ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»

Циклова комісія з бізнесу та управління

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Фахового коледжу
ЗВО «Університет Короля Данила»
_____Володимир ЯСЛИК

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ОСНОВИ ПСИХОЛОГІЇ УПРАВЛІННЯ»

Галузь знань 07 Управління та адміністрування / D Бізнес, адміністрування та право.

Спеціальність 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок / D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок.

Освітньо-професійна програма «Фінанси, банківська справа та страхування».

Освітньо-професійний ступінь – *фаховий молодший бакалавр.*
Статус дисципліни – *обов'язкова.*
Мова викладання, навчання та оцінювання – *українська.*

Івано-Франківськ, 2026

Розробник:

ОЛІЙНИК Оксана Михайлівна – викладач циклової із загальноосвітніх предметів та дисциплін загальної підготовки Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила».

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії з бізнесу та управління
Протокол № 1 від 26 серпня 2026 р.
Голова циклової комісії **Андрій ЦЮЦЯК**

Схвалено методичною радою
Фахового коледжу
ЗВО «Університет Короля Данила»
Протокол № 1 від 27 серпня 2026 р.
Голова методичної ради **Олег КЛІЩ**

ВСТУП

Мета вивчення дисципліни – формування у студентів цілісного розуміння психологічних принципів та методів, які сприяють ефективному управлінню організаціями. Курс спрямований на розвиток управлінських навичок, що базуються на знаннях з психології, а також на підвищення компетентності у розв'язанні управлінських завдань.

Предмет навчальної дисципліни – психологічні закономірності та механізми управлінської діяльності, особливості психологічної взаємодії суб'єктів управління, процеси мотивації, організації професійної діяльності, командної взаємодії, лідерства, керівництва, конфліктної та комунікативної взаємодії, а також формування професійного іміджу керівника.

Завдання:

– формування цілісного уявлення про психологію управління як галузь психологічного знання;

– ознайомлення з основними психологічними закономірностями управлінської діяльності;

– розкриття психологічних механізмів мотивації персоналу;

– формування навичок раціонального планування професійної діяльності та використання робочого часу;

– розкриття психологічних закономірностей формування та функціонування команд;

– формування розуміння психологічної природи лідерства та керівництва;

– ознайомлення з психологічними механізмами виникнення та розвитку управлінських конфліктів;

– формування навичок конструктивного управління конфліктними ситуаціями;

– розвиток комунікативної компетентності майбутніх фахівців;

– ознайомлення з психологічними механізмами формування професійного іміджу керівника;

– формування здатності застосовувати психологічні знання для підвищення ефективності управлінської діяльності;

– розвиток психологічної культури та професійної рефлексії студентів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати:**

1) предмет, об'єкт, завдання та основні категорії психології управління;
2) психологічні закономірності управлінської діяльності;
3) психологічні характеристики особистості керівника;
4) основні теорії та механізми мотивації;
5) психологічні чинники професійної мотивації та демотивації;
6) принципи планування професійної діяльності;
7) психологічні основи управління робочим часом;
8) закономірності функціонування груп і команд;
9) основні теорії лідерства;
10) стилі керівництва та їх психологічні особливості;
11) природу, структуру та динаміку управлінських конфліктів;
12) стратегії поведінки в конфліктних ситуаціях;
13) психологічні основи ефективної комунікації;
14) основні комунікативні бар'єри;
15) особливості вербальної та невербальної поведінки;
16) психологічні основи формування професійного іміджу;

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **уміти:**

1) застосовувати понятійний апарат психології управління;
2) аналізувати психологічні особливості управлінських ситуацій;
3) визначати мотиваційні потреби працівників;
4) застосовувати психологічно обґрунтовані методи мотивації;
5) планувати професійну діяльність та робочий час;
6) визначати пріоритетність управлінських завдань;
7) аналізувати командну взаємодію;
8) визначати психологічні проблеми функціонування команди;
9) застосовувати основні принципи ефективного лідерства;
10) добирати стиль керівництва відповідно до управлінської ситуації;
11) аналізувати причини виникнення управлінських конфліктів;
12) застосовувати конструктивні стратегії управління конфліктами;
13) використовувати технології ефективної професійної комунікації;
14) надавати конструктивний зворотний зв’язок;
15) розпізнавати комунікативні бар’єри та маніпуляції;
16) аналізувати власний професійний імідж та використовувати психологічні засоби формування позитивного іміджу керівника.

