



**КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ТА
ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Декан
доц. А. В. Сташин
«30» серпня 2021 р.**

**РОБОЧА
ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ПСИХОЛОГІЯ ВЗАЄМОДІЇ ТА УПРАВЛІННЯ»**

галузь знань:

28 “Публічне управління та адміністрування”

спеціальність:

281 “Публічне управління та адміністрування”

Освітня програма:

«Управління персоналом в органах публічної влади та бізнес-структурах»

освітній ступінь: магістр

форма навчання: денна

ЛЬВІВ 2021

Робоча програма навчальної дисципліни «**Психологія взаємодії та управління**» для студентів галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»; спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»; освітньої програми «Управління персоналом в органах публічної влади та бізнес-структурах», другого (магістерського) рівня освіти.— 2021. – 19 с.

Розробник:

Капленко Г.В., д.е.н., доцент, завідувач кафедри економіки та публічного управління

Розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри економіки та публічного управління

Протокол № 1 від «30» серпня 2021р.



Завідувач кафедри _____ **Капленко Г. В.**

Розглянуто та ухвалено Вченою радою факультету управління фінансами та бізнесу

Протокол № 1 від «30» серпня 2021 р.

© Капленко Г.В., 2021 рік
© ЛНУ імені Івана Франка, 2021 рік

РОЗДІЛИ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

РОЗДІЛ 1.	ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА	4
РОЗДІЛ 2.	ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	5
РОЗДІЛ 3.	ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	6
РОЗДІЛ 4.	ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	6
РОЗДІЛ 5.	СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	11
РОЗДІЛ 6.	ГРАФІК РОЗПОДІЛУ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ	14
РОЗДІЛ 7.	КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ	
7.1	Календарно-тематичний план лекційних занять	15
7.2	Календарно-тематичний план семінарських занять, заліків по модулях	15
7.3	Графік консультацій	16
РОЗДІЛ 8.	ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	17
РОЗДІЛ 9.	МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ	
9.1	Таблиця оцінювання (визначення рейтингу) навчальної діяльності студентів	20
9.2	Система нарахування рейтингових балів та критерії оцінювання знань студентів	20
9.3	Шкала оцінювання успішності студентів за результатами підсумкового контролю	21
РОЗДІЛ 10.	МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	22
РОЗДІЛ 11.	МЕТОДИКИ АКТИВІЗАЦІЇ ПРОЦЕСУ НАВЧАННЯ	23
РОЗДІЛ 12.	РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ	23
РОЗДІЛ 13.	ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ	24

РОЗДІЛ 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Предмет навчальної дисципліни

Предметом навчальної дисципліни є система взаємодії та управління у публічній сфері. Актуальність психологічної взаємодії обумовлена необхідністю забезпечення ефективного управління на локальному, регіональному, національному та міжнародному рівнях суспільних відносин.

Мета навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни є формування сукупності теоретичних знань та практичних навичок, пов'язаних із розумінням психологічних основ міжособистісної взаємодії в публічному управлінні, основних положень психологічних особливостей керівництва на публічній службі, можливостей використання ділового спілкування для здійснення управлінського впливу та розв'язання конфліктів під час взаємодії в органах публічної влади.

Основні завдання

Вивчення дисципліни спрямовано на забезпечення розуміння психологічних засад взаємодії в публічному управлінні, а також основних положень психологічних особливостей керівництва на публічній службі. Передбачається дослідження можливостей використання ділового спілкування для здійснення управлінського впливу та розв'язання конфліктів під час взаємодії в органах публічної влади. В результаті навчання студенти зможуть самостійно налагоджувати міжособистісні взаємовідносини під час управлінського впливу в органах публічної влади.

Вимоги до знань і умінь

При вивченні дисципліни «Психологія взаємодії та управління»

Здобувачі вищої освіти повинні

знати: сутність управлінських відносин, управлінської відповідальності, управлінського контролю, делегування повноважень, управлінського впливу, стилю керівництва тощо; сучасні підходи до публічного управління та адміністрування; сучасні теорії управління і управлінських культур, особистісні обмеження в управлінській діяльності; - прикладні засади публічної політики, фінансів, основ та технологій прийняття управлінських рішень, управління ресурсами тощо.

вміти: використовувати сучасні методи наукового пізнання і здійснювати наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування; використовувати сучасні комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування; здійснювати ефективну комунікацію в сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм; ініціювати, розробляти та впроваджувати інновації на різних рівнях публічного управління та адміністрування; представляти органи публічного управління й організації, та презентувати для широкого загалу результати їх діяльності.

Опанування навчальною дисципліною повинно забезпечувати необхідний рівень сформованості вмінь:

Назва рівня сформованості вміння	Зміст критерію рівня сформованості вміння
1. Репродуктивний	Вміння відтворювати знання, передбачені даною навчальною програмою
2. Алгоритмічний	Вміння використовувати знання у практичній діяльності при розв'язуванні типових ситуацій
3. Творчий	Здійснювати евристичний пошук і використовувати набуті знання для розв'язання нестандартних завдань та проблемних ситуацій

Навчальна програма складена на 3 кредити.

Форми контролю – проміжний модульний контроль, залік.

РОЗДІЛ 2. ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Характеристика навчальної дисципліни							
Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»				Цикл дисциплін за навчальним планом: вибіркова навчальна дисципліна			
Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»				Освітній ступінь: магістр			
Курс: II Семестр: 1				Методи навчання: Лекції, семінарські заняття, інтерактивні методи навчання, презентації, науковий пошук, обговорення, дискусії, поточний тест-контроль, заліковий модуль, доповідь з індивідуальної науково-дослідної роботи, підготовка результатів наукової роботи.			
Кількість кредитів ECTS	Кількість годин	Кількість аудиторних годин	Лекції	Семінари	Заліки по модулях	Самостійна робота студента (СРС)	Індивідуальна робота студента (ІР)
3	90	24	16	6	2	44	22
Кількість тижневих годин		Кількість змістових модулів (тем)		Кількість заліків по модулях/контрольних робіт		Вид контролю	
3		14		1		Залік	

РОЗДІЛ 3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Теоретичні основи психології управління та конфліктології

Тема 2. Психологія особистості керівника.

