

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

Економічний факультет
Кафедра економіки, менеджменту та комерційної діяльності

Основи психології та комунікацій в управлінні
методичні вказівки до вивчення дисципліни для здобувачів вищої освіти
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності
073 «Менеджмент»

Затверджено на засіданні кафедри
«Економіка, менеджмент та
комерційна діяльність»,
протокол № 4 від 31 жовтня 2022 р.

Основи психології та комунікацій в управлінні: метод. вказ. до вивч. дисц. для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» / [уклад.: В. О. Липчанський, Т. В. Тушевська] ; Центральноукраїн. нац. техн. ун-т. – Кропивницький : ЦНТУ, 2023. – 26 с.

Укладачі:

Липчанський Володимир Олександрович, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри «Економіка, менеджмент та комерційна діяльність»;

Тушевська Тетяна Володимирівна, асистент кафедри «Економіка, менеджмент та комерційна діяльність»

Рецензенти: к.е.н., доц. Сторожук Оксана Василівна
к.е.н., доц. В'юник Ольга Володимирівна

Відповідальний за випуск: Левченко Олександр Миколайович, д.е.н., проф., академік Академії економічних наук України

Містить програму курсу «Основи психології та комунікацій в управлінні»; плани лекційних занять; зміст практичних занять, що включають питання для підготовки та обговорення, а також практичні завдання; рекомендації щодо організації самостійної та індивідуальної роботи студентів; список рекомендованої літератури для вивчення дисципліни

© Липчанський В.О.
© Тушевська Т.В.
Основи психології та комунікацій в
управлінні.
Методичні вказівки, 2023
Центральноукраїнський
національний технічний університет

ЗМІСТ

ВСТУП	
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	
2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	
3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	
4. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ	
5. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ	
6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ	
7. КОНТРОЛЬ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ	
8. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	
9. ДОДАТОК	

ВСТУП

Навчальна дисципліна «Основи психології та комунікацій в управлінні» є важливою для майбутніх менеджерів, оскільки управління як процес передбачає взаємодію з людьми, і без знань з психології та комунікацій практично не можливо досягти успіху в цій галузі.

Основи психології дають можливість зрозуміти психологічні особливості людей та їхні поведінкові реакції на різноманітні впливи. Управління вимагає вміння спілкуватися з різними людьми, розуміти їхні потреби та мотивації, виявляти емпатію, стимулювати та контролювати їхню працездатність. Знання психології допоможуть здобувачам використовувати ці навички на практиці, а також розвивати власну лідерську компетентність.

Крім того, комунікаційні навички є не менш важливим елементом управління. Ефективна комунікація допомагає забезпечити правильне розуміння інформації та ідей, вирішити конфлікти, побудувати стосунки з підлеглими, колегами та клієнтами. Студенти, які вивчають цю дисципліну, отримують знання та практичні навички щодо різних видів комунікації, включаючи вербальну та невербальну комунікацію, ефективне слухання, писемну комунікацію та комунікацію в групі.

Курс «Основи психології та комунікацій в управлінні» побудований на основі сучасних знань про психіку, фундаментальних тверджень психологічної науки щодо концепцій особистості та діяльності, наукових тверджень про функції психіки та закономірності її функціонування, вчення про когнітивні психологічні процеси, психічні стани, властивості особистості. В додаток курс містить в собі питання ефективності комунікацій та проблематику конфліктних взаємодій. В ході вивчення навчальної дисципліни здобувачі матимуть змогу засвоїти поняття «особистість», «пізнавальні процеси», «психологічні властивості особистості», «діяльність», «комунікація», «конфлікт» тощо.

Задачі, які ставлять перед собою методичні вказівки: забезпечити розуміння теоретичних підходів до психології та комунікацій в управлінні; сприяти практичній допомозі в теоретичному опануванні дисципліни; сформувати навички використання отриманих знань у професійній діяльності; сприяти розвитку критичного мислення та аналітичних навичок у здобувачів; мотивувати слухачів до участі в дискусіях щодо вирішення проблемних питань.

Розроблена програма вивчення дисципліни призначена для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, що навчаються на спеціальності 073 «Менеджмент».

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Основи психології та комунікацій в управлінні» є вивчення психологічних аспектів та комунікативних стратегій, які можуть бути використані в управлінській діяльності, а також формування здібностей та комунікативних навичок, які в подальшому допоможуть менеджерам ефективно взаємодіяти зі своїми підлеглими, колегами та іншими зацікавленими сторонами.

Завдання вивчення дисципліни:

- вивчити індивідуальні та колективні психологічні особливості працівників, які впливають на їхню ефективність у роботі;
- аналіз взаємозв'язків між комунікацією, лідерством та мотивацією в контексті управління;
- розглянути питання етики та соціальної відповідальності управління організацією;
- вивчити різні типи конфліктів та методи їх вирішення в організації, зокрема, техніку ведення переговорів;
- оволодіти сучасними психологічними методами ефективного використання людських ресурсів;

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен

знати :

- сутність основних категорій психології;
- характеристики психічних станів особистості;
- когнітивні процеси в організмі людини, різновиди, особливості їх формування та вплив на них;
- основи комунікаційного процесу, його складові частини;
- напрямки розвитку практичних навичок з комунікацій, лідерстві та управлінні, зокрема, тренінги, рольові ігри, проекти тощо;
- систему соціально-психологічних методів управління;
- зміст соціально-психологічних процесів організації та психологічні технології управління;
- психологічні чинники мотивування та контролювання;
- моделі та техніки комунікацій в контексті управління організацією, зокрема, побудова діалогу, міжособистісних взаємодій, конструктивної критики тощо;
- структурні елементи конфлікту;
- підходи та напрями прогнозування і профілактики конфліктів в організації.

