

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В.О. СУХОМЛИНСЬКОГО**

Кафедра психології

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ПСИХОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ, ЕКОНОМІЧНА
ПСИХОЛОГІЯ ТА ГЕРОНТОПСИХОЛОГІЯ**

Для спеціальності: 053 «Психологія»

Автори:

Кандидат психологічних наук,
Доцент кафедри психології
Руда Наталя Леонідівна,

Затверджено на засіданні кафедри психології
Протокол від «27» серпня 2020 року № 1

Миколаїв – 2020

Навчально-методичний комплект включає:

1. Титульну сторінку
2. Зміст
3. Витяги з освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм спеціальності
4. Навчальну програму дисципліни
5. Робочу програму дисципліни
6. Програми навчальної, технологічної та професійної практик
7. Засоби діагностики початкових досягнень студентів
8. Навчальні – наочні посібники, технічні засоби навчання тощо
9. Конспект лекцій з дисципліни
10. Комплекс контрольних робіт (ККР) для визначення залишкових знань з дисципліни, завдань для змістовно-модульних контрольних робіт
11. Інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять
12. Завдання на курсові та дипломні проекти
13. Контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять, завдання для заліків.
14. Питання до екзаменаційних білетів, екзаменаційні білети
15. Методичні рекомендації та розробки викладача
16. Методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу студентів
17. Методичні матеріали щодо виконання контрольних робіт для заочної форми навчання.
18. Інші матеріали.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В.О.СУХОМЛИНСЬКОГО

Факультет педагогіки та психології

Кафедра психології

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор із науково-педагогічної
роботи _____ О.А. Кузнецова

27 серпня 2020 р.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ПСИХОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ, ЕКОНОМІЧНА ПСИХОЛОГІЯ ТА
ГЕРОНТОПСИХОЛОГІЯ

Ступінь бакалавра

Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки

спеціальність 053 «Психологія»

освітня програма Психологія

Миколаїв - 2020

Програму розроблено та внесено: Миколаївський національний університет
імені В. О. Сухомлинського

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: Руда Н.Л., доцент кафедри психології та
соціальних наук, кандидат психологічних наук

РЕЦЕНЗЕНТ:

Програму схвалено на засіданні кафедри психології та соціальних наук

Протокол від “26” серпня 2020 року № 1__

Завідувач кафедри _____ (Савенкова І.І.)

Програму погоджено з гарантом ОП (назва) _____ (за потреби)

Програму погоджено навчально-методичною комісією факультету педагогіки та психології:

Протокол від “__” вересня 2020 року № _____

Голова навчально-методичної комісії _____ (Чугуєва І.Є)

Програму погоджено навчально-методичною комісією університету

Протокол від “27” серпня 2020 року № 11

Голова навчально-методичної комісії _____ (Кузнецова О. А.)

Анотація. Навчальний курс спрямований по-перше, на засвоєння студентами знань соціально-психологічних закономірностей управлінської діяльності, впливу керівників на персонал соціальних організацій і взаємодії з ним, по-друге, на вироблення у студентів умінь аналізувати соціально-психологічні процеси і явища в організаціях, застосовуючи на практиці отримані знання. Дисципліна сприяє формуванню цілісного уявлення про психологію менеджменту як розділу психологічної науки, що розглядає закономірності управління людськими ресурсами в сучасній організації. Курс повинен закласти основи психологічної компетентності у вирішенні завдань підвищення ефективності виробництва на основі знання передових технологій і методів управління персоналом.

Ключові слова. Психологія управління, HR- менеджер, набір кадрів, атестація персоналу, мотиваційні програми.

Abstract. The training course is aimed, firstly, at the acquisition by students of knowledge of socio-psychological patterns of management, the influence of managers on the staff of social organizations and interaction with him, and secondly, to develop students' ability to analyze socio-psychological processes and phenomena in organizations. knowledge gained in practice. The discipline contributes to the formation of a holistic view of the psychology of management as a branch of psychological science that considers the patterns of human resource management in modern organization. The course should lay the foundations of psychological competence in solving problems of improving production efficiency based on knowledge of advanced technologies and methods of personnel management.

Keywords. Management psychology, HR- manager, recruitment, staff certification, motivational programs.

ВСТУП

Програма вивчення вибіркової навчальної дисципліни «Психологія управління, економічна психологія та геронтопсихологія» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки студентів спеціальності 05 Соціальні та поведінкові науки, спеціальності 053 Психологія.

Предметом вивчення психології управління є психологічні основи поведінки, діяльності і взаємодії працівників організації та психологічні закономірності управлінської діяльності.

Міждисциплінарні зв'язки: загальна психологія, диференціальна психологія, соціальна психологія, психологія особистості, педагогічна психологія, психодіагностика, психологія праці.

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни «Психологія управління, економічна психологія та геронтопсихологія» у ВНЗ полягає у формуванні у майбутніх психологів умінь здійснювати психологічний аналіз кожної особистості та міжособистісних взаємин у групах; визначати засоби оптимального впливу на працівників для створення належного соціально-психологічного клімату в колективі і підвищення ефективності праці.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни є:

- Аналіз і вивчення методологічних і теоретичних засад психології управління, розроблення методів і методик теоретико-прикладних досліджень, адаптування з метою застосування для потреб психології управління методів досліджень, що використовуються іншими науками.

- Виявлення і дослідження: особистості керівника, специфіки управлінської діяльності, особистості підлеглого, психологічних особливостей управління персоналом, психологічних особливостей взаємодії в системах «керівник – підлеглий», «керівник – організація», «керівник – інші керівники», «організація – організація» в процесі управління.

- Вивчення соціокультурних, етнопсихологічних та соціально-психологічних засад управлінської діяльності; розроблення найбільш ефективних підходів до координації й мотивації діяльності персоналу, прийняття управлінських рішень, способів формування робочих груп тощо.

- Аналіз умов оптимальної діяльності керівника й організації та результативності управлінської діяльності.

- Розроблення практичних рекомендацій для керівників з метою оптимізації їхньої управлінської діяльності.

Програмовані результати навчання:

ПР 1. Аналізувати та пояснювати психічні явища, ідентифікувати психологічні проблеми та пропонувати шляхи їх розв'язання.

ПР 2. Розуміти закономірності та особливості розвитку і функціонування психічних явищ в контексті професійних завдань.

ПР 4. Обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу літературних джерел.

ПР 5. Обирати та застосовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій (тести, опитувальники, проєктивні методики тощо) психологічного дослідження та технології психологічної допомоги.

ПР 8. Презентувати результати власних досліджень усно/письмово для фахівців і нефахівців.

ПР 9. Пропонувати власні способи вирішення психологічних задач і проблем у процесі професійної діяльності, приймати та аргументувати власні рішення щодо їх розв'язання.

ПР 12. Складати та реалізовувати програму психопрофілактичних та просвітницьких дій, заходів психологічної допомоги у формі лекцій, бесід, круглих столів, ігор, тренінгів, тощо, відповідно до вимог замовника.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студент оволодіє такими компетентностями:

I. Загальнопредметні:

- ЗК 1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
- ЗК 2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК 3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК 4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК 5. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК 6. Здатність приймати обґрунтовані рішення
- ЗК 7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК 8. Навички міжособистісної взаємодії.
- ЗК 9. Здатність працювати в команді.

II. Фахові:

- СК 1. Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології.
- СК 3. Здатність до розуміння природи поведінки, діяльності та вчинків.
- СК 4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел.
- СК 7. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.
- СК 8. Здатність організовувати та надавати психологічну допомогу (індивідуальну та групову).
- СК 9. Здатність здійснювати просвітницьку та психопрофілактичну роботу відповідно до запиту.
- СК 11. Здатність дотримуватися норм професійної етики.
- СК 12. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин / 3 кредити ECTS.

2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни
Кредит 1. Психологія управлінської діяльності

Тема 1. Психологія управління як галузь психологічної науки

Поняття психології управління. Предмет, об'єкт та завдання її вивчення. Зв'язок з іншими галузями психології та іншими навчальними курсами. Виникнення й розвиток зарубіжної і вітчизняної психології управління. Сучасні проблеми вивчення психології управління.

Тема 2. Феномен лідерства у 21-му столітті. Поняття “керівництво і “лідерство ” у сучасній психології управління. Парадокси лідерства . Критерії лідерства. Авторитет лідера

Тема 3. Психологія рекрутингу. Проблеми підбору кадрів в організацію. Завдання та технології кадрового планування. Етапи підбору персоналу. Етапи співбесіди при працевлаштуванні.

Кредит 2. Мотиваційна функція управління

Тема 4. Мотивація персоналу як проблема сучасної психології управління.

Мотивація як вид управлінської діяльності. Змістовні теорії мотивації праці: Теорія мотивації Абрахама Маслоу, Теорія мотивації Фредеріка Герцберга, Теорія ІВР Клейтона Альдерфера, Теорія мотивації досягнення Девіда Мак-Клелланда, Процесуальні теорії

мотивації праці: Теорія очікувань Віктора Врума, Теорія справедливості Стейсі Адамса, Теорія мотивації Лаймана Портера і Еда Лоулера, Теорія мотивації Дугласа Мак-Грегора.

Тема 5. Організаційне стимулювання трудової діяльності персоналу Загальна характеристика процесу стимулювання. Адміністративні методи стимулювання персоналу. Економічні методи стимулювання персоналу: Заробітна платня як основний вид стимулювання, Система преміювання як різновид стимулювання, Додаткові виплати, участь у прибутках, стимулювання вільним часом як різновиди економічних стимулів. Психологічний потенціал стимулювання грошима.

Тема 6. Соціально-психологічні методи стимулювання персоналу.