Тема 3. Особистість підлеглого як об'єкт управління.

Тема 4. Керівництво: влада і особистий вплив керівника.

Тема 5. Стиль управління.

Тема 6. Психологія управлінського впливу в діяльності керівника

Тема 7. Психологічні особливості керівництва на публічній службі

Тема 8. Психологія управління колективом.

Тема 9. Психологія управління конфліктними ситуаціями в діяльності керівника

Тема 10. Конфліктне спілкування в органах публічної влади.

Тема 11. Психологічні особливості прийняття управлінських рішень.

Тема 12. Психологія комунікацій в управлінні.

Тема 13. Ділове спілкування як засіб управлінського впливу

Тема 14. Психологія ділових переговорів

РОЗДІЛ 4. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ТЕМА 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ПСИХОЛОГІЇ УПРАВЛІННЯ ТА КОНФЛІКТОЛОГІЇ

Зміст понять “управління”, “влада”. Еволюція управлінської думки. Порівняльна характеристика “старих” і сучасних організацій. Підходи до управління на основі виділення шкіл управління: наукова організація праці (використання наукового аналізу для визначення оптимальних способів для виконання завдань), адміністративна (розвиток принципів управління, описання функцій управління, систематизований підхід до управління всією організацією), людських відносин (застосування прийомів управління міжособистими стосунками для підвищення задоволеності і продуктивності праці), науки управління (поглиблення складних управлінських проблем завдяки розробці та застосуванню моделей, розвиток кількісних методів в допомогу керівникам, що приймають управлінські рішення). Соціально-психологічні методи управління.

ТЕМА 2. ПСИХОЛОГІЯ ОСОБИСТОСТІ КЕРІВНИКА.

Основні теорії лідерства: теорія рис, теорія ситуативна, синтетична. Професійно важливі якості керівника. Психологічні типи керівників. Управлінські ролі керівника. Психологічні особливості стилів управління. Поняття стилю управління та його зв'язок з особливостями мислення, прийняття рішення, спілкування. Психологічний зміст функції управління трудовою мотивацією. Управління на основі створення ситуацій визнання й успіху. Антимотивація підлеглих. Контроль як інструмент мотивації співробітників. Самодіагностика типу управлінської поведінки

ТЕМА 3. ОСОБИСТІТЬ ПІДЛЕГЛОГО ЯК ОБ'ЄКТ УПРАВЛІННЯ.

Теорії особистості. Психоаналітична, поведінкова, гуманістична. Особистість підлеглого як об'єкт управління. Структура особистості. Спрямованість особистості. Потреби. Соціальні установки, їх вплив на поведінку. Пізнавальна сфера особистості. Індивідуально-психологічні властивості особистості. Врахування темпераменту, характеру, акцентуації характеру в управлінській діяльності. Професійні здібності, їх врахування та розвиток. Емоційна сфера особистості. Індивідуальні відмінності в емоційній сфері людини. Вольова сфера особистості.

Самооцінка особистості. Рівень домагань. Комплекси неповноцінності, причини виникнення, прояв та попередження. Механізми психологічного захисту. Врахування індивідуальних проявів захисної поведінки підлеглих. Діагностика інтелекту (загального, соціального, вербального), творчих здібностей.

Психологічні закони управління та врахування їх в управлінні підлеглими. Закон залежності сприйняття людьми зовнішніх впливів від особливостей їх психічних структур. Закон неадекватного сприйняття людьми один одного. Закон неадекватної самооцінки. Закон розмивання змісту управлінської інформації. Закон самозбереження. Соціальний (адміністративний) вплив на підлеглих, його можливості і обмеження. Психологічна структура особистості як адресат психологічного впливу. Засоби психологічного впливу: переконання, навіювання, зараження, наслідування, прохання, примус, маніпуляція. Маніпулювання як реалізація прихованого інтересу. Методи маніпулювання. Використання соціально-психологічних засобів для маніпулювання. Мотивація як фактор впливу на підлеглого.

ТЕМА 4. КЕРІВНИЦТВО: ВЛАДА І ОСОБИСТІЙ ВПЛИВ КЕРІВНИКА.

Прагнення до лідерства та здатність до керівництва. Форми влади і впливу. Теорії лідерства. Моделі транзакційного, трансформаційного та автентичного лідерства. Підходи до професійно необхідних якостей керівника. Комбінаторно-прогностичний тип мислення керівника.

ТЕМА 5. СТИЛЬ УПРАВЛІННЯ.

Типологія стилів керівництва. Індивідуальні стилі управління. Прийоми і принципи управління. Феномен управління.

Сутність феномену керівництва.

ТЕМА 6. ПСИХОЛОГІЯ УПРАВЛІНСЬКОГО ВПЛИВУ В ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИКА

Сутність управлінського впливу керівника. Феномени групового тиску. Умови ефективності переконуючої інформації. Навіювання, основні закономірності процесу навіювання. Паніка як соціально-психологічне явище. Наслідування, закони наслідування.