вміти:

- розрізняти наукові підходи щодо психологічної структури особистості
- аналізувати власний психологічний стан та стан працівників;
- управляти власними емоціями та відчуттями, а також впливати на емоції та відчуття сторонніх осіб;
- налагоджувати ефективну комунікацію у процесі управління;
- використовувати психологічний аналіз особистостей та міжособистісних взаємин у групах;
- володіти інструментарієм психологічного стимулювання працівників, що передбачає необхідність врахування внутрішнього потенціалу працівника;
- використовувати засоби оптимального впливу на працівників для створення належного соціально-психологічного клімату в колективі;
- діагностувати та аналізувати конфліктні ситуації, запобігати їх переростанню в конфлікт, своєчасно нейтралізувати конфліктні ситуації, використовувати відповідні структурні та особистісні методи управління конфліктами;
- вчасно діагностувати конфліктогени та уникати появи тригерів у спілкуванні;
- організувати заходи щодо профілактики конфліктів;
- визначати фазу конфлікту та підбирати способи вирішення конфліктних ситуацій;
- організовувати та проводити переговорний процес, медіацію.

2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовний модуль 1. Методичні основи психології особистості												
Тема 1. Предмет і завдання психології. Методологія, методи і методики психології.	8	2				6	11	1				10
Тема 2. Психологічна структура особистості та управлінська діяльність.	10	2	2			6	9,5	1	0,5			8

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 3. Когнітивні психологічні процеси.	10	2	2			6	9,5		0,5			9
Тема 4. Емоції та почуття. Воля та саморегуляція.	10	2	2			6	10,5	1	0,5			9
Тема 5. Характер, темперамент та здібності людини.	10	2	2			6	8,5		0,5			8
Змістовний модуль 2. Психологія комунікативного процесу												
Тема 6. Особливості соціалізації людини. Самосвідомість та самоповага.	10	2	2			6	11	1				10
Тема 7. Категорія діяльності у психології	8	2				6	10	1				9
Тема 8. Спілкування: сутність та види. Поняття соціальної перцепції. Основи ділового спілкування.	12	2	4			6	10	1	1			8
Тема 9. Конфлікти в управлінській діяльності, попередження та способи їх вирішення.	12	2	4			6	10		1			9
Усього годин	90	18	18			54	90	6	4			80

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

У межах навчальної дисципліни «Основи психології та комунікацій в управлінні» здобувачі вищої освіти проходять навчання за двома змістовними модулями:

1. Методичні основи психології особистості.
2. Психологія комунікаційного процесу.

Змістовий модуль 1. Методичні основи психології особистості

Тема 1. Предмет і завдання психології. Методологія, методи і методики психології.

Сутність та призначення дисципліни «Основи психології та комунікацій в управлінні». Предмет, об'єкт та суб'єкт вивчення курсу. Завдання психології, як науки. Становлення психіки та особистості у філо- й онтогенезі. Психіка, механізми психічного відображення та принципи вивчення психіки. Зв'язок психології з іншими науками. Галузі психологічного знання

Тема 2. Психологічна структура особистості та управлінська діяльність.

Особистість, як складна психологічна система. Психіка та вища нервова система. Основні напрямки психології особистості (персоналістичні напрями, психоаналіз, гуманістичний психоаналіз, біхевіоризм, гештальтпсихологія, генетична та когнітивна психологія, гуманістично-персоналістична психологія тощо). Динамічна функціональна психологічна структура особистості.

Тема 3. Когнітивні психологічні процеси.

Сутність когнітивного підходу в психології. Когнітивні процеси людини: їх зміст та характеристика. Пізнавальна діяльність, чуттєве й абстрактне пізнання дійсності. Види та властивості відчуття. Сприймання. Процес мислення та розумові операції. Феномен пам'яті, її види. Способи збору та обробки інформації мозком. Мовлення та мовленнєва діяльність. Психометричний підхід до вивчення інтелекту. Загальні та спеціальні фактори інтелекту. Здібності людини. Дивергентні та конвергентні здібності.

Тема 4. Емоції та почуття. Воля та саморегуляція.

Поняття про емоції та почуття. Фізіологічна основа емоційної діяльності. Еволюційні, функціональні та структурні ознаки емоційних явищ. Афекти, пристрасті, настрої, стрес, фрустрація. Стенічні й астеничні емоції. Психологія дружби та любові. Моральні, естетичні, інтелектуальні та практичні почуття. Формування волі, її функції. Саморегуляція, як механізм самоконтролю.

