



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**МІКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Інженерно-енергетичний факультет

Кафедра методики професійного навчання

**Психологія управління**

**Методичні рекомендації**

для виконання практичних та самостійних робіт здобувачами  
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП «Агроінженерія»  
спеціальності 208 «Агроінженерія» денної та заочної форм здобуття  
вищої освіти

Миколаїв  
2023

УДК 005.32  
П86

Рекомендовано до видання науково-методичною комісією інженерно-енергетичного факультету Миколаївського національного аграрного університету. Протокол № 11 від 29.05.2023 р.

### **Укладач:**

С. Б. Літвінчук – канд. пед. наук, доцент кафедри методики професійного навчання, Миколаївський національний аграрний університет.

### **Рецензенти:**

К. М. Горбунова – канд. пед. наук, доцент, декан інженерно-енергетичного факультету, завідувач кафедри методики професійного навчання, Миколаївський національний аграрний університет;

Л. О. Комісарова – заступник директора Департаменту освіти і науки Миколаївської облдержадміністрації.

© Миколаївський національний аграрний  
університет, 2023

## Зміст

Стор.

ВСТУП .....	4
1. Мета та завдання дисципліни „Психологія управління” .....	5
2. Кредитно-модульна система організації навчання студентів. Загальні положення .....	8
3. Структурно-логічна схема вивчення дисципліни „Психологія управління” .....	9
4. Зміст навчальних модулів із дисципліни „Психологія управління” .....	11
5. Контроль якості знань, умінь і навичок студентів .....	29
6. Рекомендації щодо звітних матеріалів із дисципліни „Психологія управління” .....	33
7. Психологічна характеристика сучасного менеджера.....	34
8. Словник – довідник .....	40
9. Завдання до практичних занять (висловлювання видатних людей) .....	47
Список рекомендованої література .....	52

## ВСТУП

Глибокі зміни в суспільстві на межі ХХ і ХХІ ст. зумовили інтерес до соціального знання, увагу до проблем взаємозв'язку між суспільством і особистістю, керівником і підлеглим.

Серед дисциплін, що вивчають суспільство й суспільні відносини, слід виділити психологію управління. Вона покликана інтегрувати знання про психологічний зміст управлінської діяльності.

Важливо зазначити, що заходи з раціоналізації управлінської діяльності не завжди приводять до успіху, оскільки не враховуються індивідуальні особливості працівників, психологічний аспект їхнього ставлення до дорученої справи й до самих себе. Вивчити й врахувати ці проблеми в управлінській діяльності дає змогу психологія управління.

Психологія управління є комплексною психологічною наукою, що вивчає психологічний аспект управлінських відносин, котрі функціонують у процесі міжособистісної і між групової взаємодії людей, залучених у трудову діяльність. У цій науці використовують основні положення загальної, соціальної психології, ергономіки, психології праці, інженерної, педагогічної психології та інших психологічних наук. Психологія управління також ґрунтується і на відповідних знаннях науки управління, зокрема, соціального управління.

Модернізація вищої школи в Україні передбачає вдосконалення процесів проектування змісту, методичного забезпечення, технологій реалізації освітніх програм, що забезпечить інтеграцію її в Європейський освітній простір. Тому, як наголошував В. Вернадський, форми вищої школи мають бути одними і тими ж у світовому масштабі, відрізняючись тільки окремими, несуттєвими відтінками. Крім того, в законі України „Про освіту” основною метою визначено всебічний гармонійний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, розвиток її талантів, виховання високих моральних якостей, підвищення освітнього рівня, забезпечення національного виробництва кваліфікованими фахівцями. Тому, в контексті означеного вище підходу важливо зазначити, що радикальний метод зацікавленості студентів у необхідності постійної творчої навчальної діяльності реалізується в модульній технології навчання з рейтинговим контролем знань, яка позитивно сприймається студентами і дає змогу особистості сформуватися і реалізувати себе в майбутній професійній діяльності. Дисципліна „Психологія управління” вивчається за кредитно-модульною системою організації навчання студентів.

Представлені методичні рекомендації розроблено відповідно до вимог Закону України „Про освіту”, інструктивних вказівок Міністерства освіти і науки України, положення Миколаївського національного аграрного університету про кредитно-трансферну систему організації навчання студентів та інших нормативних документів.

## 1. Мета та завдання дисципліни „Психологія управління”

Психологія управління як наука продукує психологічні знання, які застосовуються при розв’язанні проблем управління діяльністю організації.

Предмет психології управління – це сукупність психічних явищ і стосунків в організації, зокрема:

- психологічні фактори ефективної діяльності менеджерів;
- психологічні особливості прийняття індивідуальних і групових рішень;
- психологічні проблеми лідерства;
- проблеми мотивації поведінкових актів суб’єктів управлінських стосунків та інше.

Можна стверджувати, що у предмет психології управління також органічно входять традиційні соціально-психологічні явища (лідерство, психологічний клімат, психологія спілкування тощо), психологічні проблеми трудової діяльності (психічні стани в рамках трудової діяльності), питання загальної психології (психологічна теорія діяльності, теорія особистості, теорія розвитку) та інших прикладних напрямів психології.

Психологія управління досліджує такі найбільш актуальні для організації психологічні проблеми:

- підвищення професійної компетентності керівників (менеджерів) усіх рівнів, тобто вдосконалення стилів управління, міжособистісного спілкування, прийняття управлінських рішень, стратегічного планування і маркетингу, подолання стресів тощо;
- підвищення ефективності методів підготовки й перепідготовки управлінського персоналу;
- пошук і активізація людських ресурсів організації;
- оцінювання та підбір кадрів організації;
- оцінювання й покращення соціально-психологічного клімату, згуртування персоналу навколо цілей організації.

Психологія управління як наука має забезпечити психологічну підготовку менеджерів, сформувані й розвинути їх управлінську культуру, створити необхідні передумови для теоретичного розуміння і практичного застосування найважливіших проблем сфери управління, до яких належить віднести:

- розуміння природи управлінських процесів;
- знання основ організаційної структури;
- чітке уявлення про відповідальність менеджера та її розподіл по рівням відповідальності;
- знання способів підвищення ефективності управління;
- знання інформаційної технології та засобів комунікації, необхідних для управління персоналом;
- уміння усно і письмово виражати свої думки;
- компетентність стосовно управління людьми, відбору й підготовки спеціалістів, здібних до лідерства, до оптимізації міжособистісних взаємостосунків серед працівників організації;

- здібність планувати й прогнозувати діяльність організації з використанням засобів обчислювальної та комп'ютерної техніки;
- вміння оцінювати власну діяльність, формулювати аргументовані висновки й підвищувати свою кваліфікацію, виходячи з вимог сьогодення та очікуваних змін у майбутньому;
- розвиток уявлення про особливості організаційної поведінки, структури малих груп, мотиви й механізми їх поведінки.

Застосування у професійній діяльності менеджера знань, пов'язаних із психологічною структурою особистості, допоможе молодим спеціалістам швидше пройти процес адаптації до нових умов соціальних відносин. Використання прийомів та методів управління людськими ресурсами значно полегшить виконання виробничих завдань, які будуть поставлені перед молодим спеціалістом. Таким чином, професія менеджера, яка тісно пов'язана з людським фактором, повинна включати в себе знання, які стосуються вивчення міжособистісних відносин у колективі, на виробництві, і які є обов'язковою складовою професійної компетенції майбутнього спеціаліста.

**Метою** вивчення дисципліни є формування у студентів професійно-психологічних знань і вмінь, поведінки особистості в різноманітних професійних ситуаціях, культури управління, здатності аналізувати, об'єктивно оцінювати соціально-психологічні явища та процеси; оволодіння методикою психологічного аналізу управлінської діяльності; формування управлінських навичок.

У результаті вивчення дисципліни "Психологія управління" студент повинен **знати:**

- природу особистості менеджера, її основні процеси та індивідуально-психологічні властивості, методи вивчення цих властивостей;
- проблеми розвитку, динаміки, формування виробничої структури, основні умови життєдіяльності організації;
- взаємовідносини менеджера та організації, управлінця з організацією, психологію спілкування в організації;
- психологічні особливості конфліктних та екстремальних ситуацій в організаціях.

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

- оцінювати особистісні якості людей, усвідомлювати закономірності між особистісних стосунків в організації;
- спілкуватися, організовувати групи, здійснювати управління;
- здійснювати психологічний аналіз виробничої діяльності;
- застосовувати набуті знання, вміння й навички у розв'язанні проблем виробництва, соціально-професійного самовизначення;
- здійснювати дії з профілактики конфліктів;
- формувати систему морально-етичних поглядів із урахуванням специфіки діяльності майбутнього молодого спеціаліста.

Мета та завдання методичних рекомендацій – допомогти студентам отримати якісні знання, вміння й навички із дисципліни „Психологія

управління”, необхідні для їх майбутньої професійної діяльності в галузі аграрного виробництва.

Перелік дисциплін, знання з яких необхідні студентам для вивчення дисципліни „Психологія управління”:

1. *Основи психології та педагогіки.*
2. *Культурологія.*
3. *Філософія.*
4. *Етика й естетика.*
5. *Управління персоналом.*
6. *Конфліктологія.*
7. *Організація праці менеджера.*
8. *Планування діяльності підприємств.*
9. *Основи менеджменту.*
10. *Маркетинг.*
11. *Інноваційний менеджмент.*
12. *Менеджмент організацій (аграрних підприємств).*

У психології професійної освіти кваліфікація менеджер аграрної галузі розглядається як психологічна система „Людина – людина”. Професійна діяльність у даному випадку обумовлена спрямованістю на роботу з людьми та документами. Домінантою професійної діяльності являється суспільна робота, до складових якої входять знання з економіки, педагогіки, психології, вивчення систем управлінських технологій.

Психологія управління відносно молода наука, але за своєю актуальністю зайняла значне місце в системі підготовки керівників для різних галузей виробництва, товарів та послуг. Вивчення цієї дисципліни значно збагатить майбутніх спеціалістів теоретичними знаннями та практичними навиками управління як власною функціональною системою, так і управління людськими ресурсами – працівниками організацій, які перебувають у системі виробничих відносин.

Виходячи із вищезазначеного, можна дійти висновку, що менеджер у галузі управління сучасними аграрними підприємствами має знати:

- вимоги до особистості як суб’єкта й об’єкта процесу управління;
- основні поняття психології управління;
- вимоги до керівника організації;
- шляхи і засоби формування психологічного клімату в організації;
- методи роботи з керівниками підрозділів та підлеглими;
- систему роботи з робочою документацією;
- підходи до створення організацій;
- стилі управлінської діяльності;
- методики для самодіагностики й дослідження міжособистісних стосунків в організації.

Менеджер аграрних підприємств має вміти:

- діагностувати міжособистісні відносини;

- організовувати роботу в організації;
- організовувати спілкування;
- організовувати процес переговорів;
- оцінювати психологічний клімат у колективі;
- володіти етикетом ділового спілкування;
- здійснювати дії з профілактики та попередження конфліктів.

## **2. Кредитно-модульна система організації навчання студентів.** **Загальні положення**

Передумовами входження України до Болонського процесу є: структурні зміни в системі вищої освіти, законодавстві, запровадження Європейської кредитно-трансферної та акумулюючої системи. В контексті такого підходу слід визнати, що принципово інноваційним можна вважати потребу в адаптації вищої освіти України до вимог цього процесу, реалізуючи при цьому модульну технологію навчання. Адже означене навчання стало одним із найбільш цілісних і системних підходів до процесу професійної підготовки майбутніх спеціалістів, яке забезпечуватиме ефективність технології реалізації дидактичного процесу.

У методичних рекомендаціях використано положення, які представлені в Законах України „Про освіту”, „Про інноваційну діяльність” та в комплексах нормативних документів щодо входження України до Європейського освітнього простору згідно з вимогами Болонської декларації, а саме:

- Кредитно-модульна система організації навчального процесу – це модель організації навчального процесу, яка ґрунтується на поєднанні модульних технологій навчання та залікових освітніх одиниць (залікових кредитів). Суть КМСОНП (кредитно-модульна система організації навчального процесу) полягає в тому, що формування індивідуального навчального плану студента здійснюється на підставі відповідно сформованого переліку змістових модулів (навчальних дисциплін), пов’язаних структурно-логічною схемою підготовки, яка відображена в навчальному плані напряму (спеціальності). На кожний навчальний рік формується робочий індивідуальний навчальний план студента.

- Заліковий кредит – це одиниця виміру навчального навантаження, необхідного для засвоєння змістових модулів або блоку змістових модулів; заліковий кредит складає 36 годин усіх видів навчального навантаження, крім державної атестації.

- Модуль – це задокументована завершена частина освітньо-професійної програми (навчальної дисципліни, практики, державної атестації), що реалізується відповідними формами навчального процесу; обсяг модуля визначається у залікових кредитах.

- Змістовий модуль - це логічно завершена частина теоретичного та практичного навчального матеріалу, яка відповідає певному об’єкту вивчення; змістові модулі формують розділи навчальної дисципліни; навчальна дисципліна формується як сукупність тісно пов’язаних між собою блоків



змістових модулів, передбачених для засвоєння упродовж відведеного періоду навчання.