Переконання, види переконуючих впливів. Типологія об'єктів психологічного впливу. Розпорядження керівника як форма управлінського впливу. Методи передачі управлінського розпорядження. Функції прямого управлінського впливу: інформаційна, мотиваційна, матеріального забезпечення, контрольно-оцінювальна. Основні форми наказів та розпоряджень, їх доцільність та ефективність. Варіанти вербальної оцінки підлеглого: заохочення, похвала, схвалення, критика, примус, натяк, комплімент, прохання, порада.

ТЕМА 7. ПСИХОЛОГІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ КЕРІВНИЦТВА НА ПУБЛІЧНІЙ СЛУЖБІ

Психологічна структура управлінської діяльності. Психологічні особливості національних систем керівництва. Психологічні риси особистості керівника, вимоги до нього як до лідера. Психологічна типологія лідерів. Організаторські та комунікаційні здібності. Час, його сприйняття й ефективність діяльності керівника. Деструктивна поведінка керівника.

Сутність поняття стилю керівництва. Класична типологія стилів керівництва. Вибір оптимального стилю керівництва. Гендерні особливості стилів керівництва. Стиль як форма зовнішнього прояву культури діяльності керівника.

Типи комунікативних завдань, які реалізуються на мікро рівні управлінської взаємодії. Стратегія управлінської взаємодії. Засоби управлінської взаємодії. Психологічні механізми управлінської взаємодії.

ТЕМА 8. ПСИХОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ КОЛЕКТИВОМ.

Психологічна сутність групи та рівні її розвитку. Види груп, цілі їх діяльності. Характеристика групи як соціального феномена. Неформальні групи. Структура

взаємовідносин у малій соціальній групі. Умови успішної діяльності групи. Соціально-психологічний клімат групи. Феномени групової життєдіяльності. Соціометрія. Методики вивчення міжособистісних стосунків, групової сумісності й згуртованості, морально-психологічного клімату. Формування психологічного клімату в організаційній структурі. Особливості ефективної команди. Управління організацією на різних стадіях розвитку.

Соціальна організація як об'єкт управління. Структура взаємовідносин у малій соціальній групі. Стадії розвитку колективу організації. Умови успішної діяльності групи. Феномени групової життєдіяльності. Розподіл ділових ролей в організації. Психологія впливу. Підбір управлінської команди.

Поняття поведінки та її види. Трудова поведінка. Ставлення до праці як характеристика трудової поведінки.

Суб'єктивна й об'єктивна оцінка відношення людини до праці. Психофізіологічні регулятори трудової поведінки. Соціально-психологічний тип організації та його вплив на формування окремих поведінкових характеристик. Фази організаційного онтогенезу та їх зв'язок з окремими типами поведінки.

Характеристика позитивних та негативних поведінкових компонент. Суть та наслідки деструктивного протистояння. Поняття характерологічної, деструктивної, девіантної, делінквентної поведінки. Сутність та наслідки психологічного саботажу.

ТЕМА 9. ПСИХОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТНИМИ СИТУАЦІЯМИ В ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИКА

Поняття конфлікту, його структурні компоненти. Роль конфліктів у розв'язанні проблем особистісного та ділового характеру. Динаміка виникнення і розвитку конфлікту. Характеристика основних стадій конфлікту. Класифікація конфліктів. Конфлікти конструктивні та деструктивні. Внутрішньоособистісні конфлікти. Міжособистісні конфлікти. Міжгрупові конфлікти. Конфлікт між особистістю і групою. Основні джерела і причини виникнення конфліктів в управлінні. Причини міжособистісних конфліктів у ситуації «керівник – підлеглий». Фази розвитку міжособового конфлікту. Стилі поведінки у конфлікті: суперництво, ухилення, пристосування, компроміс, співробітництво. Принципи і методи подолання конфліктів в управлінні. Специфіка спілкування з «важкими» людьми. Керівник як посередник у конфліктних ситуаціях між підлеглими. Прямі та опосередковані методи управління конфліктами в ролі «третього судді». Управління трудовою дисципліною.

ТЕМА 10. КОНФЛІКТНЕ СПІЛКУВАННЯ В ОРГАНАХ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ.

Сутність конфліктного спілкування, його позитивна роль та небезпека. Основні джерела і причини виникнення конфліктів в публічному управлінні. Характерні риси та типи конфліктів. Бюрократія як феномен порядку і конфліктності в організації.

Стадії розвитку конфлікту. Сутність процесу розв'язання конфлікту. Типові помилки під час розв'язання конфліктів. Технологія розв'язання конфлікту. Форми, результати й критерії завершення конфліктів. Умови й фактори продуктивного завершення конфліктів. Рівні розв'язання конфліктів. Форми і типи поведінки людини в конфліктній ситуації. Дії керівника щодо аналізу конфліктної ситуації.

Стратегії конфліктного спілкування. Медіація та її використання в процесі вирішення конфліктних ситуацій. Формування прийняттого соціально-психологічного клімату в органах публічної влади.

Управління стресами в конфліктній ситуації.

ТЕМА 11. ПСИХОЛОГІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ.

Поняття управлінського рішення. Типи управлінських рішень. Основні особистісні профілі рішень. Моделі поведінки керівників в процесі прийняття рішення. Психологічні варіанти управлінського впливу у формах та методах звернення керівника до працівників. Психогіометрія управлінських рішень.

Реалізація управлінських рішень та контроль їх виконання.

ТЕМА 12. ПСИХОЛОГІЯ КОМУНІКАЦІЙ В УПРАВЛІННІ.

Спілкування як комунікація. Функції, види та форми спілкування. Структура спілкування. Механізми дії в процесі спілкування. Труднощі спілкування. Психологічні особливості вербальної і невербальної комунікації. Класифікація невербальних засобів спілкування. Позичі та бар'єри у спілкуванні. Зміст та специфічні ефекти міжособистісного сприйняття. Зворотний зв'язок у процесі комунікації. Соціокультурні аспекти спілкування. Психотехніка спілкування. Ефекти міжособистісного сприйняття. Методи забезпечення результативного спілкування. Особливості та правила конструктивної критики під час мовного спілкування.