Тема 5. Характер, темперамент та здібності людини.

Психічні властивості людини. Індивідуально-психологічні особливості людини. Характер та його риси (повнота, цілісність, сила та визначеність). Акцентуація характеру. 12 типів акцентуацій характеру за К. Леонгардом. Темперамент: наукові підходи та типи. Зв'язок типів темпераменту та типів вищої нервової діяльності. Основні властивості темпераменту (сенситивність,

реактивність, пластичність, ригідність, резистентність, екстраверсія та інтроверсія). Здібності людини. Дивергентні та конвергентні здібності.

Змістовий модуль 2. Психологія комунікативного процесу

Тема 6. Особливості соціалізації людини. Самосвідомість та самоповага.

Суть соціалізації особистості. Основні детермінанти можливостей і ризиків сучасної соціалізації. Духовний аспект розвитку соціалізації людини. Структура самосвідомості особистості (пізнавальна, емоційна та вольова). «Я-концепція». Самоповага як складова самосвідомості. Рівні самоповаги. Поняття самооцінки.

Тема 7. Категорія діяльності у психології

Поняття про діяльність. Ціль і мотиви діяльності. Способи діяльності: вміння, навички, стратегії. Види діяльності. Творчість.

Тема 8. Спілкування: сутність та види. Поняття соціальної перцепції. Основи ділового спілкування.

Поняття ділового спілкування. Базові елементи комунікаційного процесу. Письмовий, вербальний та невербальний типи комунікацій. Види спілкування (матеріальне, когнітивне, кондиційне, мотиваційне, діяльнісне; біологічне, соціальне, особистісне). Функції спілкування. Комунікативний шум. Бар'єри в спілкуванні. Соціальна перцепція як чинник ефективного спілкування. Типові схеми соціального сприйняття: стереотипізація, фізіономічна редуція, внутрішньо-груповий фаворитизм, ідентифікація, емпатія, соціальна рефлексія, атракція, каузальна атрибуція. Етика ділових комунікацій. Стратегія, стилі та ведення ділових переговорів. Комунікаційні механізми формування позитивного іміджу управлінця

Тема 9. Конфлікти в управлінській діяльності, попередження та способи їх вирішення.

Природа конфлікту. Класифікація конфліктів. Структурна модель конфлікту. Функціональні і дисфункціональні наслідки конфлікту. Динаміка конфлікту. Стилi поведінки та стратегії управління конфліктами. Процес діагностики конфлікту. Міжособистісні методи управління конфліктами (стилi конфліктної поведінки – поступка, компроміс, консенсус, ухиляння, співробітництво). Профілактика конфліктів та стратегії розв'язання конфліктів. Медіація, як один із способів вирішення конфліктів.

4. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Основні напрямки психології особистості	2
2.	Когнітивні психологічні процеси	2
3.	Емоції та почуття. Воля та саморегуляція.	2
4.	Характер, темперамент та здібності людини.	2
5.	Особливості соціалізації людини. Самосвідомість та самоповага.	2
6.	Спілкування: сутність та види. Поняття соціальної перцепції.	2
7.	Основи ділового спілкування.	2
8.	Конфлікти в управлінській діяльності	2
9.	Міжособистісні методи управління конфліктами	2

Практичне заняття №1

Основні напрямки психології особистості

Питання, які виносяться на розгляд:

1. Психоданаліз (А. Адлер, З. Фрейд, К. Юнг та ін.).
2. Індивідуальна психологія А. Адлер,
3. Гуманістичний психоданаліз (Е. Еріксон).
4. Психоданалітична теорія невротичних конфліктів К. Хорні
5. Біхевіоризм (Дж. Уотсон та ін).
6. Гештальтпсихологія (М. Вертгеймер, К. Дункер та ін.)
7. Генетична та когнітивна (М. Айзенк, Дж. Брунер, Ж. Піаже та ін.) психологія про закономірності розвитку інтелекту.
8. Трансакційний аналіз Е. Берна
9. Гуманістично-персоналістична психологія (А. Маслоу, В. Штерн та ін.).

Завдання: підготувати доповіді та презентації по обраним темам

Практичне заняття №2

Когнітивні психологічні процеси

Питання, які виносяться на розгляд:

1. Когнітивні процеси: їх зміст і типи.
2. Відчуття і сприйняття – природа їх виникнення.
3. Феномен пам'яті, її види.
4. Методи поліпшення пам'яті.

5. Увага.
6. Процеси кодування, аналізу, синтезу, порівняння, класифікації та узагальнення.
7. Поняття інтелекту та розуму.
8. EQ та IQ.

Завдання: підготувати доповіді та презентації по обраним темам.

Практичне заняття №3

Емоції та почуття. Воля та саморегуляція

Питання, які виносяться на розгляд:

1. Поняття про емоції та почуття. Фізіологічна основа емоційної діяльності.
2. Природа виникнення емоцій: теорії та концепції (рудиментарна, психоаналітична, двофакторна теорія).
3. Фізіологічна основа емоційної діяльності.
4. Афекти, пристрасті, настрої, стрес, фрустрація.
5. Стенічні й астеничні емоції.
6. Психологія дружби та любові.
7. Моральні, естетичні, інтелектуальні та практичні почуття.
8. Формування волі, її функції.
9. Саморегуляція, як механізм самоконтролю.