Мотивація змістовністю праці. Планування професійного розвитку та кар'єри: підвищення посади; мотивація перспективою набути нові знання та навички; обмін досвідом. Оцінка праці персоналу. Визнання заслуг працівників. Похвала та критика персоналу: похвала як різновид морального стимулювання, вимоги до конструктивної критики. Прийоми само стимулювання.

Кредит 3. Економічна психологія та геронтопсихологія

Тема 7. Психологія грошей. Загальні проблеми психології грошей. Психологія багатства та бідності. Психологія продажу. Психологія споживання.

Тема 8. Геронтопсихологія. Фізичні та когнітивні особливості старіння.. Періоди старості.

Тема 9. Психологічні задачі старіння. Психологічна допомога людям похилого віку.

3. Рекомендована література

Базова

1. Лозовецька В.Т. Професійна кар'єра особистості в сучасних умовах праці: Монографія / В.Т.Лозовецька. – К: Міленіум, 2015. – 244 с.
2. Психологія управління в організації : навчальний посібник / М. Д. Прищак, О. Й. Лесько. – [2-ге вид., перероб. і доп.]. – Вінниця, 2016. – 150 с.
3. Ходаківський Є. І. Психологія управління. 5-те вид. перероб. та доп. Х-69 [текст] Підручник. / Є. І. Ходаківський, Ю. В. Богоявленська, Т. П. Грабар. – К.: Центр учбової літератури, 2016. – 492 с.

Допоміжна

1. Барко В.І. Психологія управління. –К.; Ніка – Центр, 2003. – 399 с.
2. Бондурка А.М. Психологія управління. –Сімферополь: Реноме, 1998. –340с.
3. Вересов И. Н. Психология управления: Учеб. пособие. -3-е. - М.: Изд-во Моск. псих. - соц. ин-та, 2006. - 302 с.
4. Гаєвський Б.Г. Основи науки управління: Навч. посіб. – К.: МАУП, 1997. – 109с.
5. Дороніна М.С. Культура спілкування ділових людей: Навч. посібник для студ. вищ. навч. закл. –К.: Академія 1997. – 191 с.
6. Карамушка Л. М. Психологія управління: Навч. посіб.- К.: Міленіум, 2003. — 344 с.
7. Карпов А.В. Психология менеджмента: Учеб. Пособие. –М.: “Гардарики” 2000. – 584 с.
8. Качан Є.П. Управління трудовими ресурсами: Навчальний посібник. – К.: Вид.дім «Юридична книга», 2003. – 256с.
9. Колпаков В.М. Основы теории и практики управления – К.: МАУП, 1999. – 34с.
10. Крушельницька О.В. Управління персоналом: Навчальний посібник. – К.: Кондор, 2005. – 304с.
11. Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування. –Суми. 2002 р.
12. Кулініч І. О. Психологія управління. –К.: Знання. 2008, 292 с.
13. Лебедев В.И. Психология и управление. –М.: Агропромиздат, 1990. – 175 с.

14. Мельник Л.П. Психологія управління: Курс Лекцій. – К.: МАУП, 1999. – 171с.
 15. Мистецтво управління персоналом /Ред. Н.Черепу хіна та ін. – К.: Вид-во Олексія Капусти, 2002. – 293с.
 16. Орбан-Лембрик Л.С. Психологія управління. –К.; Академвидав, 2003. –567 с.
 17. Психологія та етика менеджменту: навчальний посібник / С.П. Шевчук, В.А. Скороходов, Н.Л. Руда, О.С. Шевчук. – Миколаїв: Можливості Кіммерії, 2011. – 285 с.
 18. Савельєва В.С., Єськов О.Л. Управління персоналом: Навчальний посібник. – К.: ВД «Професіонал», 2005. – 336с.
 19. Урбанович А.А. Психология управления: Учебное пособие. –Мн.: Харвест, 2003. – 640 с.
 20. Ходаківський Є.І., Богоявленська Ю.В., Грабар Т.П. Психологія управління. Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератри. 2008. – 608 с.
 21. Цимбалюк І.М. Психологія управління. Навчальний посібник. – К.: ВД «Професіонал», 2008. – 64 с.
- 4. Форма підсумкового контролю успішності навчання:** залік.
 - 5. Засоби діагностики успішності навчання:** контрольна робота, поточне опитування, тестування, реферат.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО**

Факультет педагогіки та психології
Кафедра психології

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор із науково-педагогічної
роботи _____ О.А. Кузнецова
27 серпня 2019 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ПСИХОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ, ЕКОНОМІЧНА ПСИХОЛОГІЯ
ТА ГЕРОНТОПСИХОЛОГІЯ**

Ступінь бакалавра

Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки

спеціальність 053 «Психологія»

освітня програма Психологія

2020-2021 навчальний рік

Розробник: Руда Н.Л., доцент кафедри психології та соціальних наук, кандидат психологічних наук

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри _____

Протокол № 1 від «26 » серпня 2020 р.

Завідувач кафедри _____ (Савенкова І.І.)

Програму погоджено з гарантом ОП (назва) _____ (за потреби)

Анотація. Навчальний курс спрямований по-перше, на засвоєння студентами знань соціально-психологічних закономірностей управлінської діяльності, впливу керівників на персонал соціальних організацій і взаємодії з ним, по-друге, на вироблення у студентів умінь аналізувати соціально-психологічні процеси і явища в організаціях, застосовуючи на практиці отримані знання. Дисципліна сприяє формуванню цілісного уявлення про психологію менеджменту як розділу психологічної науки, що розглядає закономірності управління людськими ресурсами в сучасній організації. Курс повинен закласти основи психологічної компетентності у вирішенні завдань підвищення ефективності виробництва на основі знання передових технологій і методів управління персоналом.

Ключові слова. Психологія управління, HR- менеджер, набір кадрів, атестація персоналу, мотиваційні програми.

Abstract. The training course is aimed, firstly, at the acquisition by students of knowledge of socio-psychological patterns of management, the influence of managers on the staff of social organizations and interaction with him, and secondly, to develop students' ability to analyze socio-psychological processes and phenomena in organizations. knowledge gained in practice. The discipline contributes to the formation of a holistic view of the psychology of management as a branch of psychological science that considers the patterns of human resource management in modern organization. The course should lay the foundations of psychological competence in solving problems of improving production efficiency based on knowledge of advanced technologies and methods of personnel management.

Keywords. Management psychology, HR- manager, recruitment, staff certification, motivational programs.

**1. Опис навчальної дисципліни
(Денна форма навчання)**

Найменування показників	Галузь знань, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки (шифр і назва)	Обов'язкова
	Спеціальність 053 Психологія (шифр і назва)	

Індивідуальне науково-дослідне завдання «Розробка програми вдосконалення психологічних аспектів роботи керівника організації»	Спеціальність (професійне спрямування): психологія	Семестр
Загальна кількість годин - 90		5-й
		Лекції
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 1,7 год. самостійної роботи студента – 3,4 год.	Освітній ступінь бакалавра	8 год.
		Практичні, семінарські
		22 год.
		Лабораторні
http://moodle.mdu.edu.ua/my/		- год.
		Самостійна робота
		60 год.
		Вид контролю: екзамен

Мова навчання: українська.

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить: для денної форми навчання – 90 год.: 30 год. – аудиторні заняття, 60 год. – самостійна робота (33%/ 67%).

Заочна форма навчання

Найменування показників	Галузь знань, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки (шифр і назва)	Обов'язкова
	Спеціальність 053 Психологія (шифр і назва)	
Індивідуальне науково-дослідне завдання «Розробка програми вдосконалення психологічних аспектів роботи керівника організації»	Спеціальність (професійне спрямування): психологія	Семестр

Загальна кількість годин - 90		5-й
		Лекції
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 1,7 год. самостійної роботи студента – 3,4 год.	Освітній ступінь бакалавра	4 год.
		Практичні, семінарські
		6 год.
		Лабораторні
http://moodle.mdu.edu.ua/my/		- год.
		Самостійна робота
		80 год.
		Вид контролю: екзамен

Мова навчання: українська.

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить для заочної форми навчання – 90 год: 10 год – аудиторні заняття, 80 год - самостійна робота (11% - 89%)

2. Мета, завдання навчальної дисципліни та очікувані результати навчання

Мета курсу полягає у формуванні у майбутніх психологів умінь здійснювати психологічний аналіз кожної особистості та міжособистісних взаємин у групах; визначати засоби оптимального впливу на працівників для створення належного соціально-психологічного клімату в колективі і підвищення ефективності праці.

Завдання курсу

- Аналіз і вивчення методологічних і теоретичних засад психології управління, розроблення методів і методик теоретико-прикладних досліджень, адаптування з метою застосування для потреб психології управління методів досліджень, що використовуються іншими науками.

- Виявлення і дослідження: особистості керівника, специфіки управлінської діяльності, особистості підлеглого, психологічних особливостей управління персоналом, психологічних особливостей взаємодії в системах «керівник – підлеглий», «керівник – організація», «керівник – інші керівники», «організація – організація» в процесі управління.

- Вивчення соціокультурних, етнопсихологічних та соціально-психологічних засад управлінської діяльності; розроблення найбільш ефективних підходів до координації й мотивації діяльності персоналу, прийняття управлінських рішень, способів формування робочих груп тощо.

- Аналіз умов оптимальної діяльності керівника й організації та результативності управлінської діяльності.

- Розроблення практичних рекомендацій для керівників з метою оптимізації їхньої управлінської діяльності.

Передумови для вивчення дисципліни: загальна психологія, диференціальна психологія, соціальна психологія, психологія особистості, педагогічна психологія, психодіагностика, психологія праці.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин / 3 кредитів ECTS.