*Метою впровадження КМСОНП є підвищення якості вищої освіти майбутніх фахівців і забезпечення на цій основі конкурентоспроможності випускників та престижу української вищої освіти у світовому освітньому просторі.*

Основними завданнями КМСОНП є:

- адаптація ідей ECTS до системи вищої освіти України для забезпечення мобільності студентів у процесі навчання та гнучкості професійної підготовки майбутніх фахівців, враховуючи швидкозмінні вимоги національного та міжнародного ринків праці;
- забезпечення можливості навчання студентів за індивідуальною варіативною частиною освітньо-професійної програми, що сформована на вимоги замовників і побажання студента та сприяє його саморозвитку і адаптації до життя у вільному демократичному суспільстві;
- стимулювання учасників навчального процесу для досягнення високої якості вищої освіти;
- нормування порядку надання можливості студенту отримати професійні кваліфікації відповідно до вимог сучасного ринку праці;
- розвиток позитивних багаторічних надбань вітчизняної вищої освіти у процесі її інтегрування до Європейського освітнього простору.

### **3. Структурно-логічна схема вивчення дисципліни** **„Психологія управління”**

**Лекція** визначає шляхи здійснення всіх видів і форм навчання у вищому навчальному закладі. Вона закладає основи розуміння і ставлення до предмету. Лекція – це стрункий і системний виклад певної наукової проблеми або її частки. Тематика лекцій передуює до відповідних практичних занять

**Практичні заняття** забезпечують розвиток творчого професійного мислення, пізнавальної мотивації і професійного використання знань у навчальних умовах. Професійне використання знань – це вільне володіння мовою науки, тобто точне оперування термінами, поняттями, визначеннями. Семінари складаються з двох взаємопов'язаних ланок – самостійного вивчення студентом програмного матеріалу і обговорення на заняттях результатів пізнавальної діяльності. Вони вчать працювати самостійно, формують навички роботи з літературою, розвивають інтерес до предмету, вчать аргументувати відповідь, сприяють зв'язку теорії й практики.

Відпрацювання пропущених занять, звіти виконаних робіт, здача студентом вивчених тем програми, що пропущені, а також консультації проводяться на додатковому занятті (1 раз на тиждень).

**Самостійна робота студента** – це форма навчального процесу, що є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Навчальний час, відведений для самостійної роботи, регламентується індивідуальним навчальним планом студента і повинен становити згідно з вимогами ECTS разом з індивідуальними навчальними заняттями не менше 50% від загального обсягу трудомісткості навчання з дисципліни. Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні та методичні посібники і вказівки, конспект лекцій, практикум, фахова і наукова монографічна та періодична література тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента.

**Залік** – це форма підсумкового контролю теоретичного та практичного матеріалу із дисципліни, що проводиться як контрольний захід. Залік дає можливість кожному студенту у порівняно короткий проміжок часу осмислити весь пройдений курс у цілому, сконцентрувати увагу на вузлових питаннях, закріпити у пам'яті основний зміст.

При визначенні загальної оцінки з дисципліни враховується:

- а) поточна успішність студентів за рейтинговою системою, якість самостійної роботи, наявність захищених попередніх рефератів і загальна сума балів із усіх видів навчальних завдань;
- б) правильність відповідей на питання до заліку.

Отже, модульність у навчанні сприяє засвоєнню знань у дискретно-неперервній сфері навчальної діяльності за заздалегідь заданою модульною програмою, яка складається з логічно завершених частин навчального матеріалу (модулів), об'єднаних ознакою відповідності визначеному об'єкту навчально-пізнавальної діяльності.

У проекті тимчасового положення про організацію навчального процесу у кредитно-модульній системі, розробленому Міністерством освіти і науки України, зазначено, що „Модуль – це задокументована завершена частина освітньо-професійної програми (навчальної дисципліни, практики, державної атестації), що реалізується відповідними формами навчального процесу”.

Основою, що розкриває зміст модуля, є інформаційно-методичне забезпечення, яке реалізується в ході навчального процесу у формі теоретичних і практичних занять, а також самостійної аудиторної і позааудиторної роботи студентів.

#### **4. Зміст навчальних модулів із дисципліни „Психологія управління”**

##### **Модуль 1**

#### ***Психологія управління як галузь психологічної науки. Психологія особистості та організації в управлінні***

##### **Лекція 1**

#### **Тема: Теоретичні основи психології управління**

##### План

1. Психологія управління як галузь психологічної науки.
2. Об'єкт і предмет психології управління.
3. Методи досліджень у психології управління.
4. Соціометрія як основний метод діагностування міжособистісних взаємин в організації.
5. Психологія управління на порозі третього тисячоліття.

##### **Практичне заняття 1**

#### **Тема: Загальні засади психології управління**

##### План

1. Основні засади, фактори становлення психології управління як галузі наукових знань.
2. Структура та основні категорії психології управління.
3. Рівні психолого-управлінської проблематики.
4. Зв'язок психології управління з іншими науками.
5. Перспективи розвитку психології управління як науки.

#### **Самостійна робота по опрацюванню навчального матеріалу**

#### **Тема 1: Історія і сучасний стан розвитку психології управління**

##### План

1. Зародження і розвиток ідей психології управління.
2. Формування психологічних знань про управління в теорії управління та в галузі психології.
3. Становлення і розвиток зарубіжної психології.
4. Становлення і розвиток вітчизняної психології управління.
5. Розвиток сучасної вітчизняної психології управління на основі нової соціально-економічної парадигми.

#### **Контрольні питання із теми 1**

1. Психологія управління як галузь психологічної науки.

2. Об'єкт і предмет психології управління.
3. Методи досліджень у психології управління.
4. Структура та основні категорії психології управління.
5. Соціометрія як основний метод діагностування міжособистісних взаємин в організації.
6. Зародження і розвиток ідей психології управління.
7. Становлення і розвиток сучасної вітчизняної психології управління на основі нової соціально- економічної парадигми , суверенності, незалежності України.

## **Лекція 2**

### **Тема: Психологія особистості і діяльності керівника**

#### План

1. Психологія особистості і діяльності керівника.
2. Індивідуальна управлінська концепція керівника.
3. Психологічні основи стилю керівництва.
4. Особливості інтелектуальних якостей керівника.
5. Керівництво і лідерство в управлінні організаціями.

## **Практичне заняття 2**

### **Тема: Лідерство і керівництво в організації**

#### План

1. Типологія керівників.
2. Особливості інтелектуальних якостей керівника.
3. Теорії лідерства та основні лідерські риси і якості.
4. Порівняльна характеристика якостей керівника і лідера.
5. Моделі особистості менеджера.
- Практичне завдання.
  - 1) Дослідження потенціалу менеджера (тестове опитування).
  - 2) Дослідження здібностей до лідерства (тестове опитування).
  - 3) Дослідження здатності до керівництва (тестове опитування).

## **Самостійна робота по опрацюванню навчального матеріалу**

### **Тема 2: Теорії лідерства та стилі керівництва**

#### План

1. Теорія „рис лідерства” та теорія функцій.
2. Аналіз ефективності лідерства та дослідження співвідношення елементів різних стилів.
3. Ситуаційна теорія лідерства Ф. Фідлера.
4. Розвиток ситуаційної теорії П. Херсі, її основні положення.
5. Кількісна оцінка стилю керівництва К. Вернера.
6. Теорії лідерства в західній психології.
7. Одновимірний і двовимірний описи стилів керівництва.

## Контрольні питання із теми 2

1. Психологія особистості і діяльності керівника.
2. Індивідуальна управлінська концепція керівника.
3. Психологічні основи стилю керівництва.
4. Керівництво і лідерство в управлінні організаціями: психологічний аналіз.
5. Типологія керівників.
6. Теорії лідерства та основні лідерські риси і якості.
7. Моделі особистості менеджера.
8. Функції та структура діяльності керівника.
9. Лідерство в управлінні сучасними організаціями.

### Лекція 3

#### Тема: Психологічна характеристика об'єкта управління

##### План

1. Поняття особистості та її структури.
2. Психологічні особливості особистості і діяльності підлеглих.
3. Мотивація як фактор управління особистістю.
4. Трудовий колектив як об'єкт управлінської діяльності.
5. Вивчення керівником психологічних особливостей підлеглих.

### Практичне заняття 3

#### Тема: Особистість як об'єкт управління: психологічний аналіз

##### План

1. Етапи розгортання мотиваційного процесу професійної діяльності підлеглих.
  2. Управлінський вплив на особистість із врахуванням її соціальної ролі в організації.
  3. Соціально-психологічні характеристики колективу, обумовлюючі ефективність управлінського впливу керівника.
  4. Динаміка колективної думки.
  5. Соціально-психологічна сутність врахування керівником колективних настроїв співробітників.
- Практичне завдання.
    - 1) Дослідження мотивації до успіху (тестове опитування).
    - 2) Дослідження мотивації діяльності працівників як фактору успішності управлінської діяльності (тестове опитування).

#### Самостійна робота по опрацюванню навчального матеріалу

##### Тема 3: Особистість як об'єкт управління

##### План

1. Психологічні школи вивчення особистості.

2. Ієрархія потреб по А. Маслоу.
3. Рівень домагань особистості та їх значення в управлінських стосунках.
4. Соціальні норми як регулятори поведінки особистості.
5. Дії керівників по формуванню позитивних традицій у колективі та боротьбі з негативними явищами.

### **Контрольні питання із теми 3**

1. Поняття особистості як об'єкта управління та її структури: психологічний аналіз.
2. Психологічні особливості особистості і діяльності підлеглих.
3. Мотивація як фактор управління особистістю.
4. Трудовий колектив як об'єкт управлінської діяльності.
5. Управлінський вплив на особистість із врахуванням її соціальної ролі в організації.
6. Соціально-психологічні характеристики колективу.
7. Динаміка колективної думки.

### **Лекція 4**

#### **Тема: Психологія організації в управлінні**

##### План

1. Психологічна сутність соціальної організації.
2. Структури в організації.
3. Механізми групової динаміки в організації.
4. Феномени групової життєдіяльності.
5. Управління психологічним кліматом в організації.

### **Практичне заняття 4**

#### **Тема: Психологія управління груповими явищами і процесами в діяльності керівника**

##### План

1. Структури в організаціях аграрного виробництва.
  2. Комунікативна структура та її складові.
  3. Неформальні структури в організації.
  4. Групові процеси в колективі.
  5. Психологічний клімат у колективі.
- Практичне завдання.
    - 1) Дослідження впливу психологічного клімату в організації на ефективність управління (тестове опитування).
    - 2) Аналіз та оцінка соціально-психологічного клімату в організації (тестове опитування).

## **Самостійна робота по опрацюванню навчального матеріалу**

### **Тема 4: Організація як об'єкт управління**

#### План

1. Стадії розвитку колективу організації.
2. Розподіл ділових ролей в організації.
3. Формування соціально-психологічної структури колективу.
4. Управління соціально-психологічним кліматом організації.
5. Комунікативна структура організації. Слухи та міри протидії стосовно них.

#### **Контрольні питання із теми 4**

1. Психологічна сутність соціальної організації та її структура.
2. Мала соціальна група як соціально-психологічна характеристика організації.
3. Механізми групової динаміки в організації.
4. Феномени групової життєдіяльності.
5. Неформальні структури в організації.
6. Соціально-психологічна структура колективу.
7. Психологічний клімат у колективі.

#### **Тематика рефератів (модуль 1)**

1. Зародження і розвиток ідей психології управління.
2. Формування психологічних знань про управління.
3. Становлення і розвиток зарубіжної психології.
4. Становлення і розвиток вітчизняної психології управління.
5. Розвиток сучасної вітчизняної психології управління на основі нової соціально-економічної парадигми.
6. Теорія „рис лідерства” та теорія функцій.
7. Дослідження ефективності лідерства.
8. Ситуаційна теорія лідерства Ф. Фідлера.
9. Розвиток ситуаційної теорії П. Херсі.
10. Одновимірний і двовимірний описи стилів керівництва.
11. Психологічні школи вивчення особистості.
12. Ієрархія потреб по А. Маслоу.
13. Соціальні норми як регулятори поведінки особистості.
14. Формування позитивних традицій у колективі та боротьба з негативними явищами.
15. Формування соціально-психологічної структури колективу.
16. Управління соціально-психологічним кліматом організації.
17. Комунікативна структура організації.
18. Слухи та міри протидії стосовно їх.
19. Стадії розвитку колективу організації.
20. Розподіл ділових ролей в організації.
21. Феномени групової життєдіяльності.
22. Групова динаміка в організації.

23. Психологічний клімат у колективі.
24. Мотивація як фактор управління особистістю.
25. Психологічні особливості особистості – задатки, здібності, творчий потенціал, темперамент, характер.
26. Теорія психоаналізу З. Фрейда.
27. Особистість керівника – його тип та стиль управління.
28. Як досягти успіху в житті?
29. Індивідуальна теорія особистості А. Адлера.
30. Захисні „маневри” психіки.

## Модуль 2 *Психологія управлінської діяльності*

### Лекція 5

**Тема: Управлінська діяльність як предмет психологічного аналізу**

План

1. Психологічні особливості та специфіка управлінської діяльності.
2. Психологічна структура управлінської діяльності.
3. Принципи управлінської діяльності в організації.
4. Психологічні закони в управлінні.
5. Психологічний зміст функцій управління.