ТЕМА 13. ДІЛОВЕ СПІЛКУВАННЯ ЯК ЗАСІБ УПРАВЛІНСЬКОГО ВПЛИВУ

Рівні та особливості ділового спілкування. Психологічний простір у спілкуванні. Етапи ділового спілкування. Рольова поведінка в діловому спілкуванні. Маніпуляції в діловому спілкуванні. Спілкування з використанням допоміжних засобів. Етнопсихологічні особливості ділового спілкування.

Структура, функції та етапи ділової бесіди. Стратегія і тактика проведення ділових бесід. Правила проведення ділових зустрічей. Методи забезпечення результативного спілкування. Види і форми службових нарад. Особливості технології проведення нарад. Методика проведення ділових нарад. Психологічні аспекти підготовки та проведення нарад і зборів (мозкова атака, авторитарна нарада, послідовне узгодження рішення). Способи впливу на поведінку учасників наради. Імідж ділової людини як елемент невербального спілкування.

ТЕМА 14. ПСИХОЛОГІЯ ДІЛОВИХ ПЕРЕГОВОРІВ

Призначення, функції і види переговорів. Техніка ведення ділових переговорів. Специфіка й особливості переговорного процесу. Стадії ведення переговорів. Методи і тактичні прийоми підготовки й ведення переговорів. Психологічні механізми і технологія переговорного процесу.

Психологічні модулі впливу на переговорах. Невербальна комунікація в практиці ділових стосунків. Психологічні умови успіху на переговорах.

Значення міміки та жестикуляції в процесі спілкування. Класифікація типів співрозмовників. Етнопсихологічні особливості переговорного процесу.

РОЗДІЛ 5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна література

1. Бакаленко О. А. Психологія управління: навч. посібник – Харків: ХНУРЕ, 2020. – 120 с.
Психологія управління: навч посібн / Н.А. Липовська, І.В. Письменний. – Дніпро : ГРПНІ, 2019. – 198 с.
2. Бандурка О.М., Бочарова С.П., Землянська О.А. Основи психології управління: Підручник. Х.: Ун-т внутр. дел, 1999. 524с.
3. Гриценко Т.Б Етика ділового спілкування. Навчальний посібник. К. : Центр учбової літератури, 2007. 344 с.
4. Ефективна комунікація: публічний виступ : навч. посіб. / Т. Д. Єгорова. К. : НАДУ, 2018. 164 с.
5. Загірняк М.В., Почтовюк А.Б. Психологія управління: навчальний посібник. Харків: Видавництво «Точка», 2011. 194 с.
6. Кайлюк Є.М., Фесенко Г.Г. Психологія управління. Навч. посіб. 2-ге вид., виправл. й доповн. Х. : ХНАМГ, 2012. 202 с.

7. Кісіль З. Р. Психологія управління [Текст] : навч.-метод. посіб. / З. Р. Кісіль, О. Г. Угрин ; Львів. держ. ун-т внутр. справ. Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2018. 507 с.
8. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування: навч. посіб. /Уклад.: Гошовська В.А. [та ін.]. К.: К.І.С., 2016. 176 с
9. Кулинич І.О. Психологія управління: Навчальний посібник. К.: Знання, 2008. 292 с.
10. Орбан-Лемберик Л.Е. Психологія управління: Навчальний посібник. Івано-Франківськ: Плай, 2001. 695 с.
11. Прищак М. Д. Психологія управління в організації : навч. посіб. / М. Д. Прищак, О. Й. Лесько. – Вінниця, 2012. – 141 с.
12. Психологія управління : навч. посібник / Д. І. Дзвінчук, Н. Г. Діденко, О. К. Любчук, В. І. Малімон / за заг. ред. проф. Д. І. Дзвінчука. К. : СІК ГРУП УКРАЇНА, 2013. 293 с.
13. Психологія управління та конфліктологія : підручник / І. І. Свидрук, Ю. Б. Миронов. Львів : Видавництво Львівського торговельно-економічного університету, 2017. 320 с.
14. Психологія управління. В. Брич, М. Корман. Видавництво: Кондор, 2013. 384 с.
15. Психологія управління. Собченко О.М., Подольська Л.Д.: Навч. пос. К.: Кондор-Видавництво, 2013. 196 с.
16. Соціальна психологія організацій та управління. Підручник. Власова О.І. Центр учбової літератури, 2019. 398 с.
17. **Старовойтенко Н. В.** Психологія управління: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни [Електронний ресурс] / 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.
18. Титов В.М., Стахневич В.І., Свистун В.І., Яшник С.В. Психологія управління: Методичний посібник. К.: Видавничий центр НАУ, 2003. 106 с.
19. Ходаківський Є. І. Психологія управління : навч. посіб. / Є. І. Ходаківський, Ю. В. Богоявленська, Т. П. Грабар. – К. : Центр учбової літератури, 2011. – 664 с.
20. Чалдини Р. Психологія впливу. Спб.: Питер, 2007. 288 с.
21. Яшник С.В. Психологія управління: ЕНК [для студентів спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування] URL: <https://elearn.nubip.edu.ua/enrol/index.php?id=2319>
22. Яшник С.В., Омельченко Л.М., Костюк Д.А. Психологія управління: Навчальний посібник / Укл.: Яшник С.В. – К.: РПФ «КОМПРІНТ», 2020. – 216 с.