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

		Денна форма	Заочна форма
Курс		**3**	**3**
Семестр		**5**	**5**
Кількість кредитів ECTS (год.)		**3 (90 год.)**	**3 (90 год.)**
Аудиторні навчальні заняття, год.	лекції	**16**	**4**
	семінарські	**14**	**2**
Самостійна робота, год		**60**	**84**
Форма підсумкового контролю	залік	**залік**	**залік**

СТРУКТУРНО–ЛОГІЧНА СХЕМА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Пререквізити	Постреквізити
Дизайн мислення	Маркетинг

ЗАГАЛЬНІ ТА СПЕЦІАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

яких набувають студенти внаслідок вивчення навчальної дисципліни «Основи психології управління» згідно з освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа та страхування»

Результати навчання	Код та назва компетентності
РН 15 Демонструвати навички самостійної роботи та роботи в команді, гнучкого мислення, відкритості до нових знань	ЗК 6 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
РН 16 Знати основи менеджменту та маркетингу, застосовувати методи креативного мислення й психології управління для прийняття обґрунтованих управлінських рішень	ЗК 9 Здатність до креативного мислення, ефективної комунікації та командної взаємодії у професійній діяльності

ПОЛІТИКА КУРСУ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі ЗВО «Університету Короля Данила», студенти зобов'язані виконувати вимоги освітньо-професійної програми, графік освітнього процесу й вимоги навчального плану.

ПОВЕДІНКА В АУДИТОРІЇ

Усі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися норм і правил внутрішнього розпорядку відповідно до Статуту Університету, Положення про Фаховий коледж і Положення про систему внутрішнього розпорядку.

1. Студент повинен з'являтися на заняття без запізнень. Про початок і закінчення занять інформує розклад, доступний в електронному чи паперовому вигляді.
2. Студенти заходять в аудиторію тільки після того, як її залишать викладач і група, що мали там попереднє заняття.
3. Студенти повинні бути в аудиторії перед початком заняття, приходити раніше викладача.
4. Перед початком заняття студент має вимкнути звук мобільного телефона й інших пристроїв. Таке міжнародне правило етикету стосується не тільки навчального процесу, а й будь-яких офіційних заходів. Користуватися ґаджетами під час заняття в цілях, що не пов'язані з навчальним процесом чи порушують його, не дозволяється.
5. В аудиторії слід поводитися виховано, стримано, уважно слухати викладача й бути активним учасником навчального процесу.
6. Потрібно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку коледжу, бути толерантними, доброзичливими й виваженими у спілкуванні зі студентами й викладачами.
7. У разі дистанційної форми навчання присутність студента на практичному занятті передбачає обов'язково ввімкнуту камеру, а також активність та уважність.

ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

На початку вивчення курсу викладач знайомить студентів з основними пунктами Положення про академічну доброчесність, відповідно до якого й здійснюється навчальний процес.

Студент зобов'язаний:

1. Поважати права всіх членів академічної спільноти ЗВО «Університет Короля Данила», Фахового коледжу зокрема.
2. Дотримуватися гендерної, расової, етнокультурної, міжконфесійної та політичної толерантності.
3. Не фальшувати, не підробляти документи, що стосуються навчального процесу.
4. Не списувати, не використовувати шпаргалки й інші підказки під час проміжного чи підсумкового контролю.
5. Поводитися гідно, навчатися сумлінно, бути чесним у міжособистісному спілкуванні.
6. Не пропонувати й не надавати членам академічної спільноти ЗВО «Університет Короля Данила», Фахового коледжу зокрема, неправомірної вигоди, не займатися протекціонізмом.

ВІДПРАЦЮВАННЯ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ

Відповідно до Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» усі пропущені заняття, а також отримані негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані в установлений термін.

ОСКАРЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ПРОВЕДЕННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ (СЕМЕСТРОВОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ)

Оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів відповідно до Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» розглядає та вирішує проректор з навчальної роботи на підставі заяви студента або подання директора Фахового коледжу.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ДІАГНОСТИКА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Результати навчання	**Методи навчання**	**Форми та методи оцінювання**
Освітній компонент «Основи психології управління»		
РН 15 Демонструвати навички самостійної роботи та роботи в команді, гнучкого мислення, відкритості до нових знань	Словесні методи (лекція, розповідь-пояснення, бесіда). Наочні методи (ілюстрування, мультимедійні методи). Практичні методи (вправи, практичні роботи). Творчі (дослідження студентів). Метод самостійної роботи. Робота під керівництвом викладача. Інтерактивні методи (дискусія, мозковий штурм).	Залік. Поточний контроль. Усний контроль. Письмовий контроль. Тестовий контроль.
РН 16 Знати основи менеджменту та маркетингу, застосовувати методи креативного мислення й психології управління для прийняття обґрунтованих управлінських рішень		

ДІАГНОСТИКА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти 3 курсу за освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа та страхування» здійснюється відповідно до «Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університету Короля Данила». Кожен вид контролю передбачений з урахуванням результатів навчання.

Видами діагностики та контролю знань з навчальної дисципліни є *поточний контроль, підсумковий контроль*, *оцінювання самостійної роботи*, *самоконтроль*.

Поточний контроль (в т. ч. контроль самостійної роботи та форми самоконтролю) – усне опитування та виконання письмових завдань (тестів), виступи, презентації на практичних заняттях. Оцінювання здійснюється за національною чотирибальною шкалою – «2»; «3»; «4»; «5».

Фіксація поточного контролю здійснюється в «Електронному журналі обліку успішності академічної групи» на підставі чотирибальної шкали. У разі відсутності здобувача освіти на занятті виставляється «н». За результатами поточного контролю у Журналі автоматично обчислюється підсумкова оцінка та здійснюється підрахунок пропущених занять. Усереднена оцінка переводиться в 60-бальну шкалу згідно нижченаведеної таблиці.

Здобувачі освіти повинні мати оцінки з не менше 50 % аудиторних занять.

Оцінювання самостійної роботи, яка передбачена в тематичному плані навчальної дисципліни разом з аудиторною роботою, здійснюється під час проведення практичних занять (поточний контроль). Поточний контроль самостійної роботи передбачає усну відповідь, захист практичних робіт, вирішення ситуаційних задач, виконання індивідуальних завдань, відпрацювання практичних навичок тощо.

Виставлення балів за самостійну роботу під час поточного контролю обов'язково супроводжується оцінювальними судженнями. Бали додаються до балів, які отримав здобувач освіти під час поточного контролю, але не більше, ніж кількість балів з оцінювання окремої теми заняття.

Оцінювання тем, які виносяться лише на самостійну роботу і не входять до тем аудиторних занять, контролюється під час підсумкового контролю.

Підсумковий контроль проводиться для встановлення рівня досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання з навчальної дисципліни «Основи психології управління», після завершення вивчення дисципліни.

До підсумкового контролю допускаються здобувачі освіти, які за результатами поточного контролю отримали 35 балів і більше. Усі здобувачі освіти, що отримали 34 балів і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру.

Підсумковий контроль знань проводиться у формі заліку, завданням якого є перевірка розуміння здобувачем освіти програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, вміння формулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо. Усі здобувачі освіти зобов'язані до заліку відпрацювати всі пропущені практичні заняття.

За результатами підсумкового контролю здобувач освіти може отримати 40 балів. Здобувачі освіти, які під час підсумкового контролю отримали 25 балів і менше, вважаються такими, що не склали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях, оцінюється в балах (національної шкали, 100-бальної шкали й шкали ЄКТС) і є сумою балів, отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

Здобувачі освіти можуть підвищувати свій рейтинг під час екзаменаційній сесії через одноразову повторну перездачу, попередньо подавши заяву адміністрації коледжу не пізніше одного робочого дня після сесії.

Одержаний при підвищенні рейтингу результат буде остаточним при виставленні підсумкового контролю.