### Практичне заняття 5

**Тема: Психологічний аналіз управлінської діяльності**

План

1. Структура управлінської діяльності: психологічний аналіз.
  2. Морально-психологічні засади управлінської діяльності.
  3. Психологія професіоналізму управлінської діяльності.
  4. Соціокультурний і етнопсихологічний контексти управлінської діяльності.
  5. Взаємодія керівника з підлеглими при реалізації основних управлінських функцій.
- Практичне завдання.  
Дослідження основних складових управлінської діяльності (тестове опитування).

### Самостійна робота по опрацюванню навчального матеріалу

**Тема 5: Ефективність управлінської діяльності: психологічні критерії**

План

1. Традиційні підходи до управління та критерії управлінської ефективності.
2. Сучасні концепції ефективності управлінської діяльності.
3. Теорії раціонального управління.
4. Імовірна модель управлінської ефективності.



5. Теорія ситуаційного лідерства.

### **Контрольні питання із теми 5**

1. Психологічні особливості та специфіка управлінської діяльності.
2. Психологічна структура управлінської діяльності.
3. Психологічні закони в управлінні.
4. Морально-психологічні засади управлінської діяльності.
5. Психологія професіоналізму управлінської діяльності.
6. Соціокультурний і етнопсихологічний контексти управлінської діяльності.
7. Взаємодія керівника з підлеглими при реалізації основних управлінських функцій.

### **Лекція 6**

#### **Тема: Психологічні особливості реалізації функції планування в управлінні**

##### План

1. Сутність функції планування.
2. Психологічні особливості планування.
3. Організаційні фактори як передумова виникнення психологічних проблем при реалізації функції планування.
4. Реалізація індивідуальної управлінської концепції керівника в плануванні.
5. Психологічні особливості взаємодії керівника з підлеглими при реалізації функції планування.

### **Практичне заняття 6**

#### **Тема: Психологічні особливості реалізації функції планування в управлінні**

##### План

1. Структурні компоненти планування.
2. Фактори, обумовлюючі психологічні особливості планування.
3. Психологічні особливості реалізації функції планування в державних і недержавних підприємствах.
4. Психологічні механізми зниження ефективності планування і деякі прийоми корекції орієнтовної основи виконання цієї функції.
5. Психологічні проблеми планування в економіці.

### **Самостійна робота по опрацюванню навчального матеріалу**

#### **Тема 6: Психолого-управлінські особливості функції планування**

##### План

1. Планування і фактор невизначеності.
2. Важливість чіткого визначення цілей для послідуєчого планування.
3. Системний підхід до планування.

4. Етапи реалізації функції планування.
5. Вимоги при реалізації функції планування.

### **Контрольні питання із теми 6**

1. Сутність і психологічні особливості планування.
2. Реалізація індивідуальної управлінської концепції керівника в плануванні.
3. Психологічні особливості реалізації функції планування.
4. Організаційні фактори як передумова виникнення психологічних проблем у плануванні.
5. Структурні компоненти планування.
6. Психологічні проблеми планування в економіці.
7. Психологічні особливості планування в державних і недержавних закладах, підприємствах, організаціях (різних організаційних структурах).

### **Лекція 7**

#### **Тема: Психологічні особливості реалізації мотиваційної й організаційної функцій в управлінській діяльності**

##### План

1. Психологічні особливості та сутність організаційної й мотиваційної функцій.
2. Діяльність менеджера по виконанню функції організації.
3. Теорії мотивації індивідів в організації.
4. Забезпечення керівником мотивації діяльності працівників організації.
5. Взаємодії керівника з підлеглими при реалізації організаційної функції.

### **Практичне заняття 7**

#### **Тема: Мотивація й організація в системі управлінської діяльності**

##### План

1. Управлінська діяльність та її психологічні структурні компоненти.
2. Поняття про мотиви: типи і види мотивів. Мотиви і стимули.
3. Мотивація та управління.
4. Методи підвищення мотивації до праці. Принципи мотивуючої організації праці.
5. Регламентування, регулювання, нормування, інструктування як методи реалізації організаційної функції.

#### **Самостійна робота по опрацюванню навчального матеріалу**

#### **Тема 7: Мотивація діяльності працівників як фактор ефективності управління**

##### План

1. Поняття про мотивацію та її значення для процесу управлінської діяльності.

2. Характеристика основних потреб працівників аграрних підприємств.
3. Мотивація діяльності працівників як фактор успішності управління.
4. Роль керівників аграрних підприємств у забезпеченні мотивації діяльності працівників (творче завдання).
5. Основні стратегії забезпечення керівником мотивації діяльності працівників аграрної галузі виробництва.

### **Контрольні питання із теми 7**

1. Психологічні особливості організаційної функції.
2. Психологічні особливості мотиваційної функції.
3. Діяльність менеджера при виконанні функції організації.
4. Взаємодія керівника з підлеглими при реалізації організаційної функції.
5. Забезпечення керівником мотивацій діяльності працівників різних організаційних структур.
6. Теорії мотивації індивідів в організації.
7. Мотиваційні фактори і регулятори мотивації.

### **Лекція 8**

#### **Тема: Психологічні особливості функції контролю в управлінні**

##### План

1. Психологічна сутність контролю в управлінні.
2. Структурні компоненти та особливості функції контролю.
3. Психологічні особливості реалізації функції контролю.
4. Забезпечення керівником ефективного контролю діяльності працівників організації.
5. Взаємодія керівника з підлеглими при реалізації функції контролю.

### **Практичне заняття 8**

#### **Тема: Контроль як одна із управлінських функцій: психологічні аспекти**

##### План

1. Роль контролю в управлінні.
2. Зв'язок контролю з іншими функціями управління.
3. Діяльність менеджера по реалізації функції контролю.
4. Типові помилки при реалізації функції контролю.
5. Практичне завдання.

Вирішіть психолого-управлінську ситуацію:

Якщо Ви керівник певного підрозділу і відповідаєте за роботу конвеєра, що Ви станете робити, якщо відбулися збої в роботі, на довгий час зупинилася діяльність інших підрозділів, яка пов'язана з роботою Вашого підрозділу?

- Яким чином Ви будете здійснювати поточний контроль?
- Що будете робити з операторами, по вині яких був зупинений конвеєр?
- Якими будуть Ваші перші слова, адресовані їм?

- Як Ви поступите з операторами, які не справилися з роботою, якщо в дійсності винні в цих збоях вони, а не техніка?
- Чи будете Ви використовувати відповідні санкції або заміните їх іншими мірами впливу?

### **Самостійна робота по опрацюванню навчального матеріалу**

#### **Тема 8: Психологічні особливості реалізації функції контролю в управлінні**

##### План

1. Об'єкти процесу контролю за здійсненням діяльності персоналу і контроль за отриманням результатів: психологічні аспекти.
2. Види контролю.
3. Порухення у структурі діяльності при реалізації функції контролю.
4. Психологічні передумови неоптимальної реалізації функції контролю.
5. Організаційно-психологічні передумови зниження ефективності контролю.

#### **Контрольні питання із теми 8**

1. Психологічна сутність контролю в управлінні.
2. Психологічні особливості контролю як функції управління.
3. Діяльність менеджера при реалізації функції контролю.
4. Взаємодія керівника з підлеглими при здійсненні контролю й оцінки праці спеціалістів.
5. Типові помилки при реалізації функції контролю.
6. Психологічні особливості регулювання.
7. Мотивуючий контроль (система „внутрішнього стимулювання”) та його психологічні переваги.

### **Лекція 9**

#### **Тема: Психологія управлінських рішень**

##### План

1. Управлінське рішення у структурі діяльності керівника: психологічні особливості.
2. Етапи вироблення і прийняття управлінських рішень.
3. Види управлінських рішень.
4. Психологічна сутність процесів стандартного, бінарного та інноваційного управлінських рішень.
5. Моделі поведінки керівника у процесі прийняття управлінських рішень.

#### **Практичне заняття 9**

#### **Тема: Психологія прийняття управлінських рішень**

##### План

1. Поняття і класифікація управлінських рішень.
  2. Психологічні механізми прийняття управлінських рішень.
  3. Психологічні критерії ефективності управлінських рішень.
  4. Помилки керівника при прийнятті управлінського рішення.
  5. Алгоритм проведення наради.
- Практичне завдання.

1) Вирішіть управлінську ситуацію:

Ви отримали одночасно два термінових завдання: від Вашого безпосереднього начальника і Вашого начальника вищого ієрархічного рівня. Часу для узгодження строків виконання завдань у Вас немає, необхідно терміново почати роботу. Виберіть найбільш продуктивніше рішення.

- В першу чергу почну виконувати завдання того, кого більше поважаю.
- Спочатку буду виконувати завдання, найбільш важливе, на мій погляд.
- Спочатку буду виконувати завдання начальника вищого ієрархічного рівня.
- Буду виконувати завдання свого безпосереднього начальника.

2) Спроекувати ситуації прийняття управлінських рішень:

- а) авторитарна форма прийняття рішень;
- б) консультативна форма прийняття рішень;
- в) групова форма прийняття управлінського рішення.

### **Самостійна робота по опрацюванню навчального матеріалу Тема 9: Психологічний аналіз управлінських рішень**

План

1. Підходи до прийняття рішень. Складові процесу прийняття рішення.
2. Принципи вироблення і прийняття управлінських рішень.
3. Групове прийняття рішення.
4. Психологічна формула вибору управлінського рішення.
5. Залежність ефективності управлінських рішень від психологічних якостей керівника.

#### **Контрольні питання із теми 9**

1. Управлінські рішення в структурі діяльності керівника.
2. Сутність інноваційного управлінського рішення.
3. Сутність стандартного управлінського рішення.
4. Сутність бінарного управлінського рішення.
5. Моделі поведінки керівника у процесі прийняття управлінських рішень.
6. Психологічні механізми прийняття управлінських рішень.
7. Етапи вироблення управлінського рішення.
8. Делегування повноважень як передумова ефективності управлінських рішень.

#### **Тематика рефератів (модуль 2)**

1. Сучасні концепції ефективності управлінської діяльності.

2. Теорії раціонального управління.
3. Імовірнісна модель управління.
4. Теорія ситуаційного лідерства.
5. Планування і фактор невизначеності.
6. Системний підхід до планування.
7. Мотивація в управлінській діяльності.
8. Роль керівників аграрних підприємств у забезпеченні мотивації діяльності працівників.
9. Основні стратегії забезпечення керівником мотивації діяльності працівників аграрної галузі виробництва.
10. Взаємодія керівника з підлеглими при здійсненні контролю й оцінки праці спеціалістів.
11. Організаційно-психологічні передумови зниження ефективності контролю.
12. Залежність ефективності управлінських рішень від психологічних якостей керівника.
13. Делегування повноважень як передумова ефективності управлінських рішень.
14. Групове прийняття рішення.
15. Активні методи пошуку нових ідей.
16. Мотивуючий контроль (система „внутрішнього стимулювання”) та його психологічні переваги.
17. Характеристика основних потреб працівників аграрних підприємств.
18. Психологічні особливості взаємодії керівника з підлеглими при реалізації функції планування.
19. Психологічні особливості взаємодії керівника з підлеглими при реалізації функції контролю.
20. Психологічні особливості взаємодії керівника з підлеглими при реалізації функції організації.
21. Психологія професіоналізму управлінської діяльності.
22. Морально-психологічні засади управлінської діяльності.
23. Соціокультурний і етнопсихологічний контексти управлінської діяльності.
24. Діяльність менеджера при виконанні основних управлінських функцій.
25. Творчість в управлінській діяльності.
26. Культура підприємницької діяльності.
27. Мистецтво керувати людьми.
28. Стратегія прийняття рішень.
29. Психологічні механізми прийняття управлінських рішень.
30. Управлінські рішення у структурі діяльності менеджера.

### Модуль 3

#### *Психологічні основи ділової взаємодії та спілкування керівника організації при розв’язанні управлінських завдань*

## Лекція 10

### Тема: Психологія комунікативної взаємодії при розв'язанні управлінських завдань

#### План

1. Комунікативна культура. Комунікативні вміння й навички: загальна характеристика.
2. Комунікативні бар'єри і шляхи їх подолання.
3. Види потреб і цілі спілкування.
4. Структура комунікативної взаємодії.
5. Прийоми формування оберненого зв'язку в комунікативній взаємодії.
6. Психологічні проблеми спілкування в ланці: „керівник-підлеглий”; „керівник-замісник”.

## Практичне заняття 10

### Тема: Створення іміджу як складової частини культури спілкування

#### План

1. Сутність і елементи іміджу.
2. Принципи створення іміджу.
3. Формула впливу іміджу.
4. Імідж організації.
5. Ефективне управління іміджем.
  - Практичне завдання.
    - 1) Використати методику самоаналізу „Паперове дзеркало”: на листку паперу вказати власні (+) та (-), які, на Ваш погляд, допомагають чи заважають Вам реалізуватись у майбутній професійній діяльності.
    - 2) Виконати завдання на тему: „Створи собі помічника для роботи в команді”. На створення „власного” ідеалу виділяється 10 хв.