Інформаційні ресурси

1. Авраменко О. О., Яковенко Л. В., Шийка В. Я Ділове спілкування: Навчальний посібник. / За наук. ред. О. О. Авраменко. Івано-Франківськ, «Лілея-НВ». 2015. 160 с. http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/navichki_pracevlasht/dilove_spilkuv_1.pdf
2. Бороздіна Г.В. Психологія і етика ділового спілкування https://stud.com.ua/7213/etika_ta_estetika/psihologiya_i_etika_dilovogo_spilkuvannya
3. Дзюба Т.М. Комплекс методик для діагностики психологічної готовності керівника школи до взаємодії в умовах конфлікту /За наук. ред. Л.М.Карамушки. – Полтава: ПОППО. 2005. 64с. <http://poippo.pl.ua/file/book/dzyba.pdf>
4. Ділове спілкування. Методичні вказівки до семінарських занять для бакалаврів усіх галузей знань денної форми навчання. Луцьк: Луцький НТУ, 2014. 45 с. http://lutsk-ntu.com.ua/sites/default/files/profesiyni_komunikaciyi_seminari.pdf
5. Еипилова, Приз Т.. Психологические методы управления персоналом <https://cyberleninka.ru/article/n/psihologicheskie-metody-upravleniya-personalom/viewer>
6. Карпов А.В. Організаційна психологія: навчальний посібник. 2013. https://stud.com.ua/60425/psihologiya/organizatsiyana_psihologiya
7. Методи прийняття управлінських рішень // Конспект лекцій з навчальної дисципліни. Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2019. 67с.

[https://dduvs.in.ua/wp-](https://dduvs.in.ua/wp-content/uploads/files/Structure/library/student/lectures/2020/kzpd/z/zl16.2.pdf)

[content/uploads/files/Structure/library/student/lectures/2020/kzpd/z/zl16.2.pdf](https://dduvs.in.ua/wp-content/uploads/files/Structure/library/student/lectures/2020/kzpd/z/zl16.2.pdf)

8. Мотозюк Л. Психологічні аспекти ухвалення управлінських рішень
[file:///C:/Users/Yashnik%20Svetlana/Downloads/Znpkhist_2013_2_33%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Yashnik%20Svetlana/Downloads/Znpkhist_2013_2_33%20(1).pdf)
9. Основні напрямки і перспективи дослідження спілкування
https://stud.com.ua/49642/psihologiya/osnovni_napryamki_perspektivi_doslidzhennya_spilkuvannya
10. Прищак, М. Д. Психологія управління в організації : навчальний посібник / М. Д. Прищак, О. Й. Лесько. [2-ге вид., перероб. і доп.]. Вінниця, 2016. 150 с.
https://shron1.chtyvo.org.ua/Pryschak_Mykola/Psykholohiia_upravlinnia_v_orhanizatsii.pdf

РОЗДІЛ 6. ГРАФІК РОЗПОДІЛУ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

№ теми	Назва розділу, теми (змістового модуля)	Кількість годин за ОПП			Розподіл аудиторних годин		
		всього	у тому числі		лекції	Семінари, практичні, лабораторні	заліки по модулях, контрольні (контрольні роботи)
			аудиторні	СРС/ІР			
ЗАЛІКОВИЙ МОДУЛЬ							
1	Теоретичні основи психології управління та конфліктології	3	1	2	1		
2	Психологія особистості керівника	4	1	3	1		
3	Особистість підлеглого як об'єкт управління.	5	2	3		2	
4	Керівництво: влада і особистий вплив керівника	5	2	3	2		
5	Стиль управління	2	-	2			
6	Психологія управлінського впливу в діяльності керівника	5	2	3	2		
7	Психологічні особливості керівництва на публічній службі	6	2	4	2		
8	Психологія управління колективом	6	2	4		2	
9	Психологія управління конфліктними ситуаціями в діяльності керівника	4	-	4			
10	Конфліктне спілкування в органах публічної влади	5	2	3	2		
11	Психологічні особливості прийняття управлінських рішень	7	4	3	2	2	
12	Психологія комунікацій в управлінні	5	2	3	2		
13	Ділове спілкування як засіб управлінського впливу	5	2	3	2		
14	Психологія ділових переговорів	4		4			
	<i>Заліковий модуль</i>	2	2				2
	Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)	22		/22			
	Разом годин	90	24	44/22	16	6	2

РОЗДІЛ 7. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ

7.1. Календарно-тематичний план лекційних занять

№ занят тя	Тема лекційного заняття	К- сть год
1.	Тема 1. Теоретичні основи психології управління та конфліктології Тема 2. Психологія особистості керівника.	2
2.	Тема 4. Керівництво: влада і особистий вплив керівника.	2
3.	Тема 6. Психологія управлінського впливу в діяльності керівника	2
4.	Тема 7. Психологічні особливості керівництва на публічній службі	2
5.	Тема 10. Конфліктне спілкування в органах публічної влади.	2
6.	Тема 11. Психологічні особливості прийняття управлінських рішень.	2
7.	Тема 12. Психологія комунікацій в управлінні.	2
8.	Тема 13. Ділове спілкування як засіб управлінського впливу	2
Разом годин		16