Завдання: підготувати доповіді та презентації по обраним темам.

Практичне заняття №4

Характер, темперамент та здібності людини.

Питання, які виносяться на розгляд:

1. Темперамент: природа та типи.
2. Роль темпераменту у виборі професійної діяльності.
3. Акцентуація рис.
4. Основні властивості волі, мотив
5. Здібності: природа та види.
6. Загальні та індивідуальні здібності людини.
7. Зміст понять «талант», «геніальність»

Завдання:

- підготувати доповіді та презентації по обраним темам
- написати есе на тему «Секрет геніальності людини»

Практичне заняття №5

Особливості соціалізації людини. Самосвідомість та самоповага

Питання, які виносяться на розгляд:

1. Суть соціалізації особистості. Основні детермінанти можливостей і ризиків сучасної соціалізації.
2. Духовний аспект розвитку соціалізації людини.
3. Структура самосвідомості особистості (пізнавальна, емоційна та вольова).
4. «Я-концепція».
5. Самоповага як складова самосвідомості. Рівні самоповаги.
6. Поняття самооцінки. Фактори впливу на формування самооцінки.
7. Різновиди самооцінки.
8. Специфіка діяльності працівників із різними типами самооцінки й особливості керівного впливу на них.

Завдання: підготувати доповіді та презентації по обраним темам.

Практичне заняття №6

Спілкування: сутність та види. Поняття соціальної перцепції.

Питання, які виносяться на розгляд:

1. Поняття ділового спілкування. Функції спілкування.
2. Базові елементи комунікаційного процесу.
3. Види спілкування (матеріальне, когнітивне, кондиційне, мотиваційне, діяльнісне; біологічне, соціальне, особистісне).
4. Комунікативний шум. Бар'єри в спілкуванні.
5. Соціальна перцепція як чинник ефективного спілкування.
6. Типові схеми соціального сприйняття: стереотипізація, фізіономічна редукція, внутрішньо-груповий фаворитизм, ідентифікація, емпатія, соціальна рефлексія, атракція, каузальна атрибуція.
7. Схеми першого враження. Ефект ореолу

Завдання:

- підготувати доповіді та презентації по обраним темам.
- написати есе на теми (за вибором): «Способи підвищення ефективності ділових комунікацій», «Комунікаційні механізми формування позитивного іміджу управлінця».

Практичне заняття №7

Основи ділового спілкування

Питання, які виносяться на розгляд:

1. Форми ділового спілкування. Письмовий, вербальний та невербальний типи комунікацій.
2. Формальне та неформальне, внутрішнє та зовнішнє спілкування.

3. Формати ділового спілкування (зустрічі, телефонні розмови, електронна пошта, чати, відео конференції).
4. Етапи ділового спілкування: підготовка, вступ, основна частина, закінчення.
5. Основні навички ділового спілкування: слухання, висловлювання думки, створення враження.
6. Культура ділового спілкування: норми та цінності, етика та професійна мораль.
7. Стратегія, стилі та ведення ділових переговорів.
8. Психологічний аспект ділового спілкування: міжособистісні відносини, психологія переконування тощо.

Завдання:

- підготувати доповіді та презентації по обраним темам.
- написати есе на тему: «Вплив стилю та способу ділового спілкування на результати бізнесу»

Практичне заняття №8 **Конфлікти в управлінській діяльності**

Питання, які виносяться на розгляд:

1. Поняття: «конфлікт», «конфліктна ситуація».
2. Природа конфлікту. Причини виникнення конфліктів
3. Класифікація конфліктів.
4. Структурна модель конфлікту.
5. Конфліктогени та конфлікт-тригери: поняття та різновиди
6. Функціональні і дисфункціональні наслідки конфлікту.
7. Динаміка конфлікту.

Завдання:

- підготувати доповіді та презентації по обраним темам;
- розгляд ситуаційних задач.

Практичне заняття №9 **Міжособистісні методи управління конфліктами**

Питання, які виносяться на розгляд:

1. Типи конфліктних особистостей (демонстративний, педантичний, ригідний, безконфліктний, некерований)
2. Когнітивні і емоційні аспекти конфліктів: психологічні бар'єри; комплекси неповноцінності; самоствердження; амбітність.
3. Конфлікти і агресія. Фрустрація. Криза. Стрес.

4. Стилi поведiнки в конфлiкті.
5. Стратегiї управлiння конфлiктами.
6. Процес дiагностики конфлiкту.
7. Способи вирiшення конфлiктiв.
8. Медiацiя

Завдання:

- пiдготувати доповiдi та презентацiї по обраним темам;
- обговорення проблемних ситуацiй.

Вимоги до презентацiй

Презентацiя є iнформацiйним продуктом, призначеним для подання будь-якого об'єкта (у нашому випадку – програмної теми) в максимально простiй та зручнiй для сприйняття формi. Можливостi презентацiї дозволяють одночасно використовувати цiлий ряд засобiв iнформацiйного впливу – тексти, графiку, анiмацiю, звук, вiдео. Така комплексна органiзацiя iнформацiйного середовища дає значний вигравш в якостi дiлового спiлкування, як наслiдок, навчання створення презентацiї є важливою складовою навчального процесу.