## Самостійна робота по опрацюванню навчального матеріалу

### Тема 10: Управлінське спілкування як соціально-психологічний феномен

#### План

1. Поняття управлінського спілкування.
2. Місце і роль спілкування в управлінській діяльності.
3. Принципи управлінського спілкування.
4. Типи і види спілкування: психологічні особливості.
5. Комунікативна функція управління: проблеми спілкування і засоби їх подолання.
6. Основні правила конструктивної критики.
7. Спілкування з „важкими” підлеглими.

## Контрольні питання із теми 10

1. Поняття управлінського спілкування.
2. Принципи управлінського спілкування.
3. Структура управлінського спілкування.
4. Комунікативні бар'єри у спілкуванні.
5. Психологічний аналіз спілкування у ланці „керівник-підлеглий”.
6. Імідж та його складові.
7. Причини формування іміджу.
8. Формула впливу іміджу.
9. Етапи створення іміджу.
10. Психологічні засоби створення іміджу.

## **Лекція 11**

### **Тема: Психологія виступу в управлінській діяльності**

#### План

1. Поняття ділового спілкування.
2. Форми та організація ділового спілкування.
3. Публічний виступ в управлінській діяльності керівника.
4. Підготовка і виступ перед аудиторією.
5. Фактори створення привабливого іміджу виступаючого.

## **Практичне заняття 11**

### **Тема: Психологія публічного виступу в роботі менеджера**

#### План

1. Етапи підготовки і проведення публічного виступу.
2. Встановлення контакту з аудиторією.
3. Доповідь і промова як жанри ділового спілкування.

Проведення на практичному занятті бліц-публічних виступів на 10-15 хв. Тематика виступів довільна, визначається по узгодженню з викладачем. Основні завдання, які переслідуються при цьому – перевірити: вміння студентів виступати публічно перед аудиторією слухачів; а також їх навички опанування собою в ситуації публічної пильної уваги, знаходження спільної мови зі слухачами, співрозмовниками. Упродовж практичного заняття студенти мають відпрацювати навички толерантності та розвивати комунікативні здібності.

## **Самостійна робота по опрацюванню навчального матеріалу**

### **Тема 11: Майстерність публічного виступу в діяльності керівника**

#### План

1. Структура ділового спілкування: комунікативна, інтерактивна, перцептивна його складові.
2. Контактна поведінка та її характеристики.
3. Створення образу, привабливого для партнера.
4. Правила проведення ділової бесіди.



5. Причини послаблення уваги аудиторії.

### **Контрольні питання із теми 11**

1. Сутність ділового спілкування.
2. Структура ділового спілкування: комунікативна, інтерактивна, перцептивна його складові.
3. Форми та організація ділового спілкування.
4. Психологія публічного виступу.
5. Методи організації ділової бесіди.
6. Етапи підготовки і проведення публічного виступу.
7. Причини послаблення уваги аудиторії.

### **Лекція 12**

#### **Тема: Психологія переговорного процесу**

##### План

1. Переговори як образ мислення та організація життєдіяльності.
2. Типові моделі поведінки на переговорах.
3. Психологія ефективного переговорного процесу.
4. Психологічні основи деструктивної переговорної тактики і способи її подолання.
5. Національні особливості ведення переговорів.

### **Практичне заняття 12**

#### **Тема: Психологія ведення ділових переговорів**

##### План

1. Психологічна сутність і функції ділових переговорів.
2. Стадії ведення ділових переговорів.
3. Тактичні прийоми та методи підготовки й ведення ділових переговорів.
4. Етнопсихологічні особливості учасників переговорного процесу.
5. Переговори по телефону.

### **Самостійна робота по опрацюванню навчального матеріалу**

#### **Тема 12: Організація і проведення переговорів: психологічні аспекти**

##### План

1. Поняття про переговори. Психологічна сутність і структура переговорів.
2. Психологічні аспекти підготовки до переговорів.
3. Психологічне забезпечення процесу переговорів.
4. Недобросовісні прийоми ведення переговорів і протидія їм.
5. Завершення переговорів. Психологічне забезпечення надійності переговорів.

## Контрольні питання із теми 12

1. Типові моделі поведінки на переговорах.
2. Психологія ефективного переговорного процесу.
3. Національні особливості ведення переговорів.
4. Проведення ділових переговорів.
5. Психологічні аспекти підготовки до переговорів.
6. Психологічна сутність і функції ділових переговорів.
7. Стадії ведення ділових переговорів.

## Лекція 13

### Тема: Психологія конфліктів в організаціях

#### План

1. Природа і соціальна роль конфліктів. Психологічні засади виникнення конфліктів.
2. Стадії розвитку конфлікту.
3. Психологічні особливості розвитку і вирішення конфліктів.
4. Основні способи управління конфліктами.
5. Робота та негативні емоції, їх попередження і подолання.

### Практичне заняття 13

#### Тема: Психологія конфліктів та шляхи їх вирішення у системі управління

#### План

1. Поняття конфлікту. Види конфліктів.
  2. Психологічний аналіз конфліктів.
  3. Методи попередження та вирішення конфліктів.
  4. Поняття стресу і стресостійкості.
  5. Управлінський стрес і контроль над ним.
- Практичне завдання, спрямоване на відпрацювання жестів примирення в конфліктних ситуаціях. Розіграти варіанти жестів примирення: вибачення; знаходження компромісу у вирішенні проблеми; визнання законності точки зору іншої людини; розкриття особистісних проблем, які лежать в основі певних вчинків; розкриття думок, почуттів, які мають відношення до конфлікту; прийняття особистої відповідальності за частину проблеми; пошук взаємовигідних рішень. Означені ситуативні приклади дають можливість сформулювати навички вирішення конфлікту в різних ситуаціях, пов'язаних із наявними управлінськими проблемами.

Дослідження стилю поведінки в конфлікті (тестове опитування).

#### Самостійна робота по опрацюванню навчального матеріалу Тема 13: Конфліктні ситуації у спілкуванні та шляхи їх розв'язання

## План

1. Психологічні засади виникнення конфліктів.
2. Динаміка конфлікту.
3. Стадії розвитку конфлікту.
4. Особливості поведінки у конфліктній ситуації.
5. Структурні методи керування конфліктами.
6. Конфлікти в управлінській діяльності.
7. Застосування управління конфліктом до вирішення різних проблем.

## Контрольні питання із теми 13

1. Природа і соціальна роль конфліктів в управлінській діяльності. Причини їх виникнення.
2. Класифікація конфліктів.
3. Способи і правила розв'язання конфліктів.
4. Структурні методи управління конфліктами.
5. Поняття стресу і стресостійкості.
6. Управлінський стрес і контроль над ним.
7. Робота та негативні емоції, їх попередження і подолання.

## Тематика рефератів (модуль 3)

1. Роль спілкування в управлінській діяльності.
2. Принципи управлінського спілкування.
3. Комунікативні бар'єри у спілкуванні.
4. Імідж організації.
5. Психологічні засоби створення іміджу.
6. Доповідь і промова як жанри ділового спілкування.
7. Психологія публічного виступу.
8. Національні особливості ведення переговорів.
9. Психологія ефективного переговорного процесу.
10. Тактичні прийоми та методи підготовки й ведення ділових переговорів.
11. Етнопсихологічні особливості учасників переговорного процесу.
12. Психологія управлінського спілкування.
13. Моделі поведінки на переговорах.
14. Психологічні засади виникнення конфліктів.
15. Робота та негативні емоції, їх попередження й подолання.
16. Психологічний аналіз конфліктів.
17. Управлінський стрес і контроль над ним.
18. Конфлікти в управлінській діяльності.
19. Стрес і стресостійкість.
20. Структура ділового спілкування.
21. Майстерність публічного виступу.

22. Імідж та його складові.
23. Комунікативні бар'єри і шляхи їх подолання.
24. Психологічні моделі спілкування керівника з підлеглими.
25. Імідж – дрібниці творять досконалість.
26. Д. Карнегі. Історія публічного виступу.
27. М. Сагач – княгиня української риторики.
28. Історія ведення переговорів – політика, бізнес, фінанси.
29. Чому виникають конфлікти?
30. Емоції в нашому житті.

## **Питання для модульних контрольних робіт**

### **Модуль 1**

1. Об'єкт і предмет психології управління.
2. Методи досліджень у психології управління.
3. Зародження і розвиток ідей психології управління.
4. Психологія особистості і діяльності керівника.
5. Індивідуальна управлінська концепція керівника.
6. Психологічні основи стилю керівництва.
7. Типологія керівників.
8. Моделі особистості менеджера.
9. Мотивація як фактор управління особистістю.
10. Психологічна сутність соціальної організації та її структура.
11. Механізми групової динаміки в організації.
12. Психологічний клімат у колективі.

### **Модуль 2**

1. Психологічна структура управлінської діяльності.
2. Психологічні закони в управлінні.
3. Реалізація індивідуальної управлінської концепції керівника в плануванні.
4. Структурні компоненти планування.
5. Психологічні особливості планування в державних і недержавних закладах, підприємствах, організаціях (організаційних структурах).
6. Діяльність менеджера по виконанню функції організації.
7. Психологічні особливості мотиваційної функції.
8. Психологічні особливості контролю як функції управління.
9. Управлінські рішення у структурі діяльності керівника.
10. Психологічні механізми прийняття управлінських рішень.
11. Етапи вироблення управлінських рішень.
12. Психологічні особливості та специфіка управлінської діяльності.

### **Модуль 3**

1. Форми та організація ділового спілкування.
2. Психологія публічного виступу.
3. Структура управлінського спілкування.
4. Комунікативні бар'єри у спілкуванні.
5. Класифікація конфліктів.
6. Способи і правила розв'язання конфліктів.
7. Структурні методи управління конфліктами.
8. Типові моделі поведінки на переговорах.
9. Психологія ефективного переговорного процесу.
10. Етапи створення іміджу.
11. Національні особливості ведення переговорів.
12. Імідж та його складові.

### **5. Контроль якості знань, умінь і навичок студентів**

Успішність студента оцінюється шляхом проведення **поточного, модульного та підсумкового** контролю. **Поточний** контроль знань є органічною частиною всього педагогічного процесу і слугує засобом виявлення ступеня сприйняття (засвоєння) навчального матеріалу. Управління навчальним процесом можливе тільки на підставі даних поточного контролю. Головне його завдання – допомогти студентам організувати свою роботу, навчитися самостійно, відповідально і систематично вивчати всі теми означеної дисципліни. Поточний контроль широко застосовується при проведенні різних типів навчальних занять, зокрема:

**контроль на лекції** проводиться як вибіркоче усне опитування студентів, що необхідно для розуміння теми поточної лекції, або ж для встановлення ступеня засвоєння матеріалу прочитаної лекції (проводиться зазвичай в кінці першої або на початку другої години лекції). Поточний контроль на лекції покликаний привчити студентів до систематичного опрацювання пройденого матеріалу і підготовки до майбутньої лекції, встановити ступінь засвоєння теорії, виявити найважчі розділи з наступним поясненням їх;

**контроль на практичних заняттях** проводиться з метою з'ясування готовності студентів до занять у таких формах:

- вибіркоче усне опитування на початку заняття;
- фронтальне стандартизоване опитування за картками, тестами упродовж 5-10 хв.;
- фронтальна перевірка виконання домашніх завдань;
- оцінка активності студента у процесі занять, внесених пропозицій, оригінальних рішень, уточнень, визначень, доповнень попередніх відповідей тощо;
- письмова контрольна робота;

**контроль у позанавчальний час** полягає у перевірці виконання домашніх завдань, науково-дослідних і контрольних робіт. Оцінюється якість і акуратність оформлення, точність і оригінальність рішень, використання

спеціальної літератури, наявність елементів наукового дослідження, виконання завдання у встановленому обсязі відповідно до заданих термінів. Здійснюється перевірка конспектів лекцій і рекомендованої літератури, перевірка й оцінка рефератів згідно встановлених тем. Проводяться індивідуальні співбесіди із студентами на консультаціях.

**Модульний** контроль знань є показником якості вивчення окремих розділів, тем і пов'язаних із цим пізнавальних, методичних, психологічних і організаційних якостей студентів. Модульний контроль проводиться письмово, у вигляді контрольної роботи в групі.

В якості проміжного контролю проводяться **семестрові атестації**.

**Підсумковий** контроль проводиться у формі заліку для оцінки знань, умінь і навичок студентів відповідно до навчальної програми із дисципліни „Психологія управління”. Залік – це підсумковий етап вивчення всієї дисципліни з метою перевірки знань студентів з теорії і виявлення навичок застосування отриманих знань при вирішенні практичних завдань, а також навичок самостійної роботи з навчальною і науково-методичною літературою.

Важливим елементом системи контролю знань є встановлення межі кількісної оцінки рейтингу студента із навчальної дисципліни. В університеті прийнято 100-бальну оцінювальну шкалу. Успішність студента оцінюється шляхом проведення поточно-модульного та підсумкового контролю. Умовою допуску студента до підсумкового контролю є виконання навчального плану в повному обсязі упродовж семестру та отримання мінімальної кількості балів, яку студент повинен набрати при виконанні всіх видів навчальної діяльності. Крім цього, всі пропущені лекційні та практичні заняття обов'язково мають бути відпрацьовані, що передбачає вивчення навчального матеріалу згідно пропущеної теми.