Здобувачі освіти, які не з'явилися на залік без поважних причин, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

Самоконтроль передбачений у формі питань для самоконтролю, які розміщено на сторінці навчальної дисципліни «Основи психології управління» в Системі дистанційної освіти та виконанні практичних завдань, виконуючи які здобувачі фахової передвищої освіти мають можливість самостійно перевірити правильність виконання та проаналізувати неправильні результати.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ
(за 4-бальною шкалою)

Шкала в балах	***Оцінка шкали ECTS***	***Національна шкала***
90-100 балів	A	5 («відмінно»)
83-89 балів	B	4 («дуже добре»)
75-82 бали	C	4 («добре»)
67-74 бали	D	3 («задовільно»)
60-66 балів	E	3 («достатньо»)
35-59 балів	FX	2 («незадовільно»)
0-34 бали	F	2 («неприйнятно»)

При цьому, оцінки повинні відповідати таким критеріям:

«відмінно» – здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання під час аналізу практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

«дуже добре» – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його;

«добре» – здобувач освіти має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;

«задовільно» – здобувач освіти в основному опанував теоретичні знання навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань;

«достатньо» – здобувач освіти відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов’язувати їх із майбутньою діяльністю;

«незадовільно» – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень; майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі;

«неприйнятно» – здобувач освіти взагалі не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Основи психології управління»

1. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Основи психології управління

Психологія управління як галузь психологічної науки. Предмет, об'єкт, завдання та структура психології управління. Управлінська діяльність як особливий вид професійної діяльності. Суб'єкт та об'єкт управління. Психологічні закономірності управлінської взаємодії. Особистість керівника та працівника. Психологічні характеристики ефективного керівника. Психологічна компетентність керівника. Методи психології управління.

Тема 2. Мотивація в управлінській діяльності

Поняття мотивації та мотиваційної структури особистості. Потреби, мотиви, стимули та цінності. Основні психологічні теорії мотивації. Внутрішня та зовнішня мотивація. Матеріальна і нематеріальна мотивація. Мотивація професійної діяльності. Мотиваційний потенціал роботи. Задоволеність працею. Професійна залученість. Причини демотивації працівників та психологічні засоби її подолання.

Тема 3. Планування роботи та робочого часу

Психологічні основи планування професійної діяльності. Робочий час як ресурс управлінської діяльності. Постановка професійних цілей. Визначення пріоритетів. Планування робочого дня, тижня та довгострокових завдань. Делегування управлінських повноважень. Прокрастинація та її психологічні механізми. Перевантаження та дефіцит часу. Самоорганізація керівника. Психологічні умови ефективного використання робочого часу.

Тема 4. Командна взаємодія в управлінні

Поняття групи та команди. Психологічні особливості командної діяльності. Формування та розвиток команди. Етапи групової динаміки. Групові ролі. Розподіл функцій у команді. Психологічна сумісність членів команди. Довіра та взаємна відповідальність. Соціально-психологічний клімат. Лояльність та залученість працівників. Психологічні чинники ефективності командної роботи.

Тема 5. Психологія лідерства та керівництва

Поняття лідерства та керівництва. Співвідношення понять «лідер» і «керівник». Основні теорії лідерства. Особистісні характеристики лідера. Формальне та неформальне лідерство. Стилі керівництва та їх психологічні характеристики. Авторитет керівника. Ситуаційне лідерство. Емоційний інтелект керівника. Психологічні механізми управлінського впливу. Лідерство в умовах змін і невизначеності.

Тема 6. Психологія управлінських конфліктів

Поняття та структура конфлікту. Психологічна природа управлінського конфлікту. Причини виникнення конфліктів в організації. Конфлікти між керівником і підлеглим. Міжособистісні та групові конфлікти. Динаміка конфлікту. Типи конфліктних ситуацій. Стратегії поведінки в конфлікті. Конструктивні та деструктивні конфлікти. Профілактика конфліктів. Психологічні технології управління конфліктами. Переговори та пошук компромісу. Деескалація конфліктів.

Тема 7. Ефективна комунікація в управлінській діяльності

Поняття та структура управлінської комунікації. Вербальна та невербальна комунікація. Комунікативна компетентність керівника. Активне слухання. Емпатійне слухання. Зворотний зв’язок. Комунікативні бар’єри. Психологічні особливості ділового спілкування. Конструктивна критика. Психологічний вплив та переконання. Маніпулятивна поведінка у професійному спілкуванні. Проведення управлінської бесіди. Публічний виступ керівника.

Тема 8. Імідж та його значення у системі управління персоналом

Поняття іміджу та його психологічна структура. Імідж керівника та його роль у системі управління персоналом. Особистий і професійний імідж. Імідж організації. Формування першого враження. Вербальні, невербальні та поведінкові компоненти іміджу. Зовнішній вигляд та професійний етикет. Авторитет, репутація та довіра до керівника. Психологічні механізми формування позитивного іміджу. Управління професійною репутацією.

2. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН									
№	Назва теми	Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
		всього	лекції	практичні заняття	самостійна робота	**всього**	лекції	практичні заняття	самостійна робота
1	Основи психології управління	10	2	2	6	44	2	2	10
2	Мотивація в управлінській діяльності	12	2	2	8				10
3	Планування роботи та робочого часу	12	2	2	8				10
4	Командна взаємодія в управлінні	10	2	2	6				10
5	Психологія лідерства та керівництва	12	2	2	8	46	2		10
6	Психологія управлінських конфліктів	10	2	2	6				10
7	Ефективна комунікація в управлінській діяльності	12	2	2	8				12
8	Імідж та його значення у системі управління персоналом	12	2		10				12
	Всього годин на вивчення дисципліни	**90**	**16**	**14**	**60**	**90**	**4**	**2**	**84**

3. ПЛАН ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

№ заняття	Теми лекцій	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
Лекція 1	Основи психології управління	2	2
Лекція 2	Мотивація в управлінській діяльності	2	
Лекція 3	Планування роботи та робочого часу	2	
Лекція 4	Командна взаємодія в управлінні	2	
Лекція 5	Психологія лідерства та керівництва	2	2
Лекція 6	Психологія управлінських конфліктів	2	
Лекція 7	Ефективна комунікація в управлінській діяльності	2	
Лекція 8	Імідж та його значення у системі управління персоналом	2	
	Всього лекційних занять	**16**	**4**

4.ПЛАН СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ заняття	Тема заняття	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
9	Основи психології управління	2	2
10	Мотивація в управлінській діяльності	2	
11	Планування роботи та робочого часу	2	
12	Командна взаємодія в управлінні	2	
13	Психологія лідерства та керівництва	2	
14	Психологія управлінських конфліктів	2	
15	Ефективна комунікація в управлінській діяльності	2	
	Імідж та його значення у системі управління персоналом		
	Всього семінарських занять	**14**	**2**

САМОСТІЙНА РОБОТА

Назва теми	Зміст завдання для самостійної роботи	Кількість годин		Рекомендовані джерела інформації
		денна форма	заочна форма	
Тема 1. Основи психології управління	Тематика: Психологія управління як галузь психологічної науки. Психологічний портрет сучасного керівника. Професійно важливі якості управлінця. Психологічна компетентність керівника. Психологічні методи дослідження управлінської діяльності. Індивідуальне завдання: «Психологічний портрет ефективного керівника».	6	10	**1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8**
Тема 2. Мотивація в управлінській діяльності	Тематика: Основні теорії мотивації. Внутрішня і зовнішня мотивація. Нематеріальна мотивація персоналу. Професійна залученість працівників. Причини професійної демотивації. Психологічні механізми стимулювання працівників. Індивідуальне завдання: розроблення системи мотивації персоналу організації.	8	10	**1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8**
Тема 3. Планування роботи та робочого часу	Тематика: Психологія постановки професійних цілей. Планування робочого часу. Пріоритети в управлінській діяльності. Делегування повноважень. Психологія прокрастинації. Самоорганізація керівника. Індивідуальне завдання: «Мій оптимальний робочий день: психологічний аналіз та планування».	8	10	**1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8**

Тема 4. Командна взаємодія в управлінні	Тематика: Психологія групової динаміки. Етапи розвитку команди. Групові ролі. Психологічна сумісність членів команди. Довіра як основа командної взаємодії. Соціально-психологічний клімат. Причини зниження командної ефективності. Індивідуальне завдання: психологічний аналіз конкретної професійної команди.	6	10	**1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8**
Тема 5. Психологія лідерства та керівництва	Тематика: Сучасні теорії лідерства. Особистісні характеристики лідера. Формальне і неформальне лідерство. Стилі керівництва. Ситуаційне лідерство. Авторитет керівника. Емоційний інтелект керівника. Індивідуальне завдання: самооцінювання власного лідерського потенціалу.	8	10	**1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8**
Тема 6. Психологія управлінських конфліктів	Тематика: Психологічна природа конфлікту. Причини управлінських конфліктів. Конфлікти «керівник — підлеглий». Стратегії поведінки в конфлікті. Конструктивні та деструктивні конфлікти. Психологія переговорів. Методи профілактики конфліктів. Деескалація конфліктної взаємодії. Індивідуальне завдання: аналіз та розроблення алгоритму розв’язання управлінського конфлікту.	6	10	**1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8**
Тема 7. Ефективна комунікація в управлінській діяльності	Тематика: Психологічні механізми професійної комунікації. Вербальні та невербальні засоби комунікації. Активне слухання. Зворотний зв’язок. Комунікативні бар’єри. Конструктивна критика. Маніпуляції в управлінській комунікації.	8	12	**1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8**