Програмовані результати навчання:

- ПР 1. Аналізувати та пояснювати психічні явища, ідентифікувати психологічні проблеми та пропонувати шляхи їх розв'язання.
- ПР 2. Розуміти закономірності та особливості розвитку і функціонування психічних явищ в контексті професійних завдань.
- ПР 4. Обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу літературних джерел.
- ПР 5. Обирати та застосовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій (тести, опитувальники, проєктивні методики тощо) психологічного дослідження та технології психологічної допомоги.
- ПР 8. Презентувати результати власних досліджень усно/письмово для фахівців і нефахівців.
- ПР 9. Пропонувати власні способи вирішення психологічних задач і проблем у процесі професійної діяльності, приймати та аргументувати власні рішення щодо їх розв'язання.
- ПР 12. Складати та реалізовувати програму психопрофілактичних та просвітницьких дій, заходів психологічної допомоги у формі лекцій, бесід, круглих столів, ігор, тренінгів, тощо, відповідно до вимог замовника.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студент оволодіє такими компетентностями:

I. Загальнопредметні:

- ЗК 1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
- ЗК 2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК 3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК 4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК 5. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК 6. Здатність приймати обґрунтовані рішення
- ЗК 7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК 8. Навички міжособистісної взаємодії.
- ЗК 9. Здатність працювати в команді.

II. Фахові:

- СК 1. Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології.
- СК 3. Здатність до розуміння природи поведінки, діяльності та вчинків.
- СК 4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел.
- СК 7. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.
- СК 8. Здатність організовувати та надавати психологічну допомогу (індивідуальну та групову).
- СК 9. Здатність здійснювати просвітницьку та психопрофілактичну роботу відповідно до запиту.
- СК 11. Здатність дотримуватися норм професійної етики.
- СК 12. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Кредит 1. Психологія управлінської діяльності

Тема 1. Психологія управління як галузь психологічної науки

Поняття психології управління. Предмет, об'єкт та завдання її вивчення. Зв'язок з іншими галузями психології та іншими навчальними курсами. Виникнення й розвиток зарубіжної і вітчизняної психології управління. Сучасні проблеми вивчення психології управління.

Тема 2. Феномен лідерства у 21-му столітті. Поняття “керівництво і “лідерство ” у сучасній психології управління. Парадокси лідерства . Критерії лідерства. Авторитет лідера

Тема 3. Психологія рекрутингу. Проблеми підбору кадрів в організацію. Завдання та технології кадрового планування. Етапи підбору персоналу. Етапі співбесіди при працевлаштуванні.

Кредит 2. Мотиваційна функція управління

Тема 4. Мотивація персоналу як проблема сучасної психології управління.

Мотивація як вид управлінської діяльності. Змістовні теорії мотивації праці: Теорія мотивації Абрахама Маслоу, Теорія мотивації Фредеріка Герцберга, Теорія ІВР Клейтона Альдерфера, Теорія мотивації досягнення Девіда Мак-Клелланда, Процесуальні теорії мотивації праці: Теорія очікувань Віктора Врума, Теорія справедливості Стейсі Адамса, Теорія мотивації Лаймана Портера і Еда Лоулера, Теорія мотивації Дугласа Мак-Грегора.

Тема 5. Організаційне стимулювання трудової діяльності персоналу Загальна характеристика процесу стимулювання. Адміністративні методи стимулювання персоналу. Економічні методи стимулювання персоналу: Заробітна платня як основний вид стимулювання, Система преміювання як різновид стимулювання, Додаткові виплати, участь у прибутках, стимулювання вільним часом як різновиди економічних стимулів. Психологічний потенціал стимулювання грошима.

Тема 6. Соціально-психологічні методи стимулювання персоналу.

Мотивація змістовністю праці. Планування професійного розвитку та кар’єри: підвищення посади; мотивація перспективою набути нові знання та навички; обмін досвідом. Оцінка праці персоналу. Визнання заслуг працівників. Похвала та критика персоналу: похвала як різновид морального стимулювання, вимоги до конструктивної критики. Прийоми само стимулювання.

Кредит 3. Економічна психологія та геронтопсихологія

Тема 7. Психологія грошей. Загальні проблеми психології грошей. Психологія багатства та бідності. Психологія продажу. Психологія споживання.

Тема 8. Психологія старості. Фізичні та когнітивні особливості старіння.. Періоди старості.

Тема 9. Психологічні задачі старіння. Психологічна допомога людям похилого віку.

4. Структура навчальної дисципліни

Денна форма навчання

Назви змістових кредитів і тем	Кількість годин					
	усьог о	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Кредит 1. Психологія управлінської діяльності						
Тема 1. Психологія управління як галузь психологічної науки			2			2
Тема 2. Феномен лідерства у 21-му столітті.		2	2			8
Тема 3. Психологія рекрутингу.		2	2			10
Разом за кредитом	30	4	6			20
Кредит 2. Мотиваційна функція управління						
Тема 4. Мотивація персоналу як проблема сучасної психології управління.		2	2			6

Тема 5. Організаційне стимулювання трудової діяльності персоналу			2			8
Тема 6. Соціально-психологічні методи стимулювання персоналу.			4			6
Разом за кредитом	30	2	8			20
Кредит3. Економічна психологія та геронтопсихологія						
Тема 7. Психологія грошей.			2			6
Тема 8. Психологія старості		0	4			7
Тема 9. Психологічні задачі старіння		2	2			7
Разом за кредитом	30	2	8			20
РАЗОМ	90	8	22			60

Заочна форма навчання

Назви змістових кредитів і тем	Кількість годин					
	усьог о	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Кредит 1. Психологія управлінської діяльності						
Тема 1. Психологія управління як галузь психологічної науки						8
Тема 2. Феномен лідерства у 21-му столітті.						8
Тема 3. Психологія рекрутингу.		2	2			10
Разом за кредитом	30	2	2			26
Кредит 2. Мотиваційна функція управління						
Тема 4. Мотивація персоналу як проблема сучасної психології управління.		2				10
Тема 5. Організаційне стимулювання трудової діяльності персоналу						8
Тема 6. Соціально-психологічні методи стимулювання персоналу.			2			8
Разом за кредитом	30	2	2			26
Кредит3. Економічна психологія та геронтопсихологія						
Тема 7. Психологія грошей.						7
Тема 8. Психологія старості						7
Тема 9. Психологічні задачі старіння			2			7
Разом за кредитом	30	0	2			28

	РАЗОМ	90	4	6			80
--	-------	----	---	---	--	--	----

5. Теми лекційних занять Денна форма навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	<i>Кредит 1. Психологія управлінської діяльності</i>	
1	Тема 2. Феномен лідерства у 21-му столітті.	2
2	Тема 3. Психологія рекрутингу.	2
	<i>Кредит 2. Мотиваційна функція управління</i>	
3	Тема 4. Мотивація персоналу як проблема сучасної психології управління.	2
	<i>Кредит 3. Економічна психологія та геронтопсихологія</i>	
4	Тема 9. Психологія старості	2
	РАЗОМ	8

Заочна форма навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	<i>Кредит 1. Психологія управлінської діяльності</i>	
1	Тема 3. Психологія рекрутингу	2
	<i>Кредит 2. Мотиваційна функція управління</i>	
2	Тема 4. Мотивація персоналу як проблема сучасної психології управління.	2
	РАЗОМ	4

6. Теми практичних занять Денна форма навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	<i>Кредит 1. Психологія управлінської діяльності</i>	
1	Тема 1. Психологія управління як наука	2
2	Тема 2. Феномен лідерства у 21-му столітті.	2
3	Тема 3. Психологія рекрутингу	2
	<i>Кредит 2. Мотиваційна функція управління</i>	
4	Тема 4. Мотивація персоналу як проблема сучасної психології управління.	2
5	Тема 5. Організаційне стимулювання трудової діяльності персоналу	2
6	Тема 6. Соціально-психологічні методи стимулювання персоналу.	4
	<i>Кредит 3. Економічна психологія та геронтопсихологія</i>	
7	Тема 7. Психологія грошей	2

8	Тема 8. Психологія старості	4
9	Тема 9. Психологічні задачі старіння	2
	РАЗОМ	22

Заочна форма навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Кредит 1. Психологія управлінської діяльності	
1	Тема 3. Психологія рекрутингу	2
	Кредит 2. Мотиваційна функція управління	
2	Тема 6. Соціально-психологічні методи стимулювання персоналу	2
	Кредит 3. Економічна психологія та геронтопсихологія	
3	Тема 9. Психологічні задачі старіння	2
	РАЗОМ	6

7. Самостійна робота Денна форма навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Кредит 1. Психологія управлінської діяльності	
1	Тема 1. Психологія управління як наука	2
2	Тема 2. Феномен лідерства у 21-му столітті	8
3	Тема 3. Психологія рекрутингу	10
	Кредит 2. Мотиваційна функція управління	
4	Тема 4. Мотивація персоналу як проблема сучасної психології управління	6
5	Тема 5. Організаційне стимулювання трудової діяльності персоналу	8
6	Тема 6. Соціально-психологічні методи стимулювання персоналу.	6
	Кредит 5. Економічна психологія та геронтопсихологія	
7	Тема 7. Психологія грошей	6
8	Тема 8. Психологія старості	7
9	Тема 9. Психологічні задачі старіння	7
	РАЗОМ	60

Заочна форма навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Кредит 1. Психологія управлінської діяльності	
1	Тема 1. Психологія управління як наука	8
2	Тема 2. Феномен лідерства у 21-му столітті	8
3	Тема 3. Психологія рекрутингу	10

Кредит 2. Мотиваційна функція управління		
4	Тема 4. Мотивація персоналу як проблема сучасної психології управління	10
5	Тема 5. Організаційне стимулювання трудової діяльності персоналу	8
6	Тема 6. Соціально-психологічні методи стимулювання персоналу.	8
Кредит 5. Економічна психологія та геронтопсихологія		
7	Тема 7. Психологія грошей	7
8	Тема 8. Психологія старості	7
9	Тема 9. Психологічні задачі старіння	7
РАЗОМ		80

8. Індивідуальне навчально-дослідне завдання

Розробка проекту «Розробка програми вдосконалення психологічних аспектів роботи керівника організації».