### **Форма підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання та рейтингова оцінка знань здобувачів вищої освіти з дисципліни**

За всі види робіт впродовж семестру (виконання практичних вправ, тестування, опитування, контрольні роботи, обов'язкова самостійна та індивідуальна робота, результати неформальної освіти тощо) здобувач вищої освіти може отримати від 0 до 100 балів.

Оцінювання знань здобувача під час практичних занять відбувається за такими критеріями: своєчасність та правильність виконання завдань з дисципліни; повнота і правильність відповіді під час усного опитування, виконання контрольної та самостійної роботи. Під час оцінювання індивідуальної роботи здобувача враховується її вид, актуальність, правильність виконання. Під час оцінювання робіт, які винесено на обов'язкове самостійне виконання, враховується своєчасність та правильність виконання завдань робочого зошиту для самостійної роботи з дисципліни та розуміння змісту завдання і його вирішення. Під час оцінювання результатів неформальної освіти здобувача враховується відповідність напряму та змісту

тематики дисципліни, актуальність, документальне підтвердження участі у заході.

Зміст лекційного матеріалу, словник основних термінів, робочі зошити для практичних занять та самостійної роботи здобувачів, індивідуальні завдання, графічний диктант, критерії та форми оцінювання, напрями наукової роботи розміщено на сторінці дисципліни у Moodle <https://moodle.mnau.edu.ua/course/view.php?id=2379>. Графіки консультацій, проведення індивідуальних занять розміщено на сторінці кафедри <https://www.mnau.edu.ua/faculty-energy/kaf-prof/>. Основними deadline залежно від виду роботи є: наступне практичне заняття, підсумковий контрольний захід зі змістового модулю, атестація, день складання заліку.

За будь-якої форми освіти перелік, зміст та оцінка роботи і знань здобувача є ідентичною.

№ змістового модулю	Кількість годин		Форма контролю	Кількість заходів	Оцінка		Сума	
	ЛК	ПЗ			min	max	min	max
1	10	10	Захист індивідуальних завдань	3	2	2	4	4
			Захист робіт, які винесені на самостійне опрацювання	2	2	4	4	8
			Опитування та спостереження за роботою на парі	1	2	2	2	2
			Самостійна робота №1	1	3	4	2	4
			<b>Разом по змістовому модулю</b>				<b>12</b>	<b>18</b>
2	20	20	Захист індивідуальних завдань	5	1	1	5	5
			Опитування та спостереження за роботою на парі	3	1	1	3	3
			Самостійна робота №2	1	1	4	1	4
			Захист робіт, які винесені на обов'язкове самостійне опрацювання	5	1	2	5	10
			Контрольна робота	1	1	7	1	7
			<b>Разом по змістовому модулю</b>				<b>27</b>	<b>47</b>
3	6	6	Захист індивідуальних завдань	3	1	1	3	3
			Захист робіт, які винесені на обов'язкове самостійне опрацювання	1	1	2	1	2
			Опитування та спостереження за роботою на парі	1	1	1	1	1

			<b>Разом по змістовому модулю</b>				<b>5</b>	<b>6</b>
Написання тез доповідей, участь у конференції							5	10
Участь у заходах неформальної освіти за наявності документального підтвердження							3	5
Індивідуальне завдання							1	8
<b>Поточний контроль</b>							<b>60</b>	<b>100</b>
<b>Всього по навчальній дисципліні</b>							<b>60</b>	<b>100</b>

Сума балів за всі види освітньої діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 - 100	<b>A</b>	<b>зараховано</b>
82 - 89	<b>B</b>	
75 - 81	<b>C</b>	
64 - 74	<b>D</b>	
60 - 63	<b>E</b>	
35 - 59	<b>FX</b>	<b>не зараховано з можливістю повторного складання</b>
0 - 34	<b>F</b>	<b>не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</b>

### **Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти, та шкала оцінювання - залік**

Оцінка (за національною шкалою) / National Grade	Мін. бал / Min. Marks	Макс. бал / Max. Marks
Національна диференційована шкала / National Differentiated Grade		
Відмінно / Excellent	90	100
Добре / Good	75	89
Задовільно / Satisfactory	60	74
Незадовільно / Fail	0	59
Національна недиференційована шкала / National Undifferentiated Grade		
Зараховано / Passed	60	100
Не зараховано / Failed	0	59
Шкала ECTS / ECTS Grade		
A	90	100
B	82	89
C	75	81
D	64	74
E	60	63
FX	35	59
F	1	34

Студенти, які хворіли і мають відповідні довідки медичних установ або були відсутні з інших поважних причин і не могли брати участь у контрольних заходах, проходять контроль під час спеціально встановлених додаткових занять, за узгодженням із викладачем.

У процесі переходу до оцінювання знань за європейською системою знань ECTS використовується шкала переведення.

### **6. Рекомендації щодо звітних матеріалів із дисципліни**



## „Психологія управління”

**Зміст** звітних матеріалів із дисципліни „Психологія управління”:

1. Конспекти лекцій, додаткової літератури у відповідності з програмними питаннями.
2. Матеріали із творчої (дослідницької) роботи по теоретичному матеріалу курсу (підготовка доповідей та виступів на студентську науково-теоретичну конференцію, а також статей і тез доповідей у наукові збірники, написання творчих робіт із тем модулів).
3. Три реферати, які підготовлені студентом по кожному модулю. Реферат студент може захистити під час практичного заняття або здати викладачу для перевірки без захисту.
4. Навчальні матеріали, що використовувалися студентом при виступах на практичних заняттях.
5. Три тематичні кросворди, підготовлені по кожному модулю.
6. Навчальні матеріали до дискусії (по кожному модулю).
7. Навчальні матеріали по самостійній роботі студента відповідно до програмного матеріалу із дисципліни.

Підготовлені матеріали оцінюються викладачем у відповідності зі шкалою оцінювання знань, умінь і навичок студентів.

Самостійна робота студентів при вивченні дисципліни „Психологія управління” передбачає такі види діяльності:

- пошук та вивчення додаткової літератури;
- конспектування, складання планів, тез;
- кодування інформації (складання схем, таблиць, графіків);
- написання рефератів, доповідей, оглядів, звітів;
- виступ із повідомленнями на семінарських заняттях;
- виконання ситуативних завдань;
- підготовка дискусійних проблемних ситуацій;
- виконання тестових завдань за допомогою комп’ютерної техніки.

Однак, репродуктивна самостійна робота не може бути достатньо ефективною під час формування самостійності як професійної якості майбутнього спеціаліста. Необхідне не лише вміння працювати без сторонньої допомоги, а й здатність розв’язувати цілісні задачі, що містять всі компоненти діяльності людини:

- 1) усвідомлення й формулювання проблем і завдань;
- 2) визначення цілей і складання плану вирішення;
- 3) аналіз, прогнозування і прийняття (вибір) рішення, його практична реалізація;
- 4) контроль і оцінка процесу та результатів діяльності;
- 5) постановку нових цілей і завдань, спрямованих на подальше вдосконалення об’єктивного світу й самого себе.

Відсутність будь-якого компонента не дозволяє формувати самостійність як особистісну якість майбутнього менеджера.

Найважливішим і домінуючим компонентом самостійності є прийняття рішення. Саме з ним пов'язані смислоутворюючі мотиви поведінки та діяльності особистості. У ньому насамперед здійснюється її потреби в самореалізації. Здатність приймати рішення ґрунтується на розумінні суттєвого вміння порівнювати, здійснювати аналіз, синтез та узагальнення, класифікувати, планувати, робити умовиводи, організовувати свою діяльність.

## **7. Психологічна характеристика сучасного менеджера**

Починаючи з 80-х років збільшилося значення інноваційних аспектів у діяльності фірм і корпорацій. З огляду на це підвищилися вимоги до керівників усіх рівнів.

Зміни (зокрема, зменшення кількості керівних працівників), в основному, відбувалися шляхом:

- цілеспрямованого об'єднання самостійних функцій;
- ліквідації зайвих ланок в управлінні;
- переходу від ієрархічної до структурної мережі управління і децентралізації;
- делегування переліку управлінських функцій організаціям.

Зважаючи на зростання розподілу праці, багато робіт, які виконували керівники, передаються самостійним консультативним фірмам.

Чимало організацій сьогодні широко використовують конкурсний відбір керівників. У сучасних умовах особливу увагу приділяють кваліфікації управлінців, їхнім здібностям у процесі управління. Менеджери-аграрники повинні ефективно керувати колективом, найбільшою мірою використовувати творчі здібності кожного працівника, забезпечуючи гнучке реагування на вимоги замовника. У сучасних умовах на керівні посади приходять менеджери нового типу. Їхня головна особливість – намагання якнайкраще організувати роботу підлеглих. Нові менеджери намагаються зменшити кількість спрямованих на ці цілі організаційних заходів, частіше ризикувати під час прийняття рішень. Вони не настільки автократичні й залежні від організації, як ділові люди 60-х рр., а водночас дедалі більше відокремлені від людей й емоційно малодоступні.

Загалом, до чинників, які визначатимуть успіх менеджерів аграрної галузі у ХХІ ст., можна віднести такі:

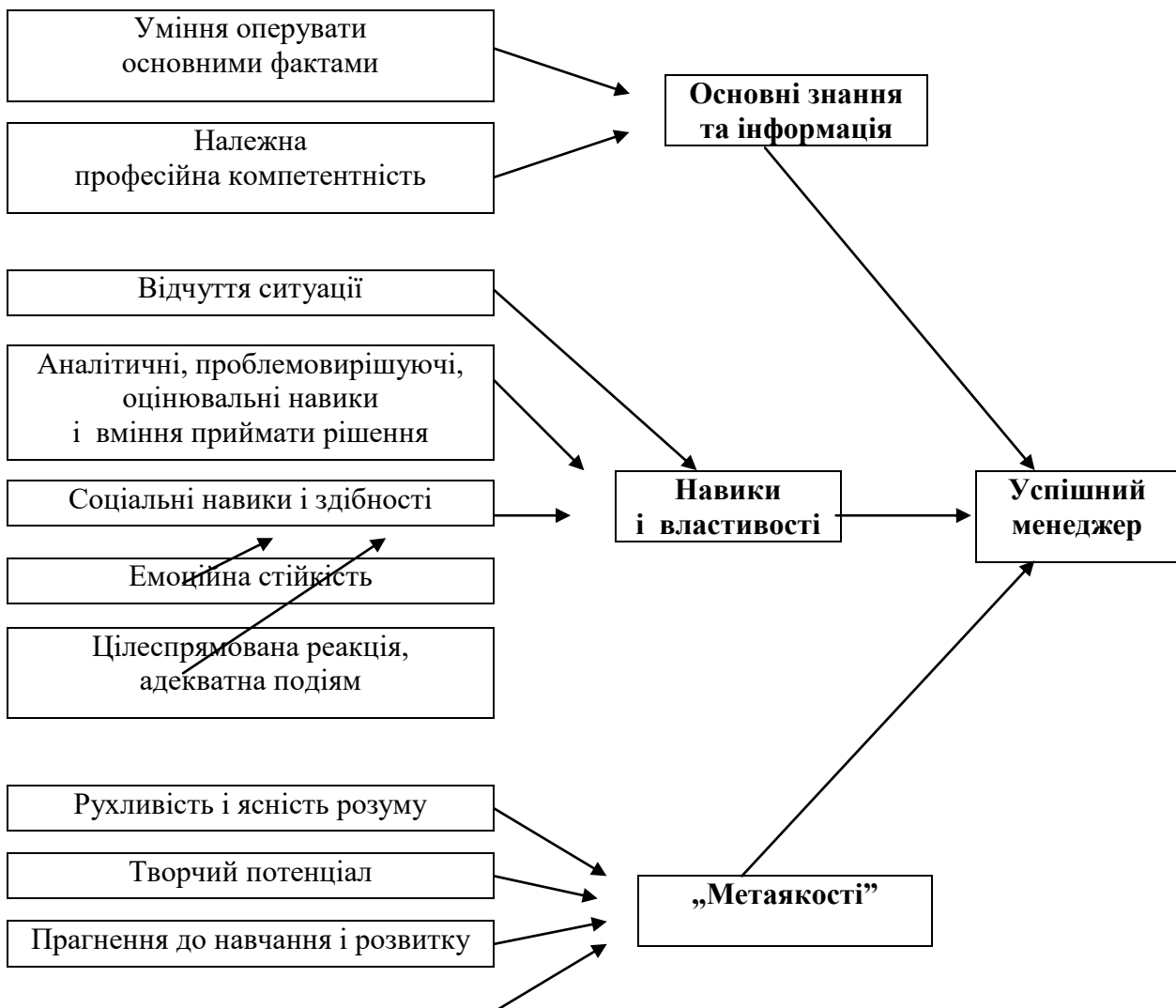
- вміння і бажання домагатися результатів;
- бажання і здатність нести відповідальність і приймати рішення з належним рівнем розвитку;
- готовність починати процеси змін, управляти ними і використовувати їх в інтересах організації;
- готовність до співпраці;
- мистецтво оперативно приймати рішення;
- здатність передбачати майбутнє;
- широкий світогляд;

- почуття ситуації;
- здатність побачити, виділити головне;
- наполегливість;
- вміння управляти своїми думками і поглядами;
- повага до інших;
- здоровий гонор.