На другому слайдi повинен бути план презентацiї. Для розкриття кожного з пунктiв плану має вiдводитися не менше одного слайду.

Пiдготовка презентацiї складається з кiлькох етапiв:

1. Обрання теми.
2. Складання плану.
3. Розроблення проекту (сценарiю).
4. Пошук, збирання i пiдготовка матерiалiв.
5. Створення презентацiї.
6. Апробацiя презентацiї та внесення коректив.

Складання плану презентацiї i обрання сценарiю її розроблення напряду залежить вiд її теми та виду.

Презентацiя повинна мати чiтку структуру. Доцiльно дотримуватися такої послiдовностi:

- 1) актуальнiсть проблеми та її значення;
- 2) вiдомi шляхи вирiшення проблеми, їх порiвняльний аналіз i критика;
- 3) формулювання мети дослiдження;
- 4) опис проведеного дослiдження: методика, експеримент, приклади тощо;
- 5) аналіз отриманих результатiв;
- 6) висновки та рекомендацiї щодо використання результатiв.

Етап пошуку, збирання i пiдготовки матерiалiв презентацiї мiнiмалiзується до обробки матерiалiв за допомогою перекладу незнайомих

слів та виразів, і виокремлення ідей для представлення їх на слайдах. Після створення презентації до її оприлюднення перед групою одногрупників і викладачем, здобувачі повинні мати можливість показати її викладачу для попередньої перевірки і внесення коректив.

Оформлення презентацій

1. Створювати презентації рекомендується у таких програмах/мобільних додатках, як Power Point, Canva, Google Презентації тощо.
2. Презентацію має бути обсягом від 7 до 15 слайдів.
3. Перший слайд обов'язково повинен містити тему презентації, ПІБ студента(ів), групу, факультет, місто і рік.
4. Стислий виклад матеріалу, максимальна інформативність тексту
5. Графічне наповнення презентації повністю покладається на креативне бачення студента.

Оприлюднення презентації може бути здійснено, як на аудиторних консультаційних заняттях, так і на дистанційних. Демонстрація може відбуватися одночасно для всіх студентів групи (аудиторно чи дистанційно) або у два окремих етапи – дистанційний і аудиторний. Дистанційне оприлюднення може здійснюватися у різних формах – у режимі онлайн через Skype, Zoom тощо.

Вимоги до есе

Есе представляє собою висловлювання невеликого об'єму і вільної композиції, що виражає індивідуальні враження і міркування з поставленого питання. Пишеться вручну та є виключно авторським доробком. Стиль викладення – авторський. Обсяг есе – від 2 до 5 сторінок рукописного тексту.

5. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Предмет і завдання психології. Методологія, методи і методики психології.	6
2.	Психологічна структура особистості та управлінська діяльність.	6
3.	Когнітивні психологічні процеси.	6
4.	Емоції та почуття. Воля та саморегуляція.	6
5.	Характер, темперамент та здібності людини.	6

1	2	3
1.	Особливості соціалізації людини. Самосвідомість та самоповага.	6
2.	Категорія діяльності у психології	6
3.	Спілкування: сутність та види. Поняття соціальної перцепції. Основи ділового спілкування.	6
4.	Конфлікти в управлінській діяльності, попередження та способи їх вирішення.	6
	Всього	54

Якість засвоєння здобувачами знань з основ психології та комунікацій в управлінні значною мірою залежить від ступеня їхньої самостійності у навчанні. Тому особлива увага у професійній підготовці майбутніх спеціалістів сфери управління приділяється організації їх самостійної роботи. З цією метою до кожної навчальної теми підбрано різні за складністю завдання, запропоновано питання для обговорення і самостійного опрацювання.

У ході самостійної роботи студенти мають глибоко усвідомити основні питання психології та ефективності комунікацій, оволодіти системою необхідних знань і засвоїти базові уміння й навички їх творчого застосування у діяльності щодо раціоналізації використання власних психологічних особливостей.

Упродовж усього періоду навчання у вищих закладах освіти здобувачі виконують різні за характером, рівнем складності та змістом наукові роботи.

Найпростішою з них є реферат – доповідь на певну тему, що включає огляд відповідних літературних та інших джерел або виклад змісту самостійно проведеної студентом наукової роботи. Важливо зазначити, що реферат охоплює не лише висвітлення відповідної інформації, але й виявлення ставлення до неї того, хто реферує ці джерела.

При роботі над рефератом або доповіддю студент може проявити власну ініціативу і самостійність у підборі літературних джерел, аналізі нормативно-правової документації, складанні плану роботи та її оформленні. Це необхідно не тільки для вироблення в нього вміння працювати з матеріалом, а й для розвитку професійної культури та мовлення майбутнього спеціаліста.