9. Форми роботи та критерії оцінювання

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять; має на меті перевірку рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи. Види поточного контролю: усне та письмове опитування, тестування, самоконтроль, складання схем, таблиць, опорних конспектів, дидактичних тестів.

Контрольна робота є обов'язковою складовою підсумкового контролю навчальних досягнень студентів. Виконання студентами МКР спрямоване на всебічну і комплексну перевірку обсягу, рівня та якості засвоєння ними всього навчального матеріалу, що входить до кожного кредиту: як матеріалу, що підлягає вивченню під час аудиторної роботи, так і самостійної роботи.

Критерії оцінювання відповідей на практичних заняттях:

“відмінно” – студент демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, уміння приймати необхідні рішення в нестандартних ситуаціях, вільне володіння науковими термінами, аналізує причинно-наслідкові зв'язки;

“дуже добре” – студент демонструє повні знання навчального матеріалу, допускає незначні пропуски матеріалу, вміє застосувати його щодо конкретно поставлених завдань, у деяких випадках нечітко формулює правильні відповіді;

“добре” – студент демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його щодо конкретно поставлених завдань, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності;

“достатньо” – студент володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє інтегровано застосувати набуті знання для аналізу конкретних ситуацій, нечітко, а інколи й невірно формулює основні теоретичні положення та причинно-наслідкові зв'язки;

“задовільно” – студент не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.

Кількість балів у кінці семестру повинна складати від 150 до 300 балів (за 3 кредити), тобто сума балів за виконання усіх завдань.

Відповідний розподіл балів, які отримують студенти за 3 крд.

Поточне тестування та самостійна робота									КР	РАЗОМ 300/100*
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	100	300/100*
30	30	40	40	30	30	30	40	30		

*Коефіцієнт для іспиту - 0,6 . Іспит оцінюється в 40 б.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

ОЦІНКА ECTS	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен	залік
A	90-100	5 (відмінно)	5/відм./зараховано
B	80-89	4 (добре)	4/добре/ зараховано
C	65-79		
D	55-64	3 (задовільно)	3/задов./ зараховано
E	50-54	2 (незадовільно)	Не зараховано
FX	35-49		

10. Засоби діагностики

Засобами діагностики та методами демонстрування результатів навчання є: завдання до практичних занять, картки самостійної роботи, виконання ІНДЗ, тестові завдання, контрольні роботи.

11. Методи навчання

Проведення лекційних та семінарських занять, дискусій, індивідуально-консультативна робота, самостійна робота з літературою, в інформаційних мережах, підготовка і презентація творчих робіт, виконання самостійних завдань – учбових чи наукових. Наукова робота студентів складається з публікацій, участі у конференціях та олімпіадах, конкурсах, отриманні грантів. Індивідуально-консультативна робота передбачає взаємодію студентів з викладачем, по-перше, для відпрацювання пропущених занять, співбесід з матеріалів, які не засвоєні студентами чи викликають певні труднощі; по-друге, для контакту зі студентами, які виконують творчі завдання, проявляють інтерес та здібності до наукової роботи.

12. Рекомендована література

Базова

4. Лозовецька В.Т. Професійна кар'єра особистості в сучасних умовах праці: Монографія / В.Т.Лозовецька. – К: Міленіум, 2015. – 244 с.
5. Психологія управління в організації : навчальний посібник / М. Д. Прищак, О. Й. Лесько. – [2-ге вид., перероб. і доп.]. – Вінниця, 2016. – 150 с.
6. Ходаківський Є. І. Психологія управління. 5-те вид. перероб. та доп. Х-69 [текст] Підручник. / Є. І. Ходаківський, Ю. В. Богоявленська, Т. П. Грабар. – К.: Центр учбової літератури, 2016. – 492 с.

Допоміжна

22. Барко В.І. Психологія управління. –К.; Ніка – Центр, 2003. – 399 с.
23. Бондурка А.М. Психологія управління. –Сімферополь: Реноме, 1998. –340с.
24. Вересов И. Н. Психологія управління: Учеб. пособие. -3-е. - М.: Изд-во Моск. псих. - соц. ин-та, 2006. - 302 с.
25. Гаєвський Б.Г. Основи науки управління: Навч. посіб. – К.: МАУП, 1997. – 109с.
26. Дороніна М.С. Культура спілкування ділових людей: Навч. посібник для студ. вищ. навч. закл. –К.: Академія 1997. – 191 с.

27. Карамушка Л. М. Психологія управління: Навч. посіб.- К.: Міленіум, 2003. — 344 с.
28. Карпов А.В. Психология менеджмента: Учеб. Пособие. –М.: “Гардарики” 2000. – 584 с.
29. Качан Є.П. Управління трудовими ресурсами: Навчальний посібник. – К.: Вид.дім «Юридична книга», 2003. – 256с.
30. Колпаков В.М. Основы теории и практики управления – К.: МАУП, 1999. – 34с.
31. Крушельницька О.В. Управління персоналом: Навчальний посібник. – К.: Кондор, 2005. – 304с.
32. Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування. –Суми. 2002 р.
33. Кулініч І. О. Психологія управління. –К.: Знання. 2008, 292 с.
34. Лебедев В.И. Психология и управление. –М.: Агропромиздат, 1990. – 175 с.
35. Мельник Л.П. Психологія управління: Курс Лекцій. – К.: МАУП, 1999. – 171с.
36. Мистецтво управління персоналом /Ред. Н.Черепу хіна та ін. – К.: Вид-во Олексія Капусти, 2002. – 293с.
37. Орбан-Лембрик Л.Є. Психологія управління. –К.; Академвидав, 2003. –567 с.
38. Психологія та етика менеджменту: навчальний посібник / С.П. Шевчук, В.А. Скороходов, Н.Л. Руда, О.С. Шевчук. – Миколаїв: Можливості Кіммерії, 2011. – 285 с.
39. Савельєва В.С., Єськов О.Л. Управління персоналом: Навчальний посібник. – К.: ВД «Професіонал», 2005. – 336с.
40. Урбанович А.А. Психология управления: Учебное пособие. –Мн.: Харвест, 2003. – 640 с.
41. Ходаківський Є. І. Психологія управління. - К.: Центр учбової літератури, 2008. - 605 с.
42. Ходаківський Є.І., Богоявленська Ю.В., Грабар Т.П. Психологія управління. Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури. 2008. – 608 с.
43. Цимбалюк І.М. Психологія управління. Навчальний посібник. – К.: ВД «Професіонал», 2008. – 64 с.
44. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации. Учебно-практическое пособие. Изд. 4-е, перераб. и доп. – М.: ЗАО «Бизнес Школа», «Интел-Синтез», 2000. – 368 с.

13. Інформаційні ресурси

<http://studentam.net.ua/content/view/3274/97/>

https://pidruchniki.com/13761025/psihologiya/psihologiya_upravlinnya_nauka_obyekt_predmet

https://pidruchniki.com/1584072017415/psihologiya/psihologiya_upravlinnya

http://ifocppsw-oippo.at.ua/index/psikhologija_upravlinnja/0-19

7.

Засоби діагностики навчальних досягнень студентів

Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота															РАЗОМ	ЗАЛІК	ЗАГАЛЬ-НА КІЛК. БАЛІВ	
Кредит 1				Кредит 2				Кредит 3					Кредит 4					
T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T5	T1	T2				T3
15	15	15	15	15	15	15	15	12	12	12	12	12	20	20	30	240	160	400

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять; має на меті перевірку рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи. Види поточного контролю: усне та письмове опитування, тестування, самоконтроль, складання схем, таблиць, опорних конспектів, дидактичних тестів.

Контрольна робота є обов'язковою складовою підсумкового контролю навчальних досягнень студентів. Виконання студентами КР спрямоване на всебічну і комплексну перевірку обсягу, рівня та якості засвоєння ними всього навчального матеріалу, що входить до кожного модуля: як матеріалу, що підлягає вивченню під час аудиторної роботи, так і самостійної роботи.

Підсумковий контроль здійснюється з метою оцінки результатів навчання студента. Вид підсумкового контролю: іспит.

Іспит – вид підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентом навчального матеріалу на підставі виконання ним певних типів робіт на практичних заняттях, у процесі самостійної роботи, індивідуального навчально-дослідного завдання, контрольних робіт, співбесіди за програмою.

Як отримати додаткові бали?

Додаткові бали можна отримати за: а) *теми для самостійного опрацювання*; б) *підготовку реферату*; в) *виконання індивідуальних домашніх письмових завдань*.

а) Пропонуються *теми для самостійного опрацювання* (їх назви, відповідну літературу слід дивитися у плані практичних занять. Максимальна кількість балів, яку можна отримати за кожну тему —10. Студент готує *письмовий конспект* теми і у позааудиторний час в індивідуальній співбесіді з викладачем доповідає результати своєї роботи. Якщо у зазначені терміни студент не з'являється на зустріч із викладачем і не звітує про цей вид самостійної роботи, то отримує за нього оцінку "0".

б) Протягом усього семестру студент може підготувати *один реферат* (максимальна кількість балів – 15). Отримані у рефераті результати доповідаються під час індивідуальної співбесіди з викладачем у позааудиторний час.