Значну увагу потрібно звертати на вміння і бажання домагатися результатів, бо саме це є головною метою управління, що дозволяє:

- перетворити бажання в реальність для кожного;
- відчувати свою значимість;
- одержати визнання оточуючих;
- забезпечити успіх, кар'єру;
- створити матеріальні блага;
- виробити активну життєву позицію;
- сприяти розвитку і самовдосконаленню;
- приносити задоволення та радісне сприйняття життя.

Виділимо системну модель успішного менеджера, яку пропонують Педлер, Бернгайн і Бойделл (Маллинз Л. Менеджмент и организационное поведение. – Минск, 2013. – С. 204), що зображена на мал. 1.



### Мал. 1. Психологічні якості успішного менеджера

Оригінальні дані, отримані Р. Хеллером, який на основі вивчення ведучих компаній Європи відмічає, що вік менеджерів із традиційними якостями закінчився та є потреба в нових менеджерах, володіючих іншими перевагами.

Він виділяє десять стратегій розвитку для нового покоління менеджерів-аграрників:

- 1) розвиненість лідерських якостей;
- 2) прагнення до радикальних змін;
- 3) підвищення культури;
- 4) постійне прагнення вперед;
- 5) пошук нових підходів до організації управління і діяльності;
- 6) збереження духу конкуренції шляхом використання нових підходів до успіху;
- 7) прагнення до постійного оновлення і не допуску ознак застою;
- 8) досягнення того, щоб люди самі могли себе мотивувати;
- 9) вміння виконувати роботу в команді;
- 10) досягнення найвищої якості управління в цілому.

Відмітимо думку спеціаліста Герчикової, яка пише, що для менеджера обов'язково:

- наявність загальних знань у галузі управління персоналом;
- компетентність у питаннях технології виробництва в тій галузі, до якої відноситься організація;
- володіння навиками не тільки адміністрування, але й підприємництва;
- вміння володіти ситуацією на ринках, проявляти ініціативу і активно перерозподіляти ресурси організації в найбільш вигідних сферах застосування;
- прийняття обґрунтованих і компетентних рішень на основі узгодження з працівниками організації і розподіл участі кожного в їх виконанні;
- наявність практичного досвіду і знань в області аналізу економічної ситуації на основних ринках або їх сегментах, на яких уже працює або збирається працювати;
- вміння аналізувати діяльність і дії організацій-конкурентів;
- уміння передбачати тенденції розвитку організацій;
- бути завжди максимально орієнтованим;
- ставитися до справи творчо, вміти найкращим чином використовувати ресурси та забезпечувати ефективність функціонування організації.

До цього переліку автор додає ще вміння керувати людьми:

- знання своїх підлеглих, їх здібностей і можливостей виконувати конкретну роботу;
- знання умов, що пов'язують організацію і працівників, захист їх інтересів на справедливій основі;

- утримання єдності і правильності функціонування організації.

(Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. – 3-е изд. – М.: ЮНИТИ, 2011. – С. 24).

Оцінюючи наявні моделі сучасного менеджера, слід відмітити необхідність підвищення рангу соціальних характеристик, уміння відчувати пульс соціального життя і поєднувати прагнення до максимальних прибутків із можливо повним сприянням рішенням соціальних проблем країни. Важливо пам'ятати і висновок, зроблений теоретиками та істориками американського менеджменту в тому, що концепція „ціль бізнесу – максимальні прибутки”, яка панувала відповідний час, принесла капіталізму Заходу більше негативних наслідків, чим програна велика війна.

### *Атрибуція кар'єри та успіху менеджера аграрної галузі*

В сучасних умовах менеджмент являє собою складне соціально-економічне явище, яке відображається практично на всіх сторонах життя суспільства. Теоретики твердять, що в центрі професійної діяльності та концепції управління знаходиться людина, яка вважається найвищою цінністю для будь-якої організаційної структури. Виходячи із цієї концепції, всі системи управління спрямовані на виявлення різноманітних здібностей працюючих з тим, щоб вони були використані максимально у процесі виробництва.

Дякуючи здібностям і наполегливій праці, людина може багато досягнути і зробити собі кар'єру.

Терміну „кар'єра” немає у психологічних довідниках і словниках. У тлумачних словниках він має значення службового сходження по вертикальних сходинках статусного становища. Поняття „кар'єра” має у французькій мові значення „біг”, „життєвий шлях”, „становище у суспільстві”. У словнику С. Ожегова кар'єра – це становище у суспільстві, здобуте завдяки діяльності у якій-небудь сфері.

Оскільки поняття передбачає швидкість, успіх досягнення, то відповідно відображає енергію досягнення, малу „розкачку” з боку суб'єкта. Час і сили свідчать про наявність актуальних і потенційних засобів-здібностей, життєвої активності, таланту. Нарешті, це місце у структурі організації.

Гільфорд виділив шість первинних, найбільш суттєвих рис, необхідних для досягнення кар'єри та успіху:

- 1) впевненість у собі;
- 2) комунікабельність;
- 3) здатність до самоутвердження;
- 4) врівноваженість;
- 5) об'єктивність;
- 6) відповідальність.

*Атрибутами кар'єри, за твердженням багатьох психологів, є успіх, визнання, самоповага, авторитет, матеріальна вигода, міра відповідальності і професійний ріст.*

Оскільки із вказаних вище елементів найвагомим є успіх, коротко зупинимось на цьому понятті. Іржі Томан серед складових частин успіху називає працю, старанність, наполегливість, захоплення справою, постійний пошук і самовдосконалення. М. Сторі закликає:

- а) будьте особистістю;
- б) будьте професіоналом;
- в) будьте культурною людиною;
- г) постійно вчіться і розвивайте себе;
- д) вмійте вживатися з людьми;
- е) будьте нетерплячі;
- є) вмійте знайти своє місце у житті;
- ж) займайтеся об'єктивною самооцінкою, самокорекцією, самоуправлінням;
- з) аналізуйте свої та чужі помилки і досягнення;
- і) будьте вимогливими;
- й) поважайте себе і людей навколо;
- к) будьте оптимістом і успіх вам забезпечений!

Кожен практик може дати перевірені поради щодо того, як досягти успіху. Серед цікавих людей, які пройшли нелегкий шлях і досягли результатів, відомий у цілому світі засновник корпорації „Макдональдс” Рей Кроц. Свого часу він сказав так: **„Ідіть вперед, ніщо у світі не може замінити наполегливості, одного таланту недостатньо. Ми найчастіше зустрічаємо талановитих людей, котрі не добилися успіху. Навіть геніальність сама по собі нічого не вирішує. Геній без успіху і таланту – це неймовірно, неможливо!”**

Єдиною розгадкою успіху є наполегливість і рішучість. В. Шпігель наголошує: **„Щоб добитися успіху, потрібно вміти керувати (управляти) самим собою. Управління власною особистістю, безсумнівно, тісно пов'язане із використанням і розвитком її сильних сторін”.**

Генрі Форд, геніальний **слюсар-самоучка**, успіх вбачав у найтіснішому контакті господаря і робітника. Отже, як бачимо, практики і теоретики були одноставними. Тому немає нічого дивного у тому, що Ерїх Шпек вважав першим кроком до успішної кар'єри об'єктивну самооцінку, самореалізацію і самовдосконалення. Для цього потрібне пізнання власної особистості, її сильних і слабких сторін, критичне ставлення до самого себе, вміння бачити і виправляти власні помилки.

Слід також пам'ятати, що успіх – це реалізована мета (або ціль). Тому потрібно перш за все вміти ставити перед собою мету, а також досягати її. Є люди, яким не вистачає чіткості у власних цілях, але є також і такі, котрі проявляють у своєму житті незвичайну зібраність і сконцентрованість. М. Барго так говорить про це: „Здається чудом, як деяким вдається взятися за своє життя... Весь світ не просто щось для них значить, він ніби для них спеціально створений... У чому ж їх секрет?... Справа в тому, що вони добре знають, чого хочуть, і знаходять засоби, щоб досягти цього. Вони працюють заради

досягнення мети, і цілі, очевидно, їх задовольняють. Посередині дороги вони не змінюють напрямку”. Характер сучасного життя вимагає ясних і обґрунтованих цілей. Щоб встигнути за темпами суспільних і промислових змін, розширенням можливостей вибору, послабленням традицій, кожному необхідно проводити детальну і регулярну переоцінку своїх цілей.

Цей процес є важливим і важким унаслідок впливу багатьох спільно діючих факторів:

- а) технологія, що швидко розвивається;
- б) фінансові та економічні потрясіння;
- в) нестала вартість енергоресурсів;
- г) розрив між розвинутими державами і державами „третього світу”, що постійно збільшується;
- д) відчуття відчуженості і нездатності впливати на події;
- е) всезростаюча мобільність;
- ж) виїзд із країни талановитих людей.

Зрозуміло, що подібні глибокі зміни впливають на людей більшості професій. Незважаючи на те, що люди не можуть контролювати зовнішні явища, можна навчитися користуватися тими можливостями й альтернативами, котрі дарує нам життя. Ясність у питанні про власну мету – це основний засіб реалізації своїх можливостей. Виправлення процесу формування власної мети може бути доволі важкою справою, але вона глибоко відображається на повсякденному житті людини. Всі люди відрізняються один від одного, кожний діє в унікальному середовищі, тому робота із з’ясування мети повинна мати особистісний характер.

Покращити своє ставлення до визначення власної мети можна, якщо відповісти на шість запитань:

1. *Яка життєва позиція допомагає людині на шляху до постановки мети?*
2. *Які принципи визначення мети?*
3. *Для чого потрібно ставити перед собою мету?*
4. *Як можна поставити собі мету?*
5. *Що треба чинити, якщо не все вдається?*
6. *Чи здатні ви допомогти оточуючим у цій благородній справі?*

Багато людей вважають, що власна мета здатна змінити багато, якщо підпорядковується таким критеріям:

- 1) людина відчуває себе особисто зацікавленою в досягненні мети;
- 2) можливе успішне просування до неї малими кроками;
- 3) визначені часові рамки;
- 4) чітко спланований кінцевий результат.

## **8. Словник – довідник**

**Авторитет** (лат. *autoritas* – вплив, влада) – вплив індивіда, заснований на займаній ним посаді; визнання за індивідом права на прийняття відповідального рішення в умовах спільної діяльності.

**Активність** – типовий для особистості узагальнений ціннісний спосіб відображення, вияву і реалізації її життєвих потреб; властивість особистості, що інтегрує і регулює всю її особистісну структуру (потреби, здібності, волю, свідомість).

**Активність особистості** – прагнення розширювати сферу своєї діяльності, здатність нести в собі потенціал енергії, сили, творчості.

**Анкета** (фр. *enquete*) - опитувальний аркуш із переліком питань для виконання економічних, соціологічних та інших обстежень; листок із обліку кадрів, який заповнюється при прийнятті на роботу.

**Афект** (лат. *affectus* – хвилювання, пристрасть) – сильний і відносно короткочасний емоційний стан, пов'язаний з різкою зміною важливих для суб'єкта життєвих обставин.

**Взаємодія** – процеси впливу об'єктів один на одного, їх взаємна зумовленість, породження одним одного і зв'язок.

**Відповідальність** – усвідомлення індивідом, соціальною групою, народом свого обов'язку перед суспільством, людством, розгляд крізь призму цього обов'язку суті і значення своїх вчинків, діяльності, узгодження їх із обов'язками і завданнями, що виникають у зв'язку з потребами суспільного розвитку.

**Віра** – особливий стан психіки людини, що полягає в повному і беззастережному прийнятті будь-яких повідомлень, текстів, явищ, подій чи власних уявлень і висновків.

**Влада** – здатність і можливість здійснювати певний вплив на діяльність, поведінку людей за допомогою різних засобів – волі, права, авторитету, насилля.

**Владні відносини** – можливість однієї частини панувати над іншою, впливати на неї, здійснювати свою волю у взаємодії.

**Воля** – здібність людини, що виявляється у самодетермінації й саморегуляції діяльності та різних психічних процесів.

**Група** – конкретна спільнота людей, залучених до типових для них різновидів і форм діяльності та об'єднаних системою відносин.

**Групова згуртованість** – процес групової динаміки, який характеризує міру (ступінь) прихильності до групи належних до неї осіб.

**Групова норма** – сукупність правил і вимог, вироблених реально функціонуючою спільністю і є важливим засобом регуляції поведінки осіб групи, характеру їх взаємин, взаємодії, взаємовпливу і спілкування.

**Детермінанта** (лат. *determinans* – який визначає, обмежує) – причина, що визначає виникнення явища.

**Джерела управлінського розвитку** – ті основи й орієнтири, які сприяють просуванню керівника в системі управління.



**Ділове (управлінське) спілкування** – двосторонній або багатосторонній процес, зумовлений необхідністю здійснення управлінських функцій шляхом встановлення відносин, налагодження зворотного зв'язку.

**Емоції** (лат. *emoveo* – хвилюю, збуджую) – психічне відображення у формі безпосереднього переживання життєвого змісту явищ і ситуацій.

**Емоційна задоволеність** – показник ефективності діяльності, пов'язаний із системою міжособистісних відносин.

**Етика** (лат. *ethica*, від грец. *ethos* – вдача, звичка) – філософська дисципліна про походження і сутність моралі; норми поведінки, сукупність моральних правил соціальної спільноти.