Перш, ніж приступити до написання реферату чи доповіді, доцільно:

а) підібрати необхідну літературу з теми та опрацювати її;

б) скласти план роботи;

в) співставити факти, які розглядаються в літературі, виділити в них загальне та особливе, узагальнити вивчений матеріал відповідно до розробленого плану;

г) підготувати необхідні приклади та ілюстрації, сформулювати власні висновки з даної теми.

Вимоги до рефератів

1. У рефераті потрібно розкрити суть проблеми, що розглядається, дати визначення основних понять, огляд стану проблеми та основних підходів до її вивчення, викласти своє розуміння даної проблеми і зробити висновки.

2. Структура реферату:

- титульна сторінка (див. додаток);
- зміст реферату;
- вступ (актуальність проблеми та ступінь її розробленості);
- основна частина;
- висновки, рекомендації;
- список використаної літератури (3-5 джерел, при чому слід обов'язково вказувати автора, назву книги, місто і рік видання).

3. При написанні реферату потрібно використовувати різні наукові і науково-популярні джерела (монографії, наукові збірники, наукові журнали тощо).

4. Обсяг реферату – 4-10 сторінок друкованого тексту (формат А4).

5. Реферат зараховуватиметься (або не зараховуватиметься) за результатами співбесіди.

Тематика рефератів

1. Основні етапи становлення та розвитку психології.
2. Значення психологічних знань для менеджерів.
3. Психіка та вища нервова діяльність.
4. Становлення категорії особистості у психологічній думці
5. Сучасні напрями психології особистості.
6. Пізнавальна сфера особистості: відчуття, сприймання, мислення, пам'ять, мовлення.
7. Мовленнєва діяльність особистості. Основні функції мовлення: комунікативна (функція спілкування), сигніфікативна, узагальнювальна, планувальна, регулятивна.
8. Інтелект: поняття, особливості формування та види.
9. Емоційна сфера особистості.
10. Темперамент: поняття та види.
11. Характер. Вольові й емоційні риси характеру. Спрямованість особистості.
12. Задатки та здібності.
13. Поняття про діяльність. Ціль і мотиви діяльності.
14. Способи діяльності: вміння, навички, стратегії.

15. Види діяльності. Творчість
16. Спілкування в професійній діяльності. Види спілкування.
17. Соціальна перцепція як чинник ефективного спілкування
18. Ділове спілкування: поняття, види та форми.
19. Визначення конфлікту та конфліктної ситуації. Динаміка конфлікту.
20. Причини та наслідки конфлікту, їх види.
21. Стили поведінки у конфлікті.
22. Картографія конфлікту.

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

При вивченні дисципліни «Основи психології та комунікацій в управлінні» здобувачам ВО запропоновано виконувати наступні індивідуальні завдання:

- реферат з теми (модуля) або вузької проблематики;
- розв'язування та складання ситуативних задач різного рівня з теми (модуля) або курсу;
- учать в науково-практичних конференціях, або публікація статей на тематику згідно плану курсу;
- написання авторського есе;
- створення презентацій на задану тему.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) включає додаткову роботу студента протягом навчального семестру. Метою ІНДЗ є самостійне детальне дослідження окремих проблем функціонування та розвитку конфліктів в організаціях, вивчення оптимальних методів для організації ефективної роботи менеджерів, удосконалення методичних та практичних підходів в області психології праці, а також систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань студента з дисципліни, розвиток навичок самостійної роботи.

ІНДЗ з дисципліни «Основи психології та комунікацій в управлінні» передбачає написання здобувачами науково-пошукових робіт, підготовку повідомлень та презентацій, аналітичний огляд наукових публікацій за заданою тематикою, підготовку матеріалів до науково-практичних студентських конференцій.

Написання науково-пошукової роботи або презентації створює для студента можливість самостійно досліджувати інформаційні джерела, в яких висвітлюються проблеми впровадження у практику, узагальнювати представлену інформацію та виділяти основне, вивчати і давати оцінку основним проблемам, шукати шляхи та висловлювати пропозиції щодо їх подолання.

Аналітичний (критичний) огляд наукових публікацій за заданою тематикою розвиває навички самостійної науково-дослідної та практичної роботи, дозволяє студенту критично проаналізувати погляди різних науковців на певну проблему, узагальнити опрацьовані дані, висловити та обґрунтувати власну точку зору на вирішення проблеми, що загалом сприяє розвитку та поглибленню у студента наукового і практичного інтересу до майбутньої професійної діяльності.

Здобувачі, що бажають прийняти участь у науковій роботі, можуть підготувати *матеріали для участі у науково-практичних студентських конференціях*. Для самостійної роботи пропонується написання тез доповіді або наукової статті для студентів, які зацікавлені у поглибленому вивченні дисципліни.

Орієнтовна структура індивідуальних навчально-дослідних завдань для студентів:

- вступ (зазначається тема, мета та завдання роботи);
- теоретичне обґрунтування (виклад базових теоретичних положень, законів, принципів тощо, на основі яких виконується завдання);
- основні результати роботи та їх обговорення (подаються статистичні або якісні результати роботи, схеми, малюнки, моделі, описи, систематизована реферативна інформація та її аналіз тощо);
- висновки;
- список використаних джерел.