в) За бажанням студент може виконувати *індивідуальні письмові домашні завдання*. Їх обсяг і зміст встановлюються під час попередньої консультації із викладачем. Час виконання таких завдань — протягом семестру. Максимальна кількість балів за кожне індивідуальне письмове домашнє завдання—10. Максимальна кількість балів за цей вид роботи в цілому також становить 5

Після закінчення семестру стає відомою кількість балів, яку кожний студент отримав за усі види робіт.

Якщо протягом семестру студент не з'являється на заняття (незалежно від

причин), або не має жодної підсумкової оцінки, то у графі підсумкових оцінок виставляється “0”, а у графі іспиту—відмітка про *недопуск*. У цьому випадку підсумкова оцінка з дисципліни також дорівнює нулю, тобто “Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни” (за шкалою ECTS).

За результатами семестру студент отримує підсумкову оцінку за 100-бальною системою, яка розраховується за кожен з трьох модулів у семестрі та оцінки за екзамен.

Критерії оцінки з навчальної дисципліни «Психологія»

«Відмінно» - глибоке і повне оволодіння студентом змісту навчальної програми, вміння виділити теоретичне та фактичне у навчальному матеріалі, самостійно побудувати відповідь, визначити основні теоретичні поняття, а також правильний стиль та літературна форма відповіді. Відповідь повинна бути впевнена та без помилок.

«Добре» - глибоке та повне засвоєння студентом змісту навчального матеріалу, вміння правильно викласти та довести вивчені поняття, правила, положення, закономірності тощо. Однак студент припускається неточностей та незначних помилок у змісті викладеного, або по формі чи стилю викладання навчального матеріалу.

«Задовільно» - відповідь студента свідчить про знання навчального матеріалу, однак він припускається суттєвих помилок, що вказує про недостатньо глибоке розуміння основних понять та положень. За формою у відповіді немає єдності. Відповідь являє собою хоча й правильні, або розрізнені думки.

«Незадовільно» - студент має розрізнені знання, в яких немає системи, не виділяє головного і другорядного, не вміє виділити теоретичне та фактичне у змісті навчального матеріалу, припускається грубих помилок. Це рівень знань, на якому неможливе подальше вивчення програмного матеріалу.

Рейтинг студента з дисципліни визначається за 100-бальною шкалою. Він складається з рейтингу з навчальної роботи, для оцінювання якої призначається 50 балів, і рейтингу з підсумкової атестації – 50 балів. Кожний кредит оцінюється на основі: усних бліцопитувань, виконання завдань під час практичних занять, перевірки виконання завдань, винесених на самостійне опрацювання, виконання тестів в кінці кожного модуля).

Рейтинг студента складається з оцінок за кожний кредит (рейтингові оцінки відповідно 1-го, 2-го та 3-го кредитів), оцінки за види додаткової роботи (до 20 балів). Підсумкова атестація проводиться у вигляді складання тестових завдань. Максимальна кількість балів становить 100 балів.

Загальна оцінка з дисципліни визначається за кількістю набраних балів у відповідності до наведеної таблиці:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

ОЦІНКА ЄКТС	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен	залік
A	90-100	5 (відмінно)	5/відм./зараховано
B	80-89	4 (добре)	4/добре/зараховано
C	65-79		
D	55-64	3 (задовільно)	3/задов./зараховано
E	50-54		
FX	35-49	2 (незадовільно)	Не зараховано

Тести з дисципліни

1. Галузь психології, яка вивчає психологічні закономірності управлінської діяльності це:

- А) психологія праці
- Б) психологія управління
- В) психологія організацій
- Г) психологія прийняття управлінських рішень

2. Вивчення закономірностей психологічних відносин і поведінки людей в організації, психологічні закономірності управлінської діяльності це:

- А) завдання психології управління
- Б) об'єкт психології управління
- В) предмет психології управління
- Г) мета психології управління

3. Психологічні основи поведінки, діяльності та взаємодії працівників організації це:

- А) предмет психології управління
- Б) об'єкт психології управління
- В) мета психології управління
- Г) завдання психології управління

4. Підвищення ефективності діяльності працівників, підпорядкованої цілям, нормам і моральним цінностям організації це:

- А) предмет психології управління
- Б) об'єкт психології управління
- В) мета психології управління
- Г) завдання психології управління

5. Скільки етапів розвитку зарубіжної психології управління виокремлює Н. Носов:

- А) 3
- Б) 4
- В) 5
- Г) 6

6. Основоположником якої теорії управління є Ф.У. Тейлор?

- А) наукової організації праці
- Б) межособистісних стосунків
- В) теорії особистості
- Г) теорії фазових станів людини

7. Хто започаткував школу людських відносин?

- А) Фредерік-Уінслоу Тейлор
- Б) Анрі Файоль
- В) Гуго Мюнстерберг
- Г) Френк Гілбрет

8. Представниками якої теорії психології управління є М.П. Фоллетт, Е. Мейо?

- А) наукової організації праці
- Б) межособистісних стосунків
- В) теорії особистості
- Г) теорії фазових станів людини

9. Найвідомішими представниками якої теорії психології управління є Б.Ф. Скіннер, К.Р. Роджерс?

- А) наукової організації праці
- Б) межособистісних стосунків
- В) теорії особистості
- Г) теорії фазових станів людини

10. Скільки принципів управління виділив А. Файоль?

- А) 5
- Б) 8
- В) 12
- Г) 14

11. Хто є автором першої в історії книги з управління «Психологія управління підприємством» ?

- А) Ліліан Гілбрет
- Б) Фредерік Гілбрет
- В) Гуго Мюнстерберг
- Г) Елтон Мейо

12. Хто є автором гасла: «На кожному місці повинна стояти людина, найбільш для цього придатна» ?

- А) Фредерік-Уінслоу Тейлор
- Б) Анрі Файоль
- В) Гуго Мюнстерберг
- Г) Елтон Мейо

13. Хто запропонував запровадити обов'язкові паузи для відпочинку впродовж усього робочого дня, що дало змогу робітницям знайомитися і контактувати?

- А) Фредерік-Уінслоу Тейлор
- Б) Анрі Файоль
- В) Гуго Мюнстерберг
- Г) Елтон Мейо

14. Хто був ініціатором вперше організованого в Америці комітету «боротьби зі втомою» ?

- А) Ліліан Гілбрет
- Б) Фредерік Гілбрет
- В) Гуго Мюнстерберг
- Г) Елтон Мейо

15. Хто у своїй праці «Психологія та промислова ефективність» (1913) узагальнив та систематизував психологічні проблеми праці, заснував психотехніку, покликану визначати придатність людей до певного виду діяльності?

- А) Фредерік-Уінслоу Тейлор
- Б) Анрі Файоль
- В) Гуго Мюнстерберг
- Г) Елтон Мейо

16. До психологічних методів психології управління належать:

- А) метод гіпотез
- Б) діалектичний метод

В) методи, спрямовані на розв'язання управлінських завдань та прийняття управлінських рішень

Г) інтроспекція

17. Методи вивчення документів поділяють на:

А) якісні і кількісні

Б) числові і нечислові

В) багатовимірні

Г) періодичні і неперіодичні

18. Сутність контент-аналізу полягає у:

А) аналізі документу на наявність граматичних помилок

Б) виокремленні певних явищ дійсності

В) спостереженні за поведінкою особи

Г) виокремленні в тексті документа певних одиниць змісту для їх статистичного оброблення

19. Метод експерименту має такі різновиди:

А) лабораторний

Б) ізольований

В) критичний

Г) самонавіюваний

20. Метод збору первинних даних, в якому документи використовуються як головне джерело інформації про працівника це :

А) Біографічних даних

Б) Метод фокус-груп

В) Соціометрія

Г) Метод опитування

21. Метод з'ясування позицій кожного члена робочої групи щодо значимого об'єкту, події або людини та виявлення осіб, позиції яких представляє найбільший інтерес для інших членів групи це:

А) Метод аналізу документів

Б) Метод експерименту

В) Референтометрія

Г) Метод спостереження

22. Метод вивчення особливостей міжособистісних взаємовідносин в малих виробничих групах це:

А) Метод спостереження

Б) Біографічний метод

В) Соціометрія

Г) Метод опитування

23. Який з методів відноситься до методу опитування?

А) Метод спостереження,

Б) Біографічний метод

В) Метод експерименту

Г) Анкетування

24. Систематичне і цілеспрямоване сприйняття психічних та соціальних явищ у трудовому колективі з метою вивчення їх специфічних змін у певних умовах і пошуку суті цих явищ, яка безпосередньо не ясна – це:

- А) Метод експерименту
- Б) Біографічний метод
- В) Соціометрія
- Г) Метод спостереження

25. Безпосереднє спостереження людиною за власними психічними процесами називають:

- А) Включене спостереження
- Б) Самоспостереження
- В) Дистанційне спостереження
- Г) Немає правильної відповіді

26. Метод спостереження це - :

- А) Систематичне й цілеспрямоване сприймання і фіксація психічних явищ з метою вивчення їх специфічних змін за певних умов, їх аналізу і використання у практичній діяльності
- Б) Отримання інформації про об'єктивні чи суб'єктивні факти із слів респондентів
- В) Метод вивчення, який полягає у викликанні визначеного явища в штучно створених умовах з метою дослідження і з'ясування процесу його розвитку;
- Г) Немає правильної відповіді.

27. Цей метод передбачає незмінність запитань, інструктаж, анонімність, чіткість, лаконічність, поступова ускладненість запитань:

- А) Тестування
- Б) Інтерв'ю
- В) Анкетування
- Г) Немає правильної відповіді.

28. За допомогою якого методу визначають певні психологічні якості людини, наявність чи відсутність певних здібностей, навичок, умінь?