**Етнічні стереотипи** – відносно стійкі уявлення про моральні, розумові, фізичні якості та способи поведінки, спілкування, притаманні представникам конкретної етнічної спільноти.

**Етноцентризм** (грец. *ethnos* – плем'я, народ; *centrum* – осердя) – психологічна схильність сприймати життєві події з позиції своєї етнічної групи, організації, маючи їх за еталон.

**Задоволеність** – показник ефективності діяльності, пов'язаний із виконанням спільного завдання та системою міжособистісних відносин.

**Здібності** – індивідуально-психологічні особливості особистості, що є передумовою успішного виконання нею певної діяльності.

**Зрілість** – сукупний стан високого розвитку фізіологічних, інтелектуальних, професійних, ділових, вольових, моральних, соціальних параметрів людини.

**Імідж** (англ. *Image* – образ) **особистості чи організації** – враження, яке організація та її співробітники справляють на людей і яке фіксується в їх свідомості у формі певних емоційно забарвлених стереотипних уявлень.

**Індивід** (лат. *individuum* – неподільне) – окрема людина, особа у групі або суспільстві, окремий представник людської спільноти.

**„Індивідуальне”** – здатність особистості бути суб'єктом, досягаючи при цьому найвищого рівня суб'єктивності.

**Індивідуальний стиль діяльності** – стійка індивідуально-психологічна система психологічних засобів, прийомів, навичок, методів, способів здійснення певної діяльності.

**Індивідуальність** – сукупність своєрідних психологічних особливостей і властивостей людини, що характеризує людську неповторність і виявляється у рисах характеру, специфіці інтересів, якостей, здібностей, які відрізняють одну людину від іншої.

**Керівник** – особа, на яку офіційно покладено функції управління установою (підприємством) та організації її діяльності.

**Когнітивний** (лат. *cognition* – знання, пізнання) **дисонанс** (лат. *disono* – різноголосий) – негативний спонукальний стан, що засвідчує націленість суб'єкта одночасно двома психологічно суперечливими „знаннями” про один об'єкт.

**Колективізм** – особливість суспільств, у яких індивіди з моменту народження інтегровані у згуртовані групи.

**Колективний суб'єкт управління** – управлінський колектив, який характеризується системою інтегральних властивостей, притаманних соціальній групі, але опосередкованих специфікою управлінської діяльності.

**Компетентність керівника** - наявність у керівника спеціальної освіти, широкої загальної й спеціальної ерудиції, постійне підвищення ним своєї науково-професійної підготовки.

**Комуникабельність керівника** (лат. communico – з'єдную, повідомляю) – риса особистості, яка виявляється у здатності до встановлення контактів, спілкування, товариськості.

**Комуникативний потенціал керівника** – притаманні керівникові комуникативні можливості, які виступають внутрішнім резервом особистості, реалізуються як свідомо, так і стихійно.

**Конфлікт** (лат. conflictus – зіткнення) – зіткнення протилежних поглядів, інтересів і дій окремих людей та груп.

**Культура** (лат. cultura – догляд, освіта, розвиток) – властиві людині, набуті вихованням і суспільно санкціоновані способи діяльності та поведінки.

**Культура управління** – сукупність теоретичних та практичних положень, принципів, норм і цінностей, що мають загальний характер і стосуються певною мірою різних аспектів управлінської діяльності.

**Лідерство** (англ. leader – вести, керувати) – взаємини домінування і підкорення, влади і дотримання в системі між особистісних відносин у групі.

**Локус** (лат. locus – місце, місцерозміщення) **контролю** (фр. controle – перевірка) – якість, яка характеризує схильність людини приписувати відповідальність за результати своєї діяльності зовнішнім силам чи власним здібностям і зусиллям.

**Людина** – родове поняття, що вказує на причетність істоти до вищого ступеня розвитку живої природи – людського роду; специфічна, унікальна єдність біологічного і соціального; система, в якій фізичне і психічне, природне й соціальне становлять нерозривну єдність.

**Менеджер** (англ. management – управління) – суб'єкт, що виконує управлінські функції; спеціаліст, який здійснює управлінську діяльність в економічних і виробничих структурах; особа, котра організовує конкретну роботу певної кількості працівників, керуючись сучасними методами.

**Менеджмент** (англ. management – управління) – цілеспрямований вплив на діяльність усіх працівників організації для успішного досягнення встановлених ними ринкових цілей у змінному середовищі шляхом продуктивного використання наявних ресурсів.

**Метод дослідження** – спосіб, шлях одержання необхідної інформації про психологічні явища у сфері праці й управління, психологічні особливості управлінської діяльності та учасників управлінського процесу.

**Метод опитування** – отримання інформації про об'єктивні чи суб'єктивні факти зі слів респондентів (опитуваних).

**Метод спостереження** – навмисне, систематичне й цілеспрямоване сприймання і фіксація психічних явищ з метою вивчення їх специфічних змін за певних умов, їх аналізу і використання у практичній діяльності.

**Місія** (лат. mission – посилка, доручення) **організації** – лаконічно сформульована причина існування організації, особлива роль для ринку, споживача.

**Моральна задоволеність** – показник правильності морального вибору.

Моральна задоволеність керівника – показник ефективності управлінської діяльності, пов'язаний із системою морального вибору.

**Моральні потреби** – поняття, яке відтворює позитивне громадське оцінювання індивідуальних запитів особистості; суспільно (зокрема, морально) санкціонована міра потреб, що стосується як їх складу, рівня, так і способів задоволення.

**Моральні якості** – моральна характеристика найтипівіших рис поведінки індивіда.

**Моральність** – вимір, який визначає поведінку людини, її ставлення до суспільства, містить внутрішню потребу особистості здійснення моральних дій та вчинків.

**Мотив** (лат. moveo – штовхаю, рухаю) – стійка особистісна властивість, яка охоплює потреби, є спонукальною причиною дій і вчинків.

**Мотивація** – сукупність причин психологічного характеру (система мотивів), які зумовлюють поведінку і вчинки людини, їх початок, спрямованість і активність.

**Нововведення** – заходи, спрямовані на перетворення будь-яких компонентів у структурі або функціонуванні організації.

**Об'єкт психології управління** – організована (індивідуальна і спільна) діяльність об'єднаних спільними інтересами і цілями, симпатіями і цінностями людей, підпорядкованих правилам і нормам організації.

**Онтогенез** (грец.ontos – єство і genesis – походження) – індивідуальний розвиток організму, сукупність перетворень, яких зазнає організм від зародження до кінця життя.

**Організація** – внутрішня упорядкованість, узгодженість, взаємодія диференційованих частин цілого; сукупність процесів чи дій, що мають своїм наслідком утворення і вдосконалення взаємозв'язків між частинами цілого; об'єднання людей, які спільно реалізують програму або мету і діють на підставі певних правил і процедур.

**Ортобіоз** (грец. ortos – прямий, правильний) – правильний, розумний спосіб життя людини.

**Особистість** – людина, соціальний індивід, що поєднує в собі риси загальнолюдського, суспільно значущого та індивідуально неповторного.

**Оцінювання діяльності персоналу** – систематичне вивчення процесу праці й досягнень керівників та підлеглих.

**Переговори** – спільна діяльність двох або більше суб'єктів, налаштована на ефективне розв'язання спірних питань з оптимальним урахуванням потреб кожної із сторін.

**Позиція** (лат. position – становище) – погляди, уявлення, установки особистості відносно умов її життєдіяльності.

**Потреба** – стан індивіда, пов’язаний з відчуттям необхідності в чомусь важливому для існування й розвитку людини.

**Почуття** – психічні стани і процеси, які відображають емоційний аспект духовного світу людини, її суб’єктивне переживання подій, емоційне ставлення до навколишньої дійсності.

**Предмет психології управління** – психологічні закономірності управлінської діяльності, сукупність психічних явищ і відносин в організації.

**Прийняття управлінського рішення** – вольовий акт формування послідовності дій, результатом яких є досягнення конкретної цілі на основі перетворення вихідної інформації.

**Професіограма** – опис соціально-економічних, виробничо-технічних, санітарно-гігієнічних, психологічних та інших особливостей професії.

**Професіоналізм управлінської діяльності** – сукупність загальнотеоретичних, спеціальних управлінських і психологічних знань, умінь і навичок, якими повинен володіти керівник для ефективного її здійснення й корекції.

**Профпридатність** – сукупність психічних і психофізіологічних особливостей людини, необхідних і достатніх для досягнення нею за наявності спеціальних знань і вмінь прийнятної ефективності праці.

**Психограма** – характеристика вимог, висунутих професією до людини, її психічних та інтелектуальних якостей; перелік та опис загальних і спеціальних умінь та навичок, необхідних для конкретної професійної діяльності.

**Психологічна культура** – комплекс елементів психологічної компетентності, що обслуговують управлінську практику й забезпечують застосування найефективніших способів, форм, методів роботи.

**Психологічний бар’єр** – наслідок невідповідності зовнішніх впливів (подразників) внутрішньому „Я” (інтересам, потребам, спрямованості особистості тощо), через що формується негативне ставлення до „подразників”, прагнення захиститися від нього.

**Психологічний контракт** (лат. contractus – угода) – комплекс усвідомлених зобов’язань, які мають індивіди один перед одним та організацією.

**Психологічні перешкоди нововведенням** – мотиваційні чинники, які ускладнюють пов’язану із нововведеннями діяльність.

**Психологічні професійно важливі якості** – якості індивіда, які безпосередньо стосуються трудового процесу і впливають на його ефективність.

**Психологія реклами** – галузь знання, яка вивчає психічні процеси, що сприяють взаємодії рекламодавця і споживача з метою ефективного задоволення попиту останнього.

**Психологія управління** – галузь психології, яка продукує психологічні знання про управлінську діяльність.

**Психологія управління людськими ресурсами** – галузь знань і практичної діяльності, завданням якої є врахування і ефективне використання

психологічних особливостей і можливостей людей з метою підвищення задоволеності працівників роботою і результатами діяльності організації.

**Психолого-акмеологічне консультування** – спеціально організований процес спілкування психолога-консультанта з ієрархічно пов'язаною групою службовців сфери управління, керівників організації, спрямований на генерацію, розгортання можливих і бажаних для організації в певний період змін.

**Регрес** (лат. regressus – зворотний рух) – перехід від вищих форм до нижчих, зміна до гіршого, занепад.

**Реклама** (лат. reclamare – вигукувати, кликати) – популяризація товарів, видовищ, послуг тощо з метою привернути увагу покупців, споживачів, замовників, глядачів; поширення відомостей про кого-небудь, про щось з метою популяризації; плакат, оголошення тощо як засіб привернення уваги покупців, глядачів та ін.

**Ризик** – ситуативна характеристика діяльності, що поєднує невизначеність її результату і можливі несприятливі наслідки в разі невдачі.

**Розвиток особистості керівника** – процес, під час якого він, засвоюючи соціальний, моральний, професійний досвід, набуває реального соціального, морального професійного статусу.

**Роль** (франц. role – перелік) – певна соціальна, психологічна характеристика особистості, спосіб поведінки залежно від її статусу і позиції в групі, суспільстві.

**Самоактуалізація** – відчуття своєї внутрішньої природи, чесність і прийняття відповідальності за власні дії, можливість кращого життєвого вибору, постійний процес розвитку свого потенціалу до максимально можливого.

**Самоспостереження** – безпосереднє спостереження людиною за власними психічними процесами.

**Ситуація** – система зовнішніх умов стосовно суб'єкта діяльності, які спонукають чи опосередковують його активність.

**Соціальна активність особистості** – глибинні, різнобічні зв'язки особистості із соціумом, рівень реалізації як суб'єкта суспільних відносин.

**Соціальна інформація** – інформація, що стосується відносин людей, їхніх взаємодій, потреб, інтересів.

**Соціальна установка** – суб'єктивна орієнтація індивідів як представників групи на певні цінності.

**Соціальне середовище** – суспільні матеріальні та духовні умови існування й діяльності людини.

**Соціальне управління** – діяльність, спрямована на забезпечення впорядкованості та узгодженості в діях людей і організацій з метою досягнення окреслених суспільно значущих цілей.

**Соціальний символізм** (фр. symbolisme, від symbole – символ) – один із виявів взаємозв'язку соціальної структури і культури суспільства; регуляція соціальних відносин за допомогою символічних культурних засобів;

загальноприйняті способи, за допомогою яких особистість може (і повинна) демонструвати своє прийняття соціальних відносин, у межах яких вона діє.

**Спільна діяльність** – організована система активності взаємодіючих між собою індивідів, яка спрямована на створення (відтворення) об'єктів матеріальної та духовної культури.

**Статус** (лат. status – стан, становище) – становище індивіда в системі між особистісних відносин у групі, суспільстві, його права, обов'язки і привілеї.

**Стиль керівництва** – система принципів, норм, методів і прийомів впливу на підлеглих з метою ефективного здійснення управлінської діяльності та досягнення поставлених цілей.

**Стратегія** (грец. strategia від stratos – військо і ago – веду) – довгостроковий курс розвитку організації, який ґрунтується на усвідомленні сутності її виробничогосподарської та соціальної діяльності, способів досягнення її цілей.