7.2. Календарно-тематичний план семінарських занять, заліків по модулях

№ заняття	Тема семінарського заняття. Контрольні роботи (заліки по модулях)	К-сть годин
1.	<p>Семінарське заняття №1. Тема 3. Особистість підлеглого як об'єкт управління.</p> <p>Питання для обговорення:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соціально-психологічні чинники, що зумовлюють специфіку поведінки в організації. 2. Особливості індивідуальної поведінки. 3. Психологічні закони управління та врахування їх в управлінні підлеглими. 4. Типологія особистості в трудовій діяльності. 5. Засоби психологічного впливу на працівників. 6. Мотивація як фактор впливу на підлеглого. 	2
2.	<p>Семінарське заняття №2. Тема 8. Психологія управління колективом.</p> <p>Питання для обговорення:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття соціально-психологічного клімату колективу та класифікація типів та показників соціально-психологічного клімату. 2. Соціометрія як основний метод діагностики міжособистісних стосунків в організації. Особливості проведення рефентометрії. 3. Діагностика стану соціально-психологічного клімату в організації. 4. Розподілення ділових ролей в організації. Підбір управлінської команди. 5. Визначення групи. Види груп, цілі їх діяльності. 6. Неформальні групи. 7. Міжособистісні відносини в групі. 8. Мікроклімат і продуктивність праці. 9. Феномени групової життєдіяльності. 10. Формування психологічного клімату в організаційній структурі. 11. Особливості ефективної команди. 12. Управління організацією на різних стадіях розвитку. 13. Умови успішної діяльності групи. 14. Методики вивчення міжособистісних стосунків, групової сумісності й згуртованості, морально-психологічного клімату 	2
3.	<p>Семінарське заняття №3. Тема 11. Психологічні особливості прийняття управлінських рішень.</p> <p>Питання для обговорення:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сутність та класифікація управлінських рішень. 2. Моделі та підходи до прийняття управлінських рішень. 3. Етапи та методи прийняття управлінських рішень. 4. Програмно-цільовий підхід до прийняття управлінських рішень. 5. Реалізація управлінських рішень та контроль їх виконання. 	2
4.	<i>Залік по модулю</i>	2
Разом семінарських занять		6
Разом заліки по модулях (ЗМ)		2
Разом годин		8

7.3. Графік консультацій

№ з/п	Назва розділу, теми, зміст консультації	Кількість годин
1.	Консультації щодо організації та виконання самостійної роботи студентів	2
2.	Консультації щодо підготовки до семінарських занять та опрацюванню рекомендованої літератури	1

3.	Консультації щодо організації та виконання індивідуальної роботи студентів	1
4.	Консультації з підготовки до залікового модулю	1
Разом годин		5

РОЗДІЛ 8. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

1. Предмет, об'єкт, завдання науки, етапи її розвитку.
2. Еволюція управління як науки.
3. Основні функції управлінської діяльності.
4. Предмет, об'єкт і завдання психології управління.
5. Структура, функції та основні категорії психології управління.
6. Методологія і методи психології управління.
7. Поняття про особистість. Співвідношення понять „індивід”, „особистість”, „індивідуальність”.
8. Теорії особистості та їх використання в управлінській практиці.
9. Особливості поведінки особистості у групі.
10. Активність особистості як форма вияву її індивідуальності, творчості та професіоналізму.
11. Сутність, роль і місце організації в управлінні. Соціально-психологічна характеристика організації.
12. Психологічна характеристика групи як структурного елементу організації.
13. Співвідношення „індивідуального” і „групового” в управлінні організаціями.
14. Психологічні особливості спільної діяльності в організації.
15. Психологія відповідальності в організації.
16. Особливості задач управління.
17. Стратегії і тактики вирішення задач управління.
18. Мотивація прийняття управлінських рішень.
19. Види управлінських рішень.
20. Структура особистості працівника. Психологічна ієрархія її складових.
21. Вік і управлінська діяльність.
22. Психологічні особливості жінки-робітниці.
23. Керівник (лідер) як об'єкт психологічного дослідження. Управлінські ролі керівника.
24. Мотиваційна сфера особистості керівника.
25. Психологічні особливості стилів керівництва та психологічні типи керівників.
26. Якісні ірисні керівника. Проблема статі в управлінні.
27. Регресивний розвиток керівника та управлінська деформація.
28. Поняття і значення трудового колективу в управлінні персоналом.
29. Структура та стадії розвитку колективу.
30. Соціально-психологічний клімат та фактори його регулювання.
31. Сучасні підходи до управління.
32. Соціально-психологічні методи управління.
33. Порівняння та аналіз різних моделей управління.
34. Прагнення до лідерства та здатність до керівництва.
35. Характеристика професійно необхідних якостей керівника.
36. Основні теорії лідерства.
37. Характеристика форм влади і впливу.
38. Психологічні якості особистості керівника.

39. Мотиваційна сфера особистості керівника.
40. Типологія стилів керівництва.
41. Індивідуальні стилі керівництва.
42. Прийоми і принципи керівництва.
43. Феномен керівництва.
44. Соціальна організація як об'єкт управління.
45. Структура взаємовідносин у малій соціальній групі.
46. Стадії розвитку колективу організації.
47. Феномени групової життєдіяльності.
48. Розподілення ділових ролей в організації.
49. Підбір управлінської команди.
50. Соціометрія як основний метод діагностики міжособистісних стосунків в організації.
51. Психологічні теорії виникнення міжгрупових конфліктів та їх причини.
52. Міжгрупові конфлікти як продукт універсальних психологічних характеристик.
53. Концепція «авторитарної особистості» (Т. Адорн, Е. Френ-Кель-Брунсвік, Д. Левінсон, Р. Санфорд) як теорія виникнення міжгрупових конфліктів.
54. Теорія реального конфлікту (М. Шериф) як теорія виникнення міжгрупових конфліктів.
55. Теорія соціальної ідентичності (А. Тешвел) як теорія виникнення міжгрупових конфліктів.
56. Поняття про конфлікт та його види.
57. Функції конфліктів.
58. Причини ділових і міжособистісних конфліктів.
59. Структурні компоненти конфлікту.
60. Динаміка виникнення та розвитку конфлікту.
61. Наслідки конфліктних ситуацій.
62. Управління конфліктними ситуаціями в умовах спільної діяльності.
63. Стратегії поведінки у конфліктах.
64. Способи та методи управління конфліктами.
65. Сучасні наукові підходи до розуміння мотивації.
66. Організаційні та морально-психологічні методи стимулювання.
67. Первинні і вторинні потреби. Усвідомлені і неусвідомлені мотиви.
68. Першопочаткові та сучасні теорії мотивації.
69. Змістовні та процесуальні теорії мотивації праці.
70. Поняття про фемінність, маскуліність, андрогінність.
71. Психосексуальна диференціація та її вплив на статевий розподіл праці.
72. Статева диференціація в управлінні.
73. Специфіка жіночого та чоловічого стилю управління.
74. Теорії жіночого лідерства: домінування гендерного фактору, домінування лідерської позиції.
75. Причини динамічності статевих ролей та консервативності статевих стереотипів.
76. Стратегії статевого менеджменту: причини та наслідки.
77. Принципи побудови колективного управлінського мозку.
78. Цілі і завдання психології управління людськими ресурсами, психологія їх планування.
79. Психологічні особливості добору кадрів.
80. Оцінювання діяльності персоналу.
81. Психологічні особливості освіти, навчання та формування управлінських кадрів.
82. Психологічне консультування персоналу організації та психологічна служба в організації.