- А) Тестування
- Б) Бесіда
- В) Експеримент
- Г) Немає правильної відповіді.

29. Аналізуючи, наприклад, анкетні дані претендента на керівну посаду, використовують:

- А) Контент-аналіз
- Б) Роботу з документами
- В) Біографічний метод
- Г) Немає правильної відповіді.

30. Трудова адаптація працівників — це:

- А) Вхідження особистості в нову предметно-матеріальну та соціальну сферу
- Б) Пристосування працівника до навколишнього середовища
- В) Процес знайомства працівника з трудовим колективом
- Г) Поступове набуття навичок з нового виду діяльності

31. На психологічну сумісність впливає:

- А) Рівень співвідношення між різними категоріями робітників
- Б) Характеристики формальної структури колективу
- В) Індивідуальні якості робітників апарату управління

Г) Індивідуальні особливості кожного члена колективу.

32. Процес розробки плану особистої праці менеджера розпочинається з:

- А) Складання переліку справ, які слід виконати протягом планового періоду
- Б) Визначення фонду робочого часу планового періоду
- В) Визначення витрати часу, необхідного для виконання кожного виду роботи
- Г) Резервування часу для непередбачених справ

33. До найбільш важливих принципів і правил планування часу можна віднести:

- А) Що не встиг зробити – дороби вдома
- Б) Планувати варто 60% свого часу, тому що завжди виникають справи, які важко передбачити заздалегідь
- В) Планувати якомога більше завдань
- Г) Завжди виконувати заплановану справу, навіть коли на це піде весь робочий день і більше

34. До видів планування відноситься:

- А) Строге планування
- Б) Резервне планування
- В) Довгострокове планування
- Г) Усне планування.

35. До методів планування особистої праці менеджера відноситься:

- А) Метод планування на рік
- Б) Раціональний метод
- В) Економічний метод
- Г) Метод планування «клином».

36. Що таке організація робочого місця?

- А) Сукупність заходів щодо оснащення робочого місця засобами і знаряддями праці та їх розміщення у відповідному порядку
- Б) Процес розміщення працівників, а також меблів і технічних засобів у приміщенні
- В) Визначення простору робочого місця та меж працівника на рівні досяжності рук із зміщенням на один-два кроки від умовного місця роботи
- Г) Процес формування взаємозв'язків між працівниками одного колективу на робочому місці

37. У які групи об'єднують основні вимоги до організації робочих місць?

- А) Інформаційні, економічні, ергономічні, гігієнічні, естетичні, технічні, організаційні
- Б) Економічні, функціональні, змістовні, психологічні, соціальні
- В) Інформаційні, ергономічні, функціональні, змістовні, технічні
- Г) Організаційні, естетичні, функціональні, економічні, моральні, фізіологічні

38. Що є ефективнішим з погляду зменшення втомленості та підвищення працездатності робітника протягом дня?

- А) Підвищення тривалості обідньої перерви
- Б) Перерви, що здійснюються робітником у мірі зростання відчуття втоми

- В) Використання регламентованих перерв з урахуванням характеру праці
- Г) Всі відповіді вірні

39. Які є інструменти планування особистої праці менеджера?

- А) Календар, щоденник, "організатор", "тайм-менеджер", електронний записник, комп'ютерні системи організації праці
- Б) Калькулятор, щоденник, канцелярське приладдя, комп'ютер, електронний записник
- В) Календар, калькулятор, канцелярське приладдя, факс, телефон.
- Г) "Організатор", факс, календар, комп'ютерні системи організації праці.

40. Які стадії включає процес планування робочого часу (тайм-менеджмент) ?

- А) Складання переліку завдань - визначення втрат часу на проведення конкретних робіт - розрахунок резерву часу - прийняття рішень за пріоритетами та передорученням - контроль (урахування невиконаного).
- Б) Інвентаризація часу - вимірювання втрат часу (з визначенням часу продуктивної діяльності та перешкод, перерв у роботі) - визначення джерел втрат часу - аналіз причин втрат часу.
- В) Складання переліку завдань - визначення втрат часу для проведення конкретних робіт - прийняття рішень за пріоритетами та передорученням - контроль (урахування невиконаного).
- Г) Самофотографія робочого дня - визначення резерву часу - визначення джерел втрат часу - складання плану у щоденнику - контроль (урахування невиконаного).

41. Які плани складає менеджер під час планування своєї особистої праці?

- А) Починаючи з річних - конкретизує за місяцями - далі до тижневих -завершує щоденними
- Б) У довільній послідовності
- В) Починаючи з щоденних - узагальнює до тижневих - далі за місяцями - завершує річним
- Г) Залежно від того, перспективні чи поточні справи він планує.

42. Яка існує закономірність під час складання оперативних планів роботи менеджера?

- А) 60% часу планується, 40% залишається для несподіваних справ (резервний час)
- Б) 40% часу планується, 60% залишається для несподіваних справ (резервний час)
- В) 80% часу планується, 20% залишається для перерв
- Г) Планом охоплюються всі 100% робочого часу.

43. Які справи заносяться до плану особистої роботи менеджера в першу чергу?

- А) справи, які жорстко зафіксовані у часі
- Б) справи, що мають певні часові рамки
- В) Поточні справи
- Г) Комплексні справи.

44. На яку частину доби необхідно планувати найбільш важливі та складні, а також: неприємні справи?

- А) На найбільш сприятливу для працездатності менеджера частину доби
- Б) На несприятливу для особистої працездатності менеджера частину доби або на кінець дня
- В) Обов'язково на ранок
- Г) На післяобідні, найменш уражені перешкодами години.

45. Що необхідно робити менеджеру щовечора при складанні плану особистої роботи на наступний день?

- А) Розпланувати передбачуваними справами не більше 5 год, залишивши решту часу на несподівані справи.
- Б) Розпланувати 8 год повністю.
- В) Розпланувати половину часу передбачуваними справами, а решту лишити на несподівані.
- Г) Розпланувати 3 год - на перспективні справи, 3 год - на поточні, 2 год - на справи з ініціативи підлеглих.

46. Стиль керівництва – це:

- А) Система принципів, норм, методів і прийомів впливу на підлеглих з метою ефективного здійснення управлінської діяльності
- Б) Образ, думка про людину, що склалася про неї від інших людей
- В) Це сила, що сприяє формуванню в групі людей здатності робити щось краще і більше в напрямі реалізації спільної мети
- Г) Це можливість реально вплинути на поведінку інших людей.

47. До основних розбіжностей між керівником і лідером відноситься:

- А) Лідеру надаються законом певні права й обов'язки, а керівник може їх не мати
- Б) Сфері дій лідера – в основному мала група; поле діяльності керівника ширше, оскільки він представляє трудовий колектив в більш широкій соціальній системі
- В) Лідер, на відміну від керівника, несе відповідальність перед законом за стан справ у групі
- Г) Сфера дій керівника вужча, ніж в лідера.

48. Який із запропонованих стилів керівництва належить до традиційної концепції управління?

- А) Авторитарний
- Б) Ідеологічний
- В) Новаторський
- Г) Офіційний.

49. Які дослідники запропонували модель управлінської сітки, яка побудована на аналізі різних комбінацій ступеня уваги до виробництва і до людей?

- А) Е. Еріксон і А. Маслоу
- Б) Р. Блейк і Дж. Моутон
- В) Г. Тард і Г. Лебон
- Г) Г. Блумер і В. Вундт

50. Теорія характерних особливостей лідерства це:

- А) Теорія, що визначає стилі поведінки лідера з точки зору орієнтації на роботу або на працівників
- Б) Теорія, що визначає поведінку лідера з точки зору власної поведінки, поведінки своїх підлеглих та ситуації
- В) Теорія, яка припускає, що лідер має впливати на розуміння та сприйняття підлеглими поставленої мети, а також визначати шляхи її досягнення

Г) Теорія, що визначає характерні риси, пов'язані з успішним лідерством.

51. Теорія особистісної поведінки лідера це:

- А) Теорія, що визначає характерні риси, пов'язані з успішним лідерством
- Б) Теорія, що визначає стилі поведінки лідера з точки зору орієнтації на роботу або на працівників
- В) Теорія, що визначає поведінку лідера з точки зору власної поведінки, поведінки своїх підлеглих та ситуації
- Г) Теорія, яка припускає, що лідер має впливати на розуміння та сприйняття підлеглими поставленої мети, а також визначати шляхи її досягнення.

52. Ситуаційна теорія лідерства це:

- А) Теорія, яка припускає, що лідер має впливати на розуміння та сприйняття підлеглими поставленої мети, а також визначати шляхи її досягнення
- Б) Теорія, що визначає стилі поведінки лідера з точки зору орієнтації на роботу або на працівників
- В) Теорія, що визначає поведінку лідера з точки зору власної поведінки, поведінки своїх підлеглих та ситуації
- Г) Теорія, що визначає характерні риси, пов'язані з успішним лідерством.

53. Який із перерахованих стилів керівництва відноситься до авторитарного?

- А) Всі члени колективу повинні слухатися керівника, а він у свою чергу піклується про них
- Б) Керівник займає своє місце в структурі управління, а отже виконує дані йому повноваження діючи суворо за інструкцією
- В) Всі члени колективу вірять своєму керівникові, визнаючи за ним видатні, єдині в своєму роді якості
- Г) Немає правильної відповіді.

54. Влада в системі керівництва – це:

- А) Залежність однієї людини від іншої
- Б) Можливість впливати на поведінку інших
- В) Зміна діяльності підлеглого під тиском керівника
- Г) Немає правильної відповіді.