	Індивідуальне завдання: психологічний аналіз управлінської комунікативної ситуації.			
Тема 8. Імідж та його значення у системі управління персоналом	Тематика: Психологія першого враження. Особистий та професійний імідж. Імідж керівника. Невербальні компоненти професійного іміджу. Професійний етикет. Репутація та авторитет керівника. Індивідуальне завдання: розроблення рекомендацій щодо формування професійного іміджу керівника.	10	12	**1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8**
Всього годин самостійної роботи		**60**	**84**	

ПРОГРАМОВІ ВИМОГИ
ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Розкрийте сутність психології управління як галузі психологічної науки.
2. Визначте предмет, об’єкт, основні завдання та функції психології управління.
3. Охарактеризуйте управлінську діяльність як особливий вид професійної діяльності.
4. Розкрийте психологічні особливості взаємодії керівника і підлеглого.
5. Охарактеризуйте основні психологічні якості та компетентності ефективного керівника.
6. Розкрийте роль психологічної компетентності в професійній діяльності керівника.
7. Розкрийте поняття мотивації, мотиву, потреби та стимулу.
8. Охарактеризуйте основні психологічні теорії мотивації.
9. Розкрийте відмінності між внутрішньою та зовнішньою мотивацією.
10. Охарактеризуйте матеріальні та нематеріальні методи мотивації персоналу.
11. Визначте основні психологічні чинники професійної мотивації працівників.
12. Розкрийте психологічні причини професійної демотивації та способи її подолання.
13. Розкрийте психологічні основи планування професійної діяльності.
14. Охарактеризуйте робочий час як психологічний та професійний ресурс.
15. Розкрийте психологічне значення постановки цілей у професійній діяльності.
16. Охарактеризуйте основні принципи визначення пріоритетів в управлінській діяльності.
17. Розкрийте сутність делегування повноважень та його психологічні аспекти.
18. Охарактеризуйте психологічні причини прокрастинації та основні способи її подолання.
19. Розкрийте поняття групи та команди. Визначте їх основні відмінності.
20. Охарактеризуйте психологічні особливості формування та розвитку управлінської команди.
21. Розкрийте сутність групової динаміки та її роль у діяльності команди.
22. Охарактеризуйте основні групові ролі та їх значення для ефективності команди.
23. Розкрийте значення довіри та взаємної відповідальності в командній взаємодії.
24. Охарактеризуйте соціально-психологічний клімат колективу та чинники його формування.
25. Розкрийте поняття лідерства та керівництва. Визначте їх спільні та відмінні характеристики.
26. Охарактеризуйте основні теорії лідерства.
27. Розкрийте психологічні характеристики ефективного лідера.
28. Охарактеризуйте формальне та неформальне лідерство в організації.
29. Розкрийте сутність основних стилів керівництва та їх психологічні характеристики.
30. Охарактеризуйте ситуаційне лідерство та особливості його застосування в управлінській діяльності.
31. Розкрийте психологічні механізми формування авторитету керівника.
32. Охарактеризуйте роль емоційного інтелекту в діяльності керівника.
33. Розкрийте поняття, структуру та основні характеристики конфлікту.