Теми індивідуальних завдань

1. Поняття професійного вигорання. Симптоми та засоби протидії професійного вигорання.
2. Особливості здорового способу життя та підтримування ресурсу працездатності у екстремальному ритмі життя.
3. Психогігієнічна компетентність особистості.
4. Вплив когнітивних процесів на сприйняття та інтерпретацію інформації управлінцем..
5. Управління власним часом та ефективністю планування своєї роботи на основі коректного використання особливостей когнітивних процесів управлінця.
6. Зняття негативних наслідків стресу та розвитку стресостійкої поведінки.
7. Психологічні аспекти мотивації в управлінні.
8. Компетенції емоційного інтелекту.
9. Формування у майбутнього керівника оптимальної самооцінки.

10. Напрями підвищення емоційного стану працівників, відчуття радості, зацікавленості до роботи.

11. Соціально-психологічна адаптація менеджера в колективі.

12. Засоби вироблення бажання і енергії до роботи.

13. Системи ділових і особистісних якостей менеджера.

14. Вплив особистісних рис керівника на комунікацію в команді.

15. Роль невербальної комунікації в управлінні.

16. Вивчення психології розвитку лідерських якостей в управлінні.

17. Аналіз ефективності комунікації в різних культурних середовищах.

18. Вплив конфліктів на комунікацію в команді та методи їх вирішення.

19. Механізм збереження психологічного комфорту під час роботи в умовах стресу і конфліктів.

20. Шляхи зміцнення толерантності до непередбачуваних ситуацій та розвитку навичок прийняття рішення менеджером в умовах невизначеності.

7. КОНТРОЛЬ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ

Методи контролю знань здобувачів з залікового модуля: усні, письмові, практичні, тестові перевірки; оцінка за індивідуальне науково-дослідне завдання; оцінка залученості здобувача у вирішенні ситуаційних задач.

Передбачені наступні форми контролю:

а) поточний контроль: оцінювання усних відповідей на практичних заняттях, доповідей, рефератів, тест-контроль, вирішення проблемних ситуацій.

б) модульний контроль: тести до рубіжного контролю, модульні контрольні питання-завдання, модульна контрольна робота, виконання і захист ІНДЗ.

в) підсумковий контроль – залік, який виставляється за результатами поточного та модульного оцінювання; підсумковий тест.

Для поточного контролю використовуються результати практичних занять.

Розподіл балів на практичних заняттях

№ з/п	Форма проведення	Оцінка в балах
1.	Індивідуальне науково-дослідне завдання	до 10
2.	Модульне тестування	до 10
3.	Підготовка і виступ із презентацією	до 7
4.	Самостійна робота	до 5
5.	Написання і захист реферату	до 5
5.	Підготовка і виступ з доповіддю	до 5

6.	Написання есе	до 5
7.	Доповнення виступу, участь у дискусії	до 2
8.	Участь у рольовій, діловій грі	до 2
9.	Виконання ситуаційних завдань	до 2

Семестровий залік полягає в оцінці рівня засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу на лекційних, практичних, семінарських або лабораторних заняттях і виконання індивідуальних завдань за стобальною та дворівневою («зараховано», «не зараховано») та шкалою ЄКТС результатів навчання.

Критерії оцінки заліку:

- «**зараховано**» – студент має стійкі знання про основні поняття дисципліни, може сформулювати взаємозв'язки між поняттями.

- «**не зараховано**» – студент має значні пропуски в знаннях, не може сформулювати взаємозв'язку між поняттями, що вивчаються в курсі, не має уявлення про більшість основних понять дисципліни, що вивчається.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

8. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основні

1. Боковець В. В., Соколовська В. В. Управління конфліктними ситуаціями в роботі з персоналом. *Ефективна економіка*. 2020. № 10. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=8244> (дата звернення: 25.11.2022).

2. Васильченко М.І. Комуникативний менеджмент: навчальний посібник / М.І. Васильченко, В.В. Гришко. Полтава: ПолтНТУ, 2018. 208 с.
3. Вікторова Л.В. Основи соціалізації особистості [текст] : навч. посібник для студентів ОС «Бакалавр» спеціальності 6.010106 «Соціальна педагогіка» / Л.В. Вікторова, Н.Т. Тверезовська, М.В. Михайліченко, Г.М. Ржевський. К. : «ЦП «КОМПРИНТ», 2017. 475 с.
4. Ділове спілкування: навчально-методичний комплекс дисципліни [Електронний ресурс]: навч. посіб. для здобувачів ступеня магістра за освітньо-професійною програмою «Міжнародні соціальні проекти та волонтерська діяльність» спеціальності 231 Соціальна робота. Укл.: О.І. Боковець. К. : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 62 с.
5. Засекіна Л. В., Пастрик Т. В. Основи психології та міжособове спілкування : навч. посіб. / Лариса Володимирівна Засекіна, Тетяна Володимирівна Пастрик. Луцьк : Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2013. 184 с.
6. Комуникативний менеджмент : навчально-методичний посібник для студентів економічного факультету освітньо-професійної програми підготовки бакалавра спеціальності 073 Менеджмент / Олійник Н. Ю. Кам'янець Подільський, 2020. 112 с.
7. Мельман В. О. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Соціальнопсихологічні основи менеджменту» (для студентів 1 курсу денної та 2 курсу заочної форми навчання галузі знань 07 – Управління та адміністрування, спеціальності 073 – Менеджмент) / В. О. Мельман ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2018. 47 с.
8. Методичні вказівки до вивчення дисципліни «Конфліктологія» для студентів денної форми навчання за спеціальностями 281 «Публічне управління та адміністрування» та 051 «Економіка» (Управління персоналом і економіка праці) / Уклад. В.О. Липчанський, Т. В. Тушевська. Кропивницький : ЦНТУ, 2019. 82 с
9. Прищак, М. Д. Психологія управління в організації : навчальний посібник / М. Д. Прищак, О. Й. Лесько. [2-ге вид., перероб. і доп.]. Вінниця , 2016. 150 с.
10. Фізіологія та психологія праці : метод. вказ. до вивч. диск. для студ. ден. форми навч. за спец. 051 «Економіка» (Управління персоналом і економіка праці) / [уклад. В. О. Липчанський, Т. В. Тушевська] ; М-во освіти і науки України, Центральноукраїн. нац. техн. ун-т. Кропивницький : ЦНТУ, 2019. 94 с.