55. Згідно з науковим менеджментом лідерство – це:

- А) Здатність впливати на окрему людину, або групи людей, направляючи їх зусилля на досягнення цілей організації
- Б) Здатність формувати особистість
- В) Вплив на людину таким чином, щоб вона виконувала необхідну роботу
- Г) Немає правильної відповіді.

56. Визначити ознаки ліберального стилю керівництва:

- А) Чітка мова, непривітний тон
- Б) Конвенціональний тон
- В) Позиція керівника осторонь від групи
- Г) Відсутність похвали і доган

57. Назвати ознаки автократичного стилю керівництва:

- А) Ділові стислі розпорядження, чітка мова, непривітний тон
- Б) Позиція керівника над групою
- В) Позиція керівника всередині групи
- Г) Конвенціональний тон.

58. Назвати ознаки демократичного стилю керівництва:

- А) Заборона без поблажливості, із загрозою
- Б) Інструкції у формі пропозицій
- В) Заборона і розпорядження з дискусіями
- Г) Позиція керівника осторонь від групи.

59. Яка форма влади є притаманною демократичному стилю управління?

- А) Примушення
- Б) Винагородження
- В) Еталонна
- Г) Законна.

60. Яка форма влади, притаманна автократичному стилю управління ?

- А) Примушення
- Б) Винагородження
- В) Експертна
- Г) Еталонна.

61. Назвати ознаки партисипативного управління

- А) Оперативність у відносинах між керівниками і підлеглими
- Б) Справи у групі плануються керівником заздалегідь
- В) Залучення підлеглих до розробки і прийняття рішень
- Г) Жодного співробітництва.

62. Влада – це:

- А) Передача завдань та повноважень особі, яка приймає на себе відповідальність за їх виконання
- Б) Зобов'язання виконувати завдання та відповідати за їх задовільне вирішення
- В) Обмежене право використовувати ресурси організації та направляти зусилля деяких її співробітників на виконання конкретних завдань
- Г) Реальна здатність діяти або можливість впливати на ситуацію.

63. Що не відноситься до психологічних вимог до менеджера?

- А) Врівноваженість
- Б) Готовність до сприйняття нових концепцій та методів
- В) Здібність витримувати нервово-психічні навантаження
- Г) Стаж роботи.

64. Постійна сукупність особистих та особистісно-психологічних характеристик керівника, за допомогою яких реалізується той чи інший метод керівництва це:

- А) Стиль управління
- Б) Стиль лідерства
- В) Тип керівництва
- Г) Форма управління.

65. Що має зробити керівник, щоб завоювати авторитет:

- А) бути прямим, але не прямолінійним, усіх переконати в тому, що вищі ешелони керівництва вже продумали і знають, яке рішення принесе найбільшу користь організації;
- Б) залучати до прийняття рішень співробітників, діяльність яких може вплинути на процес та досягнення результатів;

- В) бути популярним та уникати ситуацій, коли можна пошитися в дурні;
- Г) немає правильної відповіді.

66. Імідж людини – це:

- А) Уміння спілкуватися
- Б) Уміння впливати на людей
- В) Уміння керувати враженнями
- Г) Уміння витримувати нервово-психологічні перенавантаження

67. Професійний імідж включає:

- А) Професійні знання та вміння
- Б) Рівень культури
- В) Ціннісні орієнтації та установки
- Г) Інтелект.

68. Іміджформуюча інформація буває

- А) Правдива і пряма
- Б) Пряма і непряма
- В) Пряма і опосередкована
- Г) Всі відповіді правильні.

69. Першим етапом формування іміджу є:

- А) Визначення цілей
- Б) Адекватна оцінка фізичних даних
- В) Усвідомлення необхідності цілеспрямованого конструювання іміджу
- Г) Розвиток професійно важливих якостей.

70. Одним із джерел непрямої іміджформуючої інформації є:

- А) Темперамент
- Б) Міміка
- В) Рівень культури
- Г) Результати діяльності людини.

71. Яка відповідь найбільш правильно характеризує складові поняття самопрезентації ?

- А) Самоімідж; імідж, що подається; імідж, що приймається
- Б) Іміджперсона; іміджформуюча інформація; імідж
- В) Іміджформуюча інформація
- Г) Пряма іміджформуюча інформація, непряма іміджформуюча інформація

72. Що відноситься до джерел непрямої іміджформуючої інформації?

- А) "третя особа"
- Б) Сама людина
- В) Характер людини
- Г) Усі відповіді правильні

73. Який канал передачі іміджформуючої інформації у процесі спілкування є найбільш ефективним?

- А) "підсвідомість - підсвідомість"
- Б) "свідомість - підсвідомість",
- В) "підсвідомість - свідомість"
- Г) " свідомість – свідомість”

74. Яке з положень голови людини позитивно і тільки позитивно впливає на кінетичний імідж людини?

- А) “голова слухаючого”
- Б) “голова повелителя”
- В) „ голова агресора”
- Г) “голова президента”

75. Уявлення або думка про людину, яка склалася про неї у окремої людини чи групи людей - це:

- А) Імідж
- Б) Стиль
- В) Плітки
- Г) Всі відповіді правильні

76. Нова галузь знань, яка вчить мистецтву самопрезентації, оволодінню технологією особистого привабливості це :

- А) Іміджологія
- Б) Стилїстика
- В) Персонологія
- Г) ПР

77. Імідж, який вам подається буде ефективним в тому випадку, якщо :

- А) Інші його приймуть
- Б) Інші його побачать
- В) Ви з ним станете одним цілим
- Г) Ви будете підтримувати його весь час

78. Те, як насправді інші бачать вас називається:

- А) „Імідж, що приймається”
- Б) „Самоімідж”
- В) „Імідж, що подається”
- Г) ”Реальний імідж”

79. Інформація, на основі якої формується думка про людину називається:

- А) ІФІ
- Б) ППФІ
- В) НІФІ
- Г) Особистісна інформація

80. В залежності від одержування ІФІ буває:

- А) Прямою та непрямою
- Б) Непрямою
- В) Особистісною
- Г) Прямою

81. Інформація, яка поступає безпосередньо від імідж-персони називається:

- А) Прямою

- Б) Непрямою
- В) Особистісною
- Г) Фальсифікованою

82. Люди, продукти діяльності людини, середовище мешкання носія іміджу – все це:

- А) основні джерела НІФІ
- Б) Основні компоненти іміджу
- В) Основні джерела ПІФІ
- Г) Всі відповіді правильні

83. Думка про людину може виникати і без будь-якої інформації про неї, на основі:

- А) Стереотипів
- Б) Інстинкту
- В) Свідомості
- Г) Підсвідомості

84. Слухи, плітки, анонімки, легенди – все це:

- А) Неофіційна ІФІ
- Б) Офіційна ІФІ
- В) Дійсна ІФІ
- Г) Недійсна ІФІ

85. У процесі комунікації між людьми відбувається обмін інформацією на рівні:

- А) Свідомості та підсвідомості
- Б) Підсвідомості
- В) Свідомості
- Г) Інтуїції

86. Особистісні якості: інтелект, ціннісні орієнтації й установки, рівень культури, характерологічні особливості відносяться до:

- А) Особистісного іміджу
- Б) Габітарного іміджу
- В) Вербального іміджу
- Г) Кінетичного іміджу

87. Професійні знання й уміння, рівень кваліфікації, здатність вирішувати складні професійні завдання відносяться до :

- А) Професійного іміджу
- Б) Особистісного іміджу
- В) Габітарного іміджу
- Г) Вербального іміджу

88. Те, як і що людина говорить у різних ситуаціях, яка у неї мова, як вона спілкується з іншими людьми, як і що пише відноситься до :

- А) Вербального іміджу
- Б) Професійного іміджу
- В) Особистісного іміджу
- Г) Габітарного іміджу

89. Стан тіла, запах, одяг, зачіска, макіяж, прикраси й аксесуари відносяться до :

- А) Габітарного іміджу

- Б) Професійного іміджу
- В) Особистісного іміджу
- Г) Кінетичного іміджу

90. Поза, хода, міміка, пантоміміка відносяться до :

- А) Кінетичного іміджу
- Б) Професійного іміджу
- В) Особистісного іміджу
- Г) Габітарного іміджу

91. До кінетики голови не відноситься:

- А) „Голова короля”
- Б) „Голова володаря”
- В) „Голова президента”
- Г) „Голова агресора”

92. Голова дещо схилена набік і вперед це:

- А) „Голова слухаючого”
- Б) „Голова володаря”
- В) „Голова президента”
- Г) „Голова агресора”

93. Голова прямо відкинута назад, погляд спрямований ніби зверху вниз, впевнений вираз обличчя, це:

- А) „Голова володаря”
- Б) „Голова агресора”
- В) „Голова слухаючого”
- Г) „Голова президента”

94. Підборіддя наближене до грудей, погляд йде ніби з-під брів, це:

- А) „Голова агресора”
- Б) „Голова володаря”
- В) „Голова слухаючого”
- Г) „Голова президента”

95. Голова дещо схилена набік (як „Голова слухаючого”), але при цьому „гордо” відкинута назад (як „Голова володаря”) це:

- А) „Голова президента”
- Б) „Голова володаря”
- В) „Голова слухаючого”
- Г) „Голова агресора”

96. Предмети і речі, створені носієм іміджу, впроваджені ідеї, все, що створене його руками й інтелектом, це:

- А) Упредметнений імідж
- Б) Професійний імідж
- В) Особистісний імідж
- Г) Габітарний імідж

97. „Треті особи” – це:

- А) Джерела непрямой іміджформуючої інформації

- Б) Джерела прямої іміджформуючої інформації
- В) Джерела офіційної інформації
- Г) Джерела неофіційної інформації

98. Продукти діяльності людини це:

- А) Джерела непрямой іміджформуючої інформації
- Б) Джерела прямої іміджформуючої інформації
- В) Джерела офіційної інформації
- Г) Джерела неофіційної інформації

99. Штучне середовище носія іміджу це:

- А) Джерела непрямой іміджформуючої інформації
- Б) Джерела прямої іміджформуючої інформації
- В) Джерела офіційної інформації
- Г) Джерела неофіційної інформації

100. Перенесення установки з особистості на плоди її діяльності це:

- А) Психологічний закон генералізації
- Б) Моральний закон
- В) Закон автоматизації
- Г) Психологічний закон зараження
- Д) Немає правильної відповіді

101. Комунікація – це:

- А) Зв'язуючий процес, необхідний для управлінської дії
- Б) Цикл обробки і руху документів
- В) Процес обробки і передачі на різні рівні управлінської інформації
- Г) Процес обміну інформацією між двома і більше суб'єктами.

