 - а) М.-П. Фоллетт;
 - б) Ф.-В. Тейлора;
 - в) А. Файоля;
 - г) Ч. Бернарда.
2. "Хоторнський експеримент" проводив:
 - а) А. Файоль;
 - б) П. Друкер;
 - в) Е. Мейо;
 - г) М. Вебер.
3. Представником школи "науки адміністрування" ("адміністративного менеджменту") в менеджменті є:
 - а) Р. Оуен;
 - б) Л. Гілбрет;
 - в) Е. Мейо;
 - г) А. Файоль.
4. Представником школи "людських відносин" в менеджменті є:
 - а) М.-П. Фоллетт;
 - б) П. Друкер;
 - в) А. Файоль;
 - г) Ф. Гілбрет.
5. Представником школи "системного підходу" в менеджменті є:
 - а) Е. Мейо;
 - б) П. Друкер;
 - в) А. Файоль;
 - г) М.-П. Фоллет.
6. Система управління на основі "точного виконання індивідами системи правил і процедур" розроблялася в теорії:
 - а) Ф. Гілбрета;
 - б) М. Вебера;
 - в) А. Файоля;
 - г) Ф.-В. Тейлора.
7. Які теорії менеджменту визначають сучасний етап розвитку теорії менеджменту?
 - а) "ситуаційна" та "наукового управління";
 - б) "людських відносин" та "кількісна (математична)";
 - в) "системна" та "ситуаційна";
 - г) "адміністративна" та "системна".
8. На якому аспекті управління робиться акцент у західній теорії менеджменту порівнянно з вітчизняною?
 - а) управління людьми;
 - б) управління фінансами;
 - в) управління організацією;
 - г) управління працею.
9. Стратегічним центром сучасної концепції менеджменту є:

- а) економічні цілі;
 - б) людина;
 - в) колектив;
 - г) суспільні цілі.
10. Основою особистісного підходу в управлінні організацією є:
- а) теорія психоаналізу;
 - б) психологічні властивості особистості;
 - в) трансперсональна теорія;
 - г) особистість як цілісна сутність.
11. Основою сучасних підходів до психології управління є психологічні теорії:
- а) психоаналіз;
 - б) біхевіоризм;
 - в) трансперсональна;
 - г) гуманістична.
12. Ергономіка – це ...
- а) наука про естетичні засади трудової діяльності;
 - б) методика професійного відбору;
 - в) галузь знань, яка комплексно вивчає трудову діяльність людей в системі ”людина – техніка – середовище”;
 - г) метод вивчення і опису змістовних та структурних характеристик професій.
13. Чотиристоронній підхід до організації часу Д. Льюїса:
- а) Проаналізувати? Делегувати? Робити? Контролювати?
 - б) Делегувати? Порадитися? Робити? Контролювати?
 - в) Відмовитися? Делегувати? Відкласти? Робити?
 - г) Відмовитися? Проаналізувати? Делегувати? Робити?
14. Система реакцій організму у відповідь на будь-яку висунуту до нього вимогу, це ...
- а) професійне вигорання;
 - б) стрес;
 - в) темперамент;
 - г) невроз.
15. Основою адаптації особистості до середовища є:
- а) процес та результат ”пристосування”;
 - б) процес та результат ”взаємовідносин”;
 - в) процес та результат ”взаєморозуміння”;
 - г) процес та результат ”взаємодії”.
16. Харизматична теорія лідерства належить до:
- а) ситуативного підходу в лідерстві;
 - б) персонологічного підходу в лідерстві;
 - в) психоаналітичного підходу в лідерстві;
 - г) системного підходу в лідерстві.
17. Стиль керівництва, який формує відповідальність та ініціативність:
- а) ліберальний;
 - б) демократичний;
 - в) авторитарний;
 - г) принциповий.
18. Стиль управління ”сільський клуб” (управлінська сітка Блейка-Моутона) характеризується:
- а) низьким рівнем турботи про виробництво та людей;
 - б) максимальною турботою про виробництво та мінімальною – про людей;
 - в) високим рівнем турботи про людей та низьким – про виробництво;
 - г) максимальним рівнем турботи про виробництво та людей.

19. Яка комбінація функцій менеджменту є характеристикою лідера?
- а) раеІ;
 - б) РАЕі;
 - в) -а-І;
 - г) раеі.
20. Стил ь менеджменту "Інтегратор" визначається формулою:
- а) РАЕі;
 - б) раеІ;
 - в) рАеі;
 - г) раЕі.
21. Яка комбінація функцій менеджменту належить до "неправильного стилю менеджменту"?
- а) Раеі;
 - б) ра-і;
 - в) рАеі;
 - г) РАЕІ.
22. Теорія мотивації Х (Д. Макгрегора) базується на припущенні:
- а) всі працівники ліниві та не бажають працювати;
 - б) ставлення працівників до роботи залежить від матеріальних стимулів;
 - в) працівники, характеризуються бажанням самовдосконалюватися та внутрішньою мотивацією до праці;
 - г) основою мотивації робітників в організації є принцип "кнути та пряника".
23. У процесі взаємодії менеджера за рахунок невербальних засобів здійснюється:
- а) до 30% комунікації;
 - б) до 50% комунікації;
 - в) до 65% комунікації;
 - г) до 80% комунікації.
24. Основою для вирішення конфлікту є:
- а) компроміс;
 - б) співробітництво;
 - в) згода;
 - г) аргументація.
25. Об'єктивні причини управлінського конфлікту:
- а) прийняття керівниками необґрунтованих, помилкових рішень;
 - б) низький авторитет конкретного управлінця;
 - в) невідповідність спеціаліста до конкретної управлінської діяльності;
 - г) низький інтелектуальний рівень керівника.
26. Яка з наведених трансакцій веде до конфлікту у ділових відносинах:
- а) "батько – дитина";
 - б) "дорослий – дорослий";
 - в) "батько – батько";
 - г) "дитина – дитина".
27. За оцінками американських спеціалістів причиною поразок у бізнесі є неправильна взаємодія з клієнтами:
- а) у 60% випадків;
 - б) у 20% випадків;
 - в) у 40% випадків;
 - г) у 80% випадків.
28. Ключовим при створенні організації 5-го рівня управління є принцип:
- а) "спочатку "що", потім "хто";
 - б) "спочатку ресурси";

- в) "спочатку "хто", потім "що";
- г) "спочатку геніальний менеджер".

29. До механізмів взаєморозуміння належать:

- а) "рефлексія, ідентифікація, емпатія";
- а) "рефлексія, інтроспекція, емпатія";
- а) "пізнання, ідентифікація, емпатія";
- а) "рефлексія, ідентифікація, співчуття".

30. Імідж людини – це ...

- а) уміння спілкуватися;
- б) уміння впливати на людей;
- в) уміння керувати враженням;
- г) стиль поведінки.

Правильні відповіді:

1 – б; 2 – в; 3 – г; 4 – а; 5 – б; 6 – б; 7 – в; 8 – в; 9 – б; 10 – г; 11 – г; 12 – в; 13 – в; 14 – б; 15 – г; 16 – в; 17 – б; 18 – в; 19 – а; 20 – б; 21 – б; 22 – а; 23 – г; 24 – б; 25 – в; 26 – а; 27 – а; 28 – в; 29 – а; 30 – в.