83. Сутність і види конфліктів в організації.
84. Основні джерела і причини виникнення конфліктів в управлінні.
85. Форми і типи поведінки людини в конфліктній ситуації.
86. Принципи і методи подолання конфліктів в управлінні.
87. Формування прийняттого соціально-психологічного клімату в організації.
88. Соціально-психологічна специфіка ділового спілкування в управлінській діяльності.
89. Сутність і особливості ділового (управлінського) спілкування.
90. Ділове спілкування як засіб управлінського впливу.
91. Призначення, функції і види переговорів.
92. Стадії ведення переговорів.
93. Методи, психологічні механізми і тактичні прийоми підготовки і ведення переговорів.
94. Сутність і елементи іміджу. Ефективне управління іміджем.

РОЗДІЛ 9. МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

9.1. Таблиця оцінювання (визначення рейтингу) навчальної діяльності студентів

Поточний та підсумковий контроль				РАЗОМ – 100 балів
Семінарських заняттях (15 балів)	Індивідуальна робота студента (ІНДР) (30 балів)	Самостійна робота студентів (30 балів)	Залік по модулю (25 балів)	
<i>100 балів</i>				

9.2. Система нарахування рейтингових балів та критерії оцінювання знань студентів

№ з/п	Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів	Бали рейтингу	Максимальна кількість балів
1. Бали поточної успішності за участь у семінарських заняттях			
Критерії оцінювання		5*3=15 балів	
	<i>Відмінно («5»)</i> – студент в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.	5	
	<i>Добре («4»)</i> – студент достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.	4	
	<i>Задовільно («3»)</i> – студент в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.	3	
	<i>Незадовільно («2»)</i> – студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.	2	
	<i>Незадовільно («1»)</i> – студент частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.	0-1	
2. Самостійна робота студентів (СРС)			
Критерії оцінювання			
Самостійна робота (тестування за результатами виконаних самостійних робіт).		30	
3. Залік по модулю			

Критерії оцінювання	25 балів
<p>1. Перший рівень (10 завдань) – завдання із вибором відповіді – тестові завдання. Завдання із вибором відповіді вважається виконаним правильно, якщо в картці тестування записана правильна відповідь. За кожне правильно виконане завдання виставляється 1 бал. (максимально 10 × 1 = 10 балів).</p> <p>2. Другий рівень (6 завдань) – завдання з короткою відповіддю. Завдання з короткою відповіддю вважається виконаним правильно, якщо студент дав вірні визначення, посилання, тлумачення, короткі коментарі. За кожне правильно виконане завдання студенту виставляється 1,5 бала. (максимально 6 × 1,5 = 9 балів).</p> <p>3. Третій рівень (2 завдання) – завдання з розгорнутою відповіддю (повне обґрунтування відповіді). В цих завданнях потрібно зробити послідовні, логічні пояснення, необхідні посилання, вказати факти, з яких випливає те чи інше твердження. Якщо потрібно, то слід проілюструвати думки схемами, графіками, таблицями. Оцінювання завдань третього рівня 3 бала: (максимально 3 × 2 = 6 балів).</p>	
4. Індивідуальна робота студента (ІНДР)	
Критерії оцінювання	30 балів
▪ робота виконана та захищена згідно графіка, з поясненнями та висновками і в повному обсязі	25-30
▪ робота захищена, але виконана частково, з порушенням термінів або вимог	15-24
▪ робота не захищена та виконана частково, з порушенням термінів або вимог	9-14
▪ робота не захищена та виконана з порушенням Методичних рекомендацій	1-8
▪ робота не виконана.	0

9.3. Шкала оцінювання успішності студентів за результатами підсумкового контролю

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		
		Екзамен, диференційований залік	Залік	
A	90 – 100	5	відмінно	зараховано
B	81 – 89	4	дуже добре	
C	71 – 80		добре	
D	61 – 70	3	задовільно	
E	51 – 60		достатньо	
FX	21 – 50	2	незадовільно	незараховано
F	0 – 20	2	незадовільно (без права перездачі)	незараховано (без права перездачі)

РОЗДІЛ 10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчально-методичне та наукове забезпечення кредитно-модульної системи організації навчального процесу з навчальної дисципліни «Технології публічного адміністрування» включає:

- Стандарти освіти (Освітньо-професійна програма);
- Навчальні та робочі навчальні плани;
- Силабус навчальної дисципліни;
- Програму навчальної дисципліни;
- Робочу програму навчальної дисципліни для заочної форми навчання;
- Навчально-методичні матеріали для проведення лекцій. Конспект лекцій з навчальної дисципліни;
- Плани семінарських занять і методичні рекомендації щодо їх проведення з навчальної дисципліни (заочна форма навчання);
- Завдання для самостійної роботи студента і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни (заочна форма навчання);
- Завдання для індивідуальної роботи студента (індивідуальні навчально-дослідні завдання) і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни (заочна форма навчання);
- Засоби діагностики знань та умінь студентів (збірники тестових завдань);
- Завдання для підсумкового контролю знань;
- Методичні, мультимедійні, опорні матеріали для лекційних, семінарських занять;
- Рекомендована література на поточний навчальний рік;
- Законодавчі та інструктивно-методичні матеріали, альбоми схем, бланковий матеріал тощо.