102. До прийомів ефективного ділового спілкування відносяться:

- А) Формування атракції
- Б) Переконання
- В) Спілкування з важкими співрозмовниками
- Г) Усі відповіді правильні.

103. До прийомів формування атракції відносяться:

- А) «Особисте ім'я», «Дзеркало відносин»
- Б) «Золоті слова»
- В) «Терплячий слухач»
- Г) Усі відповіді правильні

104. Невелике перебільшення позитивних якостей особи, це:

- А) Комплімент
- Б) Похвала
- В) Оцінка
- Г) Судження

105. Складові елементи структури спілкування:

- А) Інтерактивна, перцептивна, комунікативна
- Б) Комунікативна, психологічна, інтелектуальна
- В) Інформаційна, перцептивна, психологічна
- Г) Немає правильної відповіді

106. Комунікація відбувається лише тоді, коли:

- А) Інформація відправляється комунікатором
- Б) Інформація приймається реципієнтом
- В) Інформація відправляється комунікатором та приймається реципієнтом
- Г) Немає правильної відповіді

107. Проксеміка – це:

- А) Жести, міміка, пантоміміка
- Б) Мовні паузи, сміх тощо
- В) Простір та час спілкування
- Г) Немає правильної відповіді

108. До системи управлінського впливу входять такі елементи:

- А) Об'єкт, суб'єкт, спосіб впливу
- Б) Начальник, спосіб впливу
- В) Суб'єкт, об'єкт
- Г) Немає правильної відповіді

109. Спосіб психологічного впливу переважно емоційно-вольового характеру, заснований на некритичному сприйнятті та прийнятті індивідом цілеспрямованого потоку інформації, яка не потребує доказів та логіки, яка містить готові висновки:

- А) Переконавання
- Б) Навіювання
- В) Зараження
- Г) Немає правильної відповіді.

110. Що має робити керівник при спілкуванні з підлеглими:

- А) Стежити за тим, щоб офіційна інформація проходила за офіційними каналами, і використовувати неофіційні канали для повідомлення про інформацію, яка має неофіційний характер
- Б) Передавати за офіційними каналами інформацію, яка цікавить всіх без винятку, а для передачі рішень використовувати неофіційні канали
- В) Відкрито й активно надавати гласності всю інформацію, сприяючи її збагаченню та підвищенню якості.
- Г) Немає правильної відповіді

111. Головна мета керівника при проведенні нарад із підлеглими - це:

- А) Формування завдань, визначення загального характеру праці й прийняття рішень про засоби і методи виконання завдань
- Б) Надання підлеглим можливості брати участь в управлінні, вносити пропозиції
- В) Прагнення керівництва до ухвалення рішення та підтримки з боку підлеглих
- Г) Немає правильної відповіді

112. Дії, які вважаються пріоритетними при виникненні розбіжності з підлеглим:

- А) Пояснити причини, прийняти рішення, настояти на ньому, показуючи при цьому співчуття підлеглому
- Б) Повідомити підлеглому, що рішення залишається в силі
- В) Роз'яснити підлеглому сутність проблеми, щоб домогтися в ході розмови порозуміння
- Г) Немає правильної відповіді

113. Яким чином скоординувати роботу підлеглих, щоб досягти ефективності:

- А) Активно залучати їх до розв'язання проблем, які виникають у ході роботи
- Б) Повідомити їм, що є співробітники, які вже виконали завдання
- В) Повідомити їм про докладність інструкції, добиватися обов'язкового виконання
- Г) Немає правильної відповіді

114. Що має зробити керівник, щоб завоювати авторитет?

- А) бути прямим, але не прямолінійним, усіх переконати в тому, що вищі ешелони керівництва вже продумали і знають, яке рішення принесе найбільшу користь організації
- Б) залучати до прийняття рішень співробітників, діяльність яких може вплинути на цей процес, досягнення результатів
- В) бути популярним та уникати ситуацій, коли можна пошитися в дурні
- Г) немає правильної відповіді

115. Визначити правильну послідовність процесу обміну інформацією:

- А) Ідея – повідомлення, вироблення та прийняття рішень
- Б) Одержувач - канал
- В) Ідея - кодування - передача - одержування
- Г) відправник - ідея - повідомлення - одержувач

116. Яке з наведених питань є питанням на уточнення?

- А) “Чи правильно я Вас зрозумів, що ці погляди дійсно відносяться до древньої східної філософії?”
- Б) “Що Ви думаєте з приводу ситуації, що склалася?”
- В) “Уточніть, будь ласка, які операції виконує цей прилад?”
- Г) “ Чи не могли б Ви сповістити додатково, на основі яких фактів висловлюється ця думка?”

117. Яке з наведених питань є питанням на розуміння?

- А) “Якщо я Вас правильно зрозумів, ця ситуація заслуговує позитивної оцінки. В такому випадку, як треба ставитись до Ваших поглядів, висловлених раніше?”
- Б) “Що Ви думаєте з приводу ситуації, що склалася?”
- В) “Чи правильно я Вас зрозумів, що ці погляди дійсно відносяться до древньої східної філософії?”
- Г) “Уточніть, будь ласка, які операції виконує цей прилад?”

118. Яке з наведених питань є питанням на відношення?

- А) “ Чи не могли б Ви повідомити додатково, на основі яких фактів висловлюється ця думка?”
- Б) “Уточніть, будь ласка, які операції виконує цей прилад?”
- В) “Чи правильно я Вас зрозумів, що ці погляди дійсно відносяться до древньої східної філософії?”
- Г) “Що Ви думаєте з приводу ситуації, що склалася?”

119. Яке з наведених питань є питанням на розвиток?

- А) “Уточніть, будь ласка, які операції виконує цей прилад?”
- Б) “Чи правильно я Вас зрозумів, що ці погляди дійсно відносяться до древньої східної філософії?”
- В) “Що Ви думаєте з приводу ситуації, що склалася?”
- Г) “ Чи не могли б Ви повідомити додатково, на основі яких фактів висловлюється ця думка?”

120. У процесі підготовки і здійснення змін в організації найчастіше виявляються такі види психологічних бар'єрів:

- А) Бар'єр некомпетентності
- Б) Бар'єр зміни місця роботи
- В) Бар'єр збільшення навантаження
- Г) Усі відповіді правильні

121. Помилки, які можуть бути допущені в ході бесіди:

- А) „Проекція”
- Б) „Атрибуція”
- В) „Віра в перший погляд”
- Г) Усі відповіді правильні

122. Як називається процес, під час якого люди обмінюються інформацією?

- А) Комунікація
- Б) Переговори
- В) Обговорення
- Г) Інформування

123. Яке спілкування дає об'єктивнішу інформацію?

- А) Вербальне
- Б) Невербальне
- В) І вербальне, і невербальне
- Г) Немає правильної відповіді

124. Однією із функцій спілкування є:

- А) Вербальна
- Б) Продуктивна
- В) Координаційна
- Г) Немає правильної відповіді

125. Інтимна зона спілкування використовується для:

- А) Взаємодії зі знайомими, друзями
- Б) Взаємодії з незнайомими людьми
- В) Взаємодії з великою аудиторією
- Г) Взаємодії з найближчими людьми

126. Якими можуть бути конфлікти за характером наслідків:

- А) Конструктивними, деструктивними
- Б) Позитивними і руйнівними
- В) Позитивними, негативними
- Г) Немає правильної відповіді

127. Конфлікти пов'язані з зіткненням протилежно спрямованих мотивів особистості: А) Конфлікти <особистість - група>

- Б) Внутрішньоособистісні конфлікти
- В) Міжособистісні конфлікти
- Г) Немає правильної відповіді

128. Зіткнення думок, поглядів, позицій, вчинків і відносин, що виникають між людьми при вирішенні різних питань, що стосуються виробничого, соціально-політичного і особистого життя – це:

- А) Конфлікт
- Б) Інцидент
- В) Конфліктоген
- Г) Немає правильної відповіді.

129. Невелика подія, що викликає тимчасове хвилювання чи напругу. Збіг обставин, що є приводом для конфлікту. Сигнал може викликати тимчасове хвилювання чи роздратування – це:

- А) Інцидент
- Б) Криза
- В) Непорозуміння
- Г) Напруга

130. Слова, дії чи бездіяльність, що можуть привести до конфлікту – це:

- А) Конфліктогени
- Б) Конфліктна ситуація
- В) Інцидент
- Г) Немає правильної відповіді

131. Типи конфліктогенів:

- А) Прагнення до переваги
- Б) Прояв агресивності
- В) Прояв егоїзму
- Г) Усі відповіді правильні

132. Способи зняття агресії:

- А) Пасивний
- Б) Активний
- В) Логічний
- Г) Усі відповіді правильні

133. Коли переважно виникають конфлікти між особистістю і групою:

- А) Тоді, коли особистість займає позицію, яка відрізняється від позиції групи
- Б) Тоді, коли особистість не враховує інтересів