11. HR-менеджмент: навч. посіб. / І. М. Сочинська-Сибірцева, А. О. Доренська, Т. В. Тушевська. Кропивницький : ЦНТУ, 2022. 278 с.

12. Managing Conflict and Negotiation : веб-сайт. URL: https://www.sagepub.com/sites/default/files/upm-binaries/58510_Nahavandi_Chapter_11_proof.pdf (дата звернення: 25.08.2022).

13. McConnon Shay & Margaret (2008). Conflict management in the workplace. 146 p.

Додаткові

1. Васильєва О.А. Психологія ділового спілкування : навчально-методичний посібник / О.А. Васильєва. Ізмаїл : ІДГУ, 2018. 177 с.

2. Кузнецов М.А., Діомідова Н.Ю. Емоційний інтелект як чинник психоемоційних станів студентів в умовах іспиту. Харків: «Діса плюс», 2017. 189 с.

3. Мацко, Л. А. М 36 Основи психології та педагогіки: навчальний посібник для студентів заочної форми навчання. / Л. А. Мацко, М. Д. Прищак, В. Г. Годлевська. Вінниця: ВНТУ, 2009. 163 с.

4. Петрінко В.С. Конфліктологія: курс лекцій, енциклопедія, програма, таблиці. Навчальний посібник. Ужгород: Видавництво УжНУ «Говерла», 2020. 360 с.

5. Психологія управління: курс лекцій для студентів денної і заочної форм навчання напряму підготовки 6.030103 «Практична психологія» / укладач О.С. Юрков. Мукачево: МДУ, 2017. 179 с.

6. Федоришина Л. М., Камінський В.І. Самоменеджмент як мистецтво управління індивідуальним людським капіталом Глобальні та національні проблеми економіки. 2016. Вип. 10. URL: <http://global-national.in.ua/archive/10-2016/111.pdf>.

7. Gilbreth L.M. (2020). The Psychology of Management : New special edition. 2020. 233 p.

8. Zartman I William. (2008). Negotiation and Conflict Management Essays on theory and practice. 300 p.

Інформаційні ресурси

1. Бюро примирення Ірини Калінської. URL: www.lawhelper.com.ua

2. Вирішення конфліктів в Україні та закордоном (Український центр порозуміння). URL: www.commonground.org.ua

3. Законодавство України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws>

4. Інтернет-портал для управлінців. URL: www.Management.com.ua

5. Національна служба посередництва і примирення. URL: www.nspp.gov.ua

6. Портал управління змінами. URL: <https://pdp.nacs.gov.ua/>

7. Психологічний захист та його механізм. URL: www.horting.org.ua/note/1455
8. Сайт наукової бібліотеки «Буковина». URL: <http://buklib.net>
9. Сайт Національної бібліотеки імені В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua/>
10. Український центр медіації. URL: www.kmbs.ua/storage/files/_brochure.pdf
11. Українські підручники он-лайн. URL: <http://pidruchniki.ws>
12. International Security and Partnership Center, Центр міжнародної безпеки та партнерства. URL: www.ispc.org.ua

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

Економічний факультет

Кафедра економіки, менеджменту та комерційної діяльності

РЕФЕРАТ

з дисципліни «Основи психології та комунікацій в управлінні»

на тему:

«_____»

Виконав: студент(ка) групи _____

_____ (ПП/б)

Перевірив: _____

(вчене звання, посада)

_____ (ПП/б)

Кропивницький – 202____

Навчально-методичне видання

Основи психології та комунікацій в управлінні

методичні вказівки до вивчення дисципліни для здобувачів вищої освіти
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності
073 «Менеджмент»

Укладачі:

Липчанський Володимир Олександрович, кандидат педагогічних наук,
доцент кафедри «Економіка, менеджмент та комерційна діяльність»

Тушевська Тетяна Володимирівна, асистент кафедри «Економіка,
менеджмент та комерційна діяльність»