**Страх** – короткочасна чи стійка емоція, породжувана в людини дійсною чи уявною небезпекою.

**Стрес** (англ. stress – напруга) – емоційний стан людини, що виникає під дією сильних подразників і виявляється у напружених переживаннях.

**Тактика** (грец. taktika – мистецтво командування військом) – система послідовних дій, яка сприяє реалізації загального плану переговорів, досягненню накресленої цілі.

**Тактичний прийом** – конкретна форма загальної системи послідовних дій, яка спрямована на реалізацію окремих завдань переговорів.

**Темперамент** (лат. temperamentum – узгодженість, устрій) – індивідуальні особливості людини, що виявляються в силі, швидкості, напруженості, урівноваженості, перебігу її психічної діяльності, у порівняно більшій чи меншій стійкості її настроїв.

**Тип керівника** – особистість, яка в узагальненій формі втілює певні характерологічні властивості.

**Управління** – функція, спеціальний вид діяльності в організації; певний прошарок людей, соціальна категорія тих, хто виконує роботу з управління; спеціальна галузь знань, яка допомагає здійснювати цю діяльність.

**Управлінська діяльність** – сукупність скоординованих дій та заходів, спрямованих на досягнення певної мети в межах організації.

**Управлінська ситуація** – форма сприйняття навколишньої дійсності, спосіб її розподілу на смислові утворення, які визначають поведінку суб'єкта й характеризуються відносинами складових елементів.

**Управлінське консультування** – системна допомога організаціям, управлінським кадрам у вдосконаленні практики управління, підвищенні як індивідуальної продуктивності, так і ефективності діяльності організації загалом.

**Управлінські відносини** – відносини між об'єктом і суб'єктом управління, між керівником та підлеглим.

**Усвідомлення відповідальності** – відображення в суб'єкті буття соціальної необхідності, тобто розуміння смислу і значення дій їх наслідків.

**Функції управління** – сукупність особливих дій та операцій, які виражають психологічну специфіку управлінської діяльності, цілеспрямованого впливу на зв'язки і відносини людей у процесі життєдіяльності.

**Характер** (грец. character – риса, особливість) – сукупність стійких індивідуальних властивостей особистості, що виявляються в типових способах діяльності та спілкування, в типових обставинах і визначаються ставленням особистості до них.

**Я-концепція** – цілісний, хоч і не позбавлений внутрішніх суперечностей, образ власного „Я”, який є установкою людини стосовно себе.

**Якості особистості керівника** – найстійкіші характеристики, що мають вирішальний вплив на управлінську діяльність.

### **9. Завдання до практичних занять:** **проаналізуйте висловлювання видатних людей**

*Краще досконало виконати невеличку частину справи, ніж погано в 10 разів більшу.*

*Арістотель*

\*\*\*\*\*

*Найвища насолода - зробити те, що, на думку інших, ви не можете зробити.*

*У. Бефрат*

\*\*\*\*\*

*Не буває великих справ без великих перешкод.*

*Ф. Вольтер*

\*\*\*\*\*

*Душа людини – це її справи.*

*Г. Ібсен*

\*\*\*\*\*

*Хотіти недостатньо, потрібно діяти.*

*Й. Гете*

\*\*\*\*\*

*Найголовніше в кожній справі – пересилити момент, коли вам не хочеться працювати.*

*І. Павлов*

\*\*\*\*\*

*Людина, якій пощастило – це людина, яка робила те, що інші лише збиралися робити.*

*Ж. Ренар*

\*\*\*\*\*

*Для людини з талантом і любов'ю до праці не існує перешкод.*

*Л. Бетховен*

\*\*\*\*\*

*Успіх потрібно виміряти не стільки становищем, якого людина досягла в житті, скільки тими перешкодами, які вона пододала, добиваючись успіху.*

*Д. Вашингтон*

\*\*\*\*\*

*Останній ступінь невдачі – це перша сходинка успіху.*

*К. Доссі*

\*\*\*\*\*

*Слава – в руках праці.*

*Леонардо да Вінчі*

\*\*\*\*\*

*Робота – моя перша насолода.*

*В. Моцарт*

\*\*\*\*\*

*Нехай справи твої будуть такими, якими б ти хотів їх згадати на схилі літ.*

*Марк Аврелій*

\*\*\*\*\*

*За будь-яку доручену справу повинна відповідати одна і тільки одна людина.*

*О. Бісмарк*

\*\*\*\*\*

*Більш розумний сільськогосподарський підхід: створіть хорошиий ґрунт, забезпечте відповідними добривами і дайте людям можливість рости самим. От тоді вони вас здивують.*

*Мак Грегор*

\*\*\*\*\*

*Якщо не зрозуміло, як потрібно вчинити, то завжди дотримуйтеся правила – краще дати підлеглим більше, ніж належить, аніж недодати належне.*

*Принцип англійської фірми „Маркс енд Спенсер”*

\*\*\*\*\*

*Хто хоче працювати – шукає засоби, хто не хоче - причини.*

*С. Корольов*

\*\*\*\*\*

*Найкращий керівник той, у якого вистачить здорового глузду, щоб підібрати потрібних людей для виконання того, що йому потрібно, достатньо стриманості, щоб на цей час не втручатись в їх справи.*

*Д. Страуб*

\*\*\*\*\*

*Без відомої частки ризику обійтися неможливо. В реальній ситуації завжди необхідна людина, яка скаже: „Ну, добре, час! Через годину починаємо”.*

*Л. Яккока*

\*\*\*\*\*



*Підвищення – це момент, коли найзручніше покласти на людину додаткову відповідальність.*

*Л. Яккока*

\*\*\*\*\*

*Перша мета – якість, а прибуток прибуде сам.*

*Принцип японського менеджменту*

\*\*\*\*\*

*Враження про фірму складається у клієнта з першого телефонного дзвінка до неї.*

*Принцип японського менеджменту*

\*\*\*\*\*

*Бережи порядок, і порядок збереже тебе.*

*Латинська формула*

\*\*\*\*\*

*Ніколи не довіряйте тим підлеглим, які не знаходять в керівника ніяких недоліків.*

*У. Коллінз*

\*\*\*\*\*

*Коли приймаєш на роботу, то береш не тільки „умілі руки” чи „розумну голову”, але ще й людину, з її характером, звичками і долею.*

*П. Таранов*

\*\*\*\*\*

*Якщо керівник показує підлеглому, що він роздратований і не може контролювати свої емоції, то це означає, що йому потрібно зайнятися чимось іншим, а не роботою з людьми.*

*М. Фадуль*

\*\*\*\*\*

*Хто вміє – працює, хто не вміє – вчить інших, хто не може навчати – керує, хто не вміє керувати – править.*

*Закон Х. Менрена*

\*\*\*\*\*

*Головний вплив на продуктивність праці здійснюють не умови праці самі по собі, а увага до персоналу.*

*Т. Пітерс, Р. Уотермен*

\*\*\*\*\*

*Коли люди ростуть разом із компанією, вони зберігають за собою всі свої колишні повноваження замість того, щоб передавати їх іншим. У результаті вбивається підприємницький дух.*

*Р. Уотермен*

\*\*\*\*\*

*Організації існують лише з однієї причини – щоб допомагати людям зробити те, що самотійно кожному було б не під силу.*

*Р. Уотермен*

\*\*\*\*\*

*Секрет вдалого вибору працівників простий – потрібно знаходити людей,*

*які б самі хотіли робити те, що б вам хотілося від них.*

*Г. Сельє*

\*\*\*\*\*

*Робота розтягується, як гума, щоб заповнити час, відведений для її виконання.*

*Закон Паркінсона*

\*\*\*\*\*

*Прийом на роботу – це перемога надії над досвідом.*

*Теорема Лофтуса*

\*\*\*\*\*

*Поставивши на перше місце людей, ви ніколи не допустите помилки навіть у питаннях заробляння грошей.*

*М. Маркс, засновник „Маркс енд Спенсер”.*

\*\*\*\*\*

*Ніхто не повинен очікувати підвищення, доки не підготує собі заступника.*

*Ф. Тейлор*

\*\*\*\*\*

*Якщо в когось щось погано виходить, значить, він дуже мало займається своїми працівниками.*

*А. Моріта, голова правління японської фірми „Соні”.*

\*\*\*\*\*

*Найдороще люди розраховуються за те, що знехтували банальними істинами.*

*Ф. Ніцше*

\*\*\*\*\*

*Перший міф науки управління полягає у тому, що вона існує.*

*Закон Хеллера*

\*\*\*\*\*

*Люди завжди погоджуються зробити роботу, коли необхідність у цьому відпала.*

*Закон Зімергі*

\*\*\*\*\*

*Знання не можуть замінити розум.*

*Піфагор*

\*\*\*\*\*

*Успіх супроводжує того, хто повністю є сам собою.*

*Р. Шірм*

\*\*\*\*\*

*Щастя людей полягає у тому, щоб любити те, що вони повинні робити.*

*К. Гельвецій*

\*\*\*\*\*

*Не може керувати іншими той, хто не в змозі керувати самим собою.*

*Англійське прислів'я*

\*\*\*\*\*

*Працюй над собою сам – не чекай, коли цим займуться інші.*

*Г. Юдін*

\*\*\*\*\*

*Приділяйте більше уваги не роботі, а робітнику.*

*Японський лозунг*

\*\*\*\*\*

*Хто дуже швидко хоче стати начальником своїх начальників, може опинитися підлеглим своїх підлеглих.*

*В. Брудзінський*

\*\*\*\*\*

*Мені хочеться, щоб всі наші співпрацівники вважали, що працюють в кращому агентстві у світі. Почуття гордості творить чудеса.*

*Д. Огієві*

\*\*\*\*\*

*Заступник – не друга людина, а перша людина на другому місці.*

*Р. Хен*

\*\*\*\*\*

*Година праці навчить більше, ніж день роз'яснень.*

*Ж-Ж. Руссо*

\*\*\*\*\*

*Не спостерігати за працівниками – означає залишити їм відкритим свій гаманець.*

*П. Сантамайнен*

\*\*\*\*\*

*Перш ніж приймати рішення, переконайтесь, що саме ви повинні його приймати.*

*М. Юній*

\*\*\*\*\*

*Успіх – це 10% везіння і 90% потіння.*

*Едісон*

*Побачивши, скільки людей тебе випередило, подумай про те, скільки їх відстало.*

*Фрідріх II Великий*

\*\*\*\*\*

*Не потрібно гнатися за грошима. Потрібно йти їм назустріч.*

*А. Онасис*

\*\*\*\*\*

*Вміння відмовитися від несуттєвих справ є вирішальною умовою для успіху.*

*Маккензі*

\*\*\*\*\*

*Хто вважає себе надто великим для виконання незначних робіт, той найчастіше надто малий для виконання важливих завдань.*

*Ж. Таті*

\*\*\*\*\*

*Правильно використав час той, хто пізнав, чого треба уникати  
і чого домагатися.*

*Г.Сковорода*

\*\*\*\*\*

*Для безперешкодної подорожі немає важливішого, тобто більш корисного і  
величного, ніж пізнати самого себе і знайти сховану в нашому попелі  
іскру божества, звідки народжується благословенне оте царство  
володіти собою.*

*Г. Сковорода*

\*\*\*\*\*

---

### **Список рекомендованої літератури**

1. Бакаленко О. А. Психологія управління [Електронний ресурс] : навч. посіб. Харків : ХНУРЕ, 2020. 120 с.
3. Васильєв І. Б. Теоретико-методологічні аспекти формування змісту курсу "Психологія управління: системний підхід. *Психологія управління: теорія і практика*. 2016. № 1-2. С.61-76.
4. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи : метод. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2016. 316 с.
5. Гороль П. К., Гуревич Р. С., Коношевський Л. Л., Шестоपालюк О. В. Сучасні інформаційні засоби навчання. Вінниця : ВДПУ ім. М.Коцюбинського, 2018. 535 с.
6. Кісіль З. Р., Швець Д. В Психологія управління : навч. посіб. Суми : Університетська книга, 2022. 648 с.
28. Науково-методичне забезпечення професійної освіти і навчання : зб. матеріалів XIV звітної Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Київ, 7 трав. 2020 р.) / за заг. ред. В. О. Радкевич. Київ : ІПТО НАПН України, 2020. 434 с.
7. Ничкало Н. Г. Неперервній професійній освіті – педагогічні кадри нової генерації. *Проблеми інженерно-педагогічної освіти*. 2016. №10. С.21-33.
8. Педагогічна книга майстра виробничого навчання : навч.-метод. посіб. / за ред. Н. Г. Ничкало. 2-е вид., допов. Київ : Вища школа, 2016. 383 с.
9. Професійна освіта: словник : навч. посіб. / уклад. С. У. Гончаренко та ін. за ред. Н. Г. Ничкало. Київ : Вища школа, 2015. 380 с.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

## **Психологія управління**

Методичні рекомендації

Укладач: **Літвінчук** Світлана Борисівна

Формат 60 x 84 1/16. Умовн. друк. арк. 3,6.  
Тираж 20 прим. Зам. №.....

Надруковано у видавничому відділі  
Миколаївського національного аграрного університету.  
54010 м. Миколаїв, вул. Георгія Гонгадзе, 9

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4490  
від 20.02.2013р.