РОЗДІЛ 11. МЕТОДИКИ АКТИВІЗАЦІЇ ПРОЦЕСУ НАВЧАННЯ

Тема заняття. Методики активізації процесу навчання	
Проблемні лекції	<p>Тема 3. Особистість підлеглого як об'єкт управління</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соціально-психологічні чинники, що зумовлюють специфіку поведінки в організації. 2. Особливості індивідуальної поведінки. 3. Психологічні закони управління та врахування їх в управлінні підлеглими.
Семінари-дискусії, презентації	<p>Питання для обговорення:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Чи кожна людина, при бажанні, може стати ефективним керівником? 2. Які особисті риси керівника можна віднесли до лідерських? 3. Чи можна навчитись бути лідером? 4. Що таке «Я-концепція» особистості, який вплив вона має на поведінку керівника? 5. Чи може керівник демонструвати якості, які йому не притаманні? Чи потрібно це? 6. Назвати психологічні передумови успішного керівника. 7. Виявлення яких якостей у керівника потребує екстремальна ситуація? 8. Від чого залежить самооцінка керівника? Чи може вона бути неадекватною?

	9. Які соціально-психологічні чинники зумовлюють специфіку поведінки в організації? 10. Які засоби психологічного впливу на працівників може використати керівник?
Робота в малих групах.	Семинарське заняття №2. Моделі поведінки керівників в процесі прийняття рішення. Психологічні варіанти управлінського впливу у формах та методах звернення керівника до працівників.

РОЗДІЛ 12. РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

Ресурси мережі Інтернет	Ресурси мережі Факультету з навчальної дисципліни
<ul style="list-style-type: none"> • Авраменко О. О., Яковенко Л. В., Шийка В. Я Ділове спілкування: Навчальний посібник. / За наук. ред. О. О. Авраменко. Івано-Франківськ, «Лілея-НВ». 2015. 160 с. http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/navichki_pracevlasht/dilove_spilkuv_1.pdf • Бороздіна Г.В. Психологія і етика ділового спілкування https://stud.com.ua/7213/etika_ta_estetika/psihologiya_i_etika_dilovogo_spilkuvannya • Дзюба Т.М. Комплекс методик для діагностики психологічної готовності керівника школи до взаємодії в умовах конфлікту / За наук. ред. Л.М.Карамушки. – Полтава: ПОППО. 2005. 64с. http://poippo.pl.ua/file/book/dzyba.pdf • Ділове спілкування. Методичні вказівки до семінарських занять для бакалаврів усіх галузей знань денної форми навчання. Луцьк: Луцький НТУ, 2014. 45 с. http://lutsk-ntu.com.ua/sites/default/files/profesiyni_komunikaciyi_seminari.pdf • Епилова, Приз Т.. Психологические методы управления персоналом https://cyberleninka.ru/article/n/psihologicheskie-metody-upravleniya-personalom/viewer • Карпов А.В. Організаційна психологія: навчальний посібник. 2013. https://stud.com.ua/60425/psihologiya/organizatsiyana_psihologiya • Методи прийняття управлінських рішень // Конспект лекцій з навчальної дисципліни. Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2019. 67с. https://dduvs.in.ua/wp-content/uploads/files/Structure/library/student/lectures/2020/kzpd/zl16.2.pdf • Мотозюк Л. Психологічні аспекти ухвалення управлінських рішень file:///C:/Users/Yashnik%20Svetlana/Downloads/Znpkhist_2013_2_33%20(1).pdf • Основні напрямки і перспективи дослідження спілкування https://stud.com.ua/49642/psihologiya/osnovni_napryamki_perspektivi_doslidzhennya_spilkuvannya • Прищак, М. Д. Психологія управління в організації : навчальний посібник / М. Д. Прищак, О. Й. Лесько. [2-ге вид., перероб. і доп.]. Вінниця, 2016. 150 с. https://shron1.chtyvo.org.ua/Pryschak_Mykola/Psykholohiia_upravlinnia_v_orhanizatsii.pdf 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Програма навчальної дисципліни; ▪ Робоча програма навчальної дисципліни для денної, заочної форм навчання; ▪ Навчально-методичні матеріали для проведення лекцій. Конспект лекцій з навчальної дисципліни; ▪ Плани семінарських занять і методичні рекомендації щодо їх проведення з навчальної дисципліни (денна і заочна форми навчання); ▪ Завдання для самостійної роботи студента і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни (денна і заочна форми навчання); ▪ Завдання для індивідуальної роботи студента (індивідуальні навчально-дослідні завдання) і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни (денна і заочна форми навчання); ▪ Засоби діагностики знань та умінь студентів (збірники тестових завдань); ▪ Зразок екзаменаційного білету.

РОЗДІЛ 13. ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

№ з/п	Зміни і доповнення до робочої програми (розділ, тема, зміст змін і доповнень)	Навчальний рік	Підпис завідувача кафедри