34. Охарактеризуйте основні причини виникнення конфліктів в управлінській діяльності.
35. Розкрийте психологічні особливості конфліктів між керівником і підлеглим.
36. Охарактеризуйте основні етапи та динаміку розвитку конфлікту.
37. Розкрийте основні стратегії поведінки людини в конфліктній ситуації.
38. Охарактеризуйте конструктивні та деструктивні управлінські конфлікти.
39. Розкрийте основні психологічні методи профілактики та управління конфліктами.
40. Розкрийте сутність та структуру управлінської комунікації.
41. Охарактеризуйте вербальні та невербальні засоби професійної комунікації.
42. Розкрийте поняття комунікативної компетентності керівника.
43. Охарактеризуйте техніку активного слухання та її значення в управлінській діяльності.
44. Розкрийте основні комунікативні бар’єри та психологічні способи їх подолання.
45. Охарактеризуйте принципи надання конструктивного зворотного зв’язку.
46. Розкрийте психологічні особливості проведення управлінської бесіди.
47. Розкрийте поняття іміджу та його психологічну структуру.
48. Охарактеризуйте особистий і професійний імідж керівника.
49. Розкрийте роль першого враження, вербальної та невербальної поведінки у формуванні професійного іміджу.
50. Охарактеризуйте взаємозв’язок іміджу, авторитету та репутації керівника в системі управління персоналом.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Бакаленко, О. А. Психологія управління : навч. посіб. / О. А. Бакаленко; М-во освіти і науки України, Харків. нац. ун-т радіоелектроніки. Харків : ХНУРЕ, 2020. 120 с.
2. Єременко Л. В., Ісакова О. І. Психологія управління: посібник для самостійної роботи студентів. Мелітополь: ФО-П Однорог Т. В., 2020.79 с.
3. Кісіль З. Р. Основи управління: посібник. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 232 с. URL: http://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/3915.
4. Кісіль З.Р. Психологія управління: Навчальний посібник у схемах, таблицях, коментарях / З.Р. Кісіль, Д.В. Швець. Одеса: Видавництво ОДУВС, 2023. 208 с.
5. Постоян Т. Г. Психологія управління [Електронний ресурс] : навч. посіб. Одеса: Південноукр. нац. пед. ун-т ім. К. Д. Ушинського, 2020. 195 с. URL: https://lib.sumdu.edu.ua/library/DocumentDescription?docid=USH.6092870
6. Психологія управління: навчальний посібник / укл. В. В. Ягоднікова. Одеса: видавець Букаєв В.В., 2022. -141 с.
7. Старовойтенко Н. В. Психологія управління: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / авт.-упор. : Н. В. Старовойтенко, В. І. Осипенко, І. А. Чемерис, Л. І. Білик, С. І. Ключка ; М-во освіти і науки України, ЧДТУ. Черкаси : ЧДТУ, 2020. 300 с.
8. Ягоднікова В.В. Психологія управління: навч. посіб. Одеса.: Букаєв В.В.,2022. 135 с.

Додаткова література

9. Андрійчук І. П. Психологічні особливості конфліктів у державних та приватних організаціях. Актуальні проблеми управління закладами освіти у контексті стратегії модернізації освітньої галузі: колективна монографія / За загальною редакцією В.П. Кравця, Г.М. Мешко. Тернопіль : ТНПУ ім. В.Гнатюка, 2020. 310 с. С. 128-438. URL: http://dspace.tnpu.edu.ua/handle/123456789/16323
10. Гуманітарне знання як чинник формування світоглядних орієнтирів майбутніх правників: колективна монографія / Т. В. Кононенко,Т. М. Сабельникова, В. Є. Сусликов, Д. М. Титаренко, О. О. Титаренко, О. О. Новікова, К. В. Пономаренко, Г. В. Мухіна, О. О. Когут, Л. І. Суюсанов. Київ : ВД Дакор, 2020. 202 с.
11. Психологія освітнього менеджменту: навч.-метод. посібник / укл.Л.Мафтин. Чернівці: Чернівец. нац. ун-т ім. Ю.Федьковича, 2021.296 с.
12. Старовойтенко Н. В. Психологія управління: навчально-метод. посіб. для самостійного вивчення дисципліни / авт.-упор. : Н. В. Старовойтенко, В. І. Осипенко, І. А. Чемерис, Л. І. Білик, С. І. Ключка; М-во освіти і науки України, ЧДТУ. Черкаси : ЧДТУ, 2020. 300 с.
13. Ходарківський Є. І, Богоявленська Ю. В., Грабар Т. П. Психологія управління: підручник. Центр навчальної літератури. 2020. 492 с.

Електронні інформаційні ресурси

14. Бібліотека українських підручників URL: http://pidruchniki.ws.
15. Національна бібліотека України ім. І.І. Вернадського URL: www.nbuv.gov.ua.