

Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра «Психології» (№ 704)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньої програми
М. Є. Жидко М. Є. Жидко
(підпис) (ініціали та прізвище)

« 31 » серпня 2021 р.

СИЛАБУС ОBOB'ЯЗKОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Психологія управління

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 05 Соціальні і поведінкові науки
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: 053 Психологія
(код та найменування спеціальності)

Освітня програма: Психологія
(найменування освітньої програми)

Форма навчання: денна, дистанційна

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Силабус введено в дію з 01.09.2021 року

Харків – 2021 р.

Розробник: Научитель О. Д. доцент, канд. психол. наук, доц.
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь та вчене звання)


(підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри психології
(№ 704)

Протокол № 1 від « 30 » серпня 2021 р.

Завідувач кафедри канд. психол. наук, доц
(науковий ступінь та вчене звання)


(підпис)

Ю. І. Гулий
(ініціали та прізвище)

Погоджено з представником здобувачів освіти:

(підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

1. Загальна інформація про викладача

Научитель Олена Давидівна, кандидат психологічних наук, доцент
З 2001 року викладає в університеті наступні дисципліни:

- психологія управління;
- ігрові методи в психології: Практикум;
- методика організації наукового дослідження;
- психологічна служба;
- психологія і педагогіка вищої школи

Напрями наукових досліджень: сфера комунікації

2. Опис навчальної дисципліни

Семестр, в якому викладається дисципліна – 6 семестр.

Обсяг дисципліни:

4,5 кредити ЄКТС (135 годин), у тому числі аудиторних – 48 годин, самостійної роботи здобувачів – 87 годин.

Форми здобуття освіти

Денна, дистанційна

Дисципліна – обов'язкова.

Види навчальної діяльності – лекції, семінарські заняття, самостійна робота здобувача.

Види контролю – поточний, модульний та підсумковий (семестровий) контроль (іспит).

Мова викладання – українська.

Необхідні обов'язкові попередні дисципліни (пререквізити) – загальна психологія, основи фізіології ЦНС. Психофізіологія; соціальна психологія, конфліктологія; інженерна психологія та ергономіка, основи професійного отбору та поліграфічних досліджень.

Необхідні обов'язкові супутні дисципліни (кореквізити) – психологія праці, психологія діяльності в екстремальних умовах.

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета

Формування компетенцій, що забезпечують розуміння теоретичних основ системного управління організацією та розвитку практичних навичок в галузі психології управління, спрямованих на всебічне удосконалення управлінської діяльності по вирішенню професійних завдань.

Завдання

Вивчення специфічності управлінської діяльності; психологічних аспектів основних управлінських функцій та їх ефективного використання;

різних видів і форм управління в організації; індивідуально-психологічних властивостей особистості та розуміння необхідності їх урахування в системі управління; влади як регулятора управлінської діяльності; різновидів ділового спілкування для попередження конфліктів в організації; придбання конкретних навичок, як ці знання можливо використовувати в професійній діяльності психолога що працює в організації.

Після опанування дисципліни здобувач набуде наступні **компетентності**:

1. Здатність до розуміння сутності та соціальної значущості психології управління як галузі знань.
2. Здатність до формулювання чітких уявлення щодо загальнотеоретичних засад управлінської діяльності, до оперувати категоріально-понятійним апаратом при вирішенні теоретичних і практичних завдань.
3. Спроможність аналізувати, оцінювати особливості основних тенденцій розвитку психології управління в сучасних умовах.
4. Розвивати здібності до саморозвитку власних фахових якостей, навички використання соціальних і психологічних технологій управління.
5. Набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища організацій, що впливають на управлінську діяльність.
6. Здатність формулювати думку логічно, дискутувати, враховуючи свої власні та співрозмовника індивідуально-психологічні та культуральні особливості.

Очікується що після опанування програми здобувач буде в змозі досягти таких результатів навчання:

А) Знання

1. Володіти концептуальними знаннями в галузі психології управління та бути здатним їх застосовувати до професійної діяльності.
2. Володіти категоріально-понятійним апаратом психології управління

Б) Уміння

1. Вміти здійснювати пошук, опрацювання та аналіз інформації з різних джерел із використанням сучасних інформаційних технологій.
2. Вміти формулювати думку логічно, логічно, дискусійно, дискутувати, обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки.
3. Вміти використовувати теоретичні знання щодо закономірностей та особливостей розвитку і функціонування психічних явищ в контексті вирішення практичних завдань пов'язаних з управлінською діяльністю керівника.

В) Комунікація

1. Емпатійно взаємодіяти, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові особливості.

Г) Автономія та відповідальність

1. Демонструвати відповідальне ставлення до професійного самовдосконалення та саморозвитку; здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.
2. Проявляти соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській

діяльності.

4. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1.

Змістовний модуль 1. Психологія управління. Управлінська діяльність

Тема 1. Вступ до навчальної дисципліни «Психологія управління»

- *Форма занять: лекція, семінарське заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Предмет, завдання та методи психології управління. Управлінська діяльність: сутність, специфіка та підходи її вивчення. Основні історичні етапи розвитку. Сутність людиноцентристського погляду на сучасний менеджмент.

- *Семінарське заняття: «Специфіка управлінської діяльності»*
- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 10 годин.*

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача. Основні історичні етапи розвитку психології управління. Виконання завдань до семінарського заняття.

Тема 2. Психологічні аспекти основних управлінських функцій

- *Форма занять: лекція, семінарське заняття, самостійна робота.*
- *Семінарські заняття: «Психологічні аспекти управлінських функцій».*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 8 годин.*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Визначення системи основних управлінських функцій. Психологічні аспекти функцій прогнозування, планування, психотерапевтичної, експертно-консультативної, матеріально-технічного забезпечення, представницької, кадрової, інноваційної, кадрової, мотивування та їх врахування в управлінській діяльності.

Визначення понять «організаційна функція», «повноваження», «делегування». «делегування повноважень», «управління за відхиленням», «розпорядча діяльність». Вимоги до керівника та підлеглих при делегуванні повноважень. Мета делегування повноважень. Критерії вірного делегування та бар'єри делегування. Управління за відхиленням: сутність, мета, компоненти, принципи застосування. Розпорядча діяльність: сутність, форми, види, правила віддачі, критерії ефективності.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 12 годин.*

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача. Функція мотивування. Виконання завдань до семінарського заняття.

Тема 3. Особистість та управлінська діяльність.

- *Форма занять: лекція, семінарське заняття, самостійна робота.*
- *Семінарське заняття: «Особистість та управлінська діяльність».*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*

- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Специфіка перцептивних та мнемічних процесів в УД керівника. Професійний досвід в реалізації УД (вага, деформації). Розумові процеси в УД (специфіка та основні властивості мислення в діяльності керівника). Стереотипи мислення. Методи розвитку мислення керівника. Інтелект і ефективність УД

Урахування у системі УД особливостей прояву темпераменту, рис характеру, видів спрямованості та здібності особистості. Специфіка регуляції емоційних станів в УД: сутність професійного стресу, фактори, що сприяють його виникненню, фази розвитку та управління ним у діяльності керівника.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 12 годин.*

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача. Вивчення термінів та визначень. Виконання завдань до семінарського заняття.

Тема 4. Влада як регулятор управлінської діяльності.

- *Форма занять: лекція, семінарське заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*
- *Семінарське заняття: «Керівництво та лідерство».*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Типологія влади. Стилi керівництва. Сутність поняття «керівник», «лідер». Стилi керівництва та фактори, що впливають на вибір стилю керівництва.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 10 годин.*

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача. Виконання завдань до семінарського заняття.

Модульний контроль 1

- *Форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі).*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 2 години*
- *Обсяг самостійної роботи здобувачів – за необхідністю.*

Підготовка до модульного контролю.

Змістовний модуль 2. Соціально-психологічні особливості управління

Тема 5. Комунікативна функція в управлінській діяльності.

- *Форма занять: лекція, семінарське заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 8 годин.*
- *Семінарські заняття: «Комунікативна функція».*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Комунікативна функція: психологічний аспект. «Бар'єри» комунікативного процесу. Рівні спілкування. Культура спілкування керівника: типові помилки, загальні правила та принципи побудови ефективної комунікації. Специфіка прояву комунікативної, перцептивної, інтерактивної сторони у діловому спілкуванні. Місце похвали, критики в УД. Комунікативна

поведінка керівника. Явище комунікації і комунікативні процеси в управлінській діяльності. Рефлексивні прояви в управлінській діяльності Керівник і його час.

Основні види ділового спілкування. Бесіда (правила початку та завершення, зміст фаз, критерії ефективності). Нарада (головні завдання, етапи проведення, поведінка керівника під час наради, критерії оцінки результатів). Збори (головні завдання, етапи проведення, критерії оцінки результатів). Групова дискусія: етапи підготовки; стратегії ведення дискусії; вміння керівника дискусії, труднощі, що мають місце при проведенні дискусії та засоби їх подолання; завдання керівника на різних її етапах). Етикет розмови за допомогою телефону.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 12 годин.*

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.. Виконання завдань до семінарського заняття.

Тема 6. Ділові переговори

- *Форма занять: лекція, семінарське заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження 8 годин.*
- *Семінарські заняття: «Ділові переговори».*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Переговори як різновид спілкування: базові підходи до переговорного процесу; базові елементи переговорного процесу; підготовка до переговорного процесу та стратегії його проведення; методика та тактичні засоби проведення переговорного процесу; виверти під час проведення переговорів та їх нейтралізація; аналіз результатів переговорів та виконання досягнутих результатів

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 12 годин.*

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.. Виконання завдань до семінарського заняття.

Тема 7. Конфлікт і управлінська діяльність.

- *Форма занять: лекція, семінарське заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження 8 годин.*
- *Семінарське заняття: «Конфлікт і управлінська діяльність».*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Поняття «конфлікт», «конфліктна ситуація», «конфліктоген», «інцидент». Структурні елементи конфлікту. Сутність і види конфліктних ситуацій. Основні джерела і причини виникнення конфліктів в організації. Принципи і методи управління конфліктом. Позиція керівника як передумова виникнення психологічного бар'єру на шляху конфлікту. «Важки співрозмовники» та особливості спілкування з ними.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 12 годин.*

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.. Виконання завдань до семінарського заняття.

Тема 8. Функція прийняття рішень. Організаційна культура

- *Форма занять: лекція, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Функція прийняття управлінських рішень. Рівні прийняття управлінських рішень. Феноменологія процесів прийняття управлінських рішень. Індивідуальні відмінності прийняття управлінських рішень. Особистісні профілі рішення. Основні стилі реалізації процесів прийняття управлінських рішень

Концепція та рівні «організаційної культури». Розвиток, підтримка та методика зміни організаційної культури. Вплив організаційної культури на організаційну ефективність. Управління організаційною культурою. Організаційна патологія і управлінська культура.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 годин.*

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача. Вивчення структури та кінематичної схеми зубодовбального верстату. Вивчення методики підбору зубчатих коліс для налаштування верстату. Оформлення лабораторної роботи та підготовка до її здачі.

Модульний контроль 2

- *Форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі).*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 2 години*
- *Обсяг самостійної роботи здобувачів – за необхідністю.*

Підготовка до модульного контролю.

5. Індивідуальні завдання

Не передбачено навчальним планом

6. Методи навчання

Словесні, наочні, практичні.

7. Методи контролю

Поточний контроль (теоретичне опитування й розв'язання практичних завдань), модульний контроль (контрольні роботи за розділами курсу) та підсумковий (семестровий) контроль (іспит).

8. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
<i>Змістовний модуль 1</i>			
Робота на семінарському занятті	0...2	6	0...12
Виконання завдань до семінарських занять	0...3	4	0...9 (максимальна кількість балів за цим показником)
Колоквіум 1	0 ... 6	1	0 ... 6

Модульний контроль	0...16	1	0...16
<i>Змістовний модуль 2</i>			
Робота на семінарському занятті	0...2	7	0...11 (максимальна кількість балів за цим показником)
Виконання завдань до семінарських занять	0...5	1	0...5 (максимальна кількість балів за цим показником)
Колоквіум	0 ... 21	1	0 ... 21
Модульний контроль	0...20	1	0...20
За семестр			0...100

Прийнята шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка для екзамену, курсового проекту (роботи), практики
90-100	відмінно
75-89	добре
60-74	задовільно
01-59	незадовільно з можливістю повторного складання

Іспит проводиться у вигляді тестування. Тест складається з 16 питань відкритого типу (за правильну відповідь на одне питання здобувач отримує 5 балів) та 10 питань відкритого типу (максимальна кількість балів за відповідь на одне питання – 1).

Під час складання семестрового іспиту здобувач має можливість отримати максимум 100 балів.

Критерії оцінювання роботи здобувача протягом семестру

Задовільно (60-74). Своєчасно, без помилок принципового характеру, здати всі завдання до семінарських занять. При виконанні модульних контрольних робіт, без принципових помилок, виконано не менш ніж 50 % від загальної кількості питань. Знати зміст основних понять навчальної дисципліни. Вміти за зразком наводити приклади втілення теоретичних знань в практичну площину при виконанні практичних завдань. Вміти за допомогою викладача (додаткові, уточнюючі запитання, допомога у формулюванні думки та т. ін.) розв'язувати задачі прикладного характеру: наводити приклади мотивування робітників, пояснювати на що слід орієнтуватися під час розпорядчої діяльності, обґрунтовано пояснювати де є прояв лідерства, а де керівництво, де є конфліктна ситуація, а де конфлікт; вміти розробляти рекомендацій, які сприяють ефективності діяльності керівника та т. ін.

Добре (75-89). Своєчасно здати без принципових помилок всі завдання до семінарських занять. При виконанні модульних контрольних робіт без помилок

виконано не менш ніж 75 % від загальної кількості питань. Досконало знати зміст основних понять навчальної дисципліни. Вміти самостійно наводити приклади втілення теоретичних знань в практичну площину при виконанні практичних завдань. Вміти логічно, обґрунтовано пояснювати наявність зв'язку між ними (припустимі несуттєві помилки, які студент самостійно виправляє після додаткового уточнення з боку викладача). Вміти без суттєвої допомоги викладача розв'язувати задачі прикладного характеру.

Відмінно (90-100). Своєчасно здати без жодної помилки всі завдання до семінарських занять. При виконанні модульних контрольних робіт без принципових помилок виконано не менш ніж 95 % від загальної кількості питань. Досконало знати теоретичний матеріал навчальної дисципліни та вміти застосовувати його при розв'язанні практичних завдань. Відповіді теоретично обґрунтовані, логічні, є дотримання культури мови.

9. Політика навчального курсу

Відпрацювання пропущених занять відбувається відповідно до розкладу консультацій, за попереднім погодженням з викладачем. Питання, що стосуються академічної доброчесності, розглядає викладач або за процедурою, визначеною у Положенні про академічну доброчесність.

10. Методичне забезпечення та інформаційні ресурси

Навчальний посібник, який видано в Університеті знаходяться за посиланням:

1. Научитель О. Д. Психология управления в понятиях, иллюстрациях, комментариях / О. Д. Научитель, Ю. И. Гулий, А. В. Коцар. – Х. : Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «Харк. авіац. ін-т», 2016. – 104 с.

<https://library.khai.edu/catalog?mode=DocBibRecord&docid=510470715>

• Сторінка дисципліни знаходиться за посиланням:

<https://mentor.khai.edu/course/view.php?id=1777>

НМК з дисципліни

1. Плани лекцій
2. Плани семінарських занять з дисципліни «Психологія управління» та методичні вказівки щодо самостійної підготовки студентів до них.
3. Підручники, навчальні посібники.
4. Питання до контрольних заходів.
5. Каталоги інформаційних ресурсів

11. Рекомендована література

Базова

1. Бандурка, А. М. Психология управления / А. М. Бандурка, С. П. Бочарова, Е. В. Землянская – Харків : ООО Фортуна Пресс, 1998. – 464 с.
2. Карпов, А. В. Психология менеджмента / А. В. Карпов.: М. : Гардарики, 2002. – 584 с.

3. Научитель, О. Д. Психологія управління в поняттях, ілюстраціях, коментарях / О. Д. Научитель, Ю. І. Гулий, А. В. Коцар. – Х. : Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «Харк. авіац. ін-т», 2016. – 104 с.
4. Орбан-Лемброк, Л. Е. Психологія управління / Л. Е. Орбан-Лемброк – Київ : Академвидав, 2003. – 568 с.
5. Психология и этика делового общения / под ред. В. Н. Лавриненко. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2002. – 415 с.
6. Організаційна психологія [Електронний ресурс] : навч. посіб. / С. Б. Жарікова, О.Д. Научитель, Ю.І. Гулий, А.О. Харченко – Харків : Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «Харк. авіац. ін-т», 2021. – 77 с.

Допоміжні:

1. Атваттер, И. Я. Вас слушаю: пер. с англ. / И. Атваттер:– М. : Экономика, 1988.– 111 с
2. Вудкок, М. Д. Раскрепощенный менеджер: пер. с англ. / М. Вудкок, Д. Френсис М., 1990. – 320 с.
3. Кроссворды для руководителя / сост. И. В. Липсиц. – М. : Дело, 1982. – 191 с.
4. Лупьян, Я. А. Барьеры общения, конфликты, стресс / Я. А. Лупьян. – Минск : Выш. шк, 1988. – 223 с.
5. Не повторить ошибок / сост. И. В. Липсиц. – М. : Экономика, 1988. – 253 с.

15. Інформаційні ресурси

1. Бібліотека Університету http://library.khai.edu/library/page_lib.php
2. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського - nbuv.gov.ua
3. Електронна бібліотека koob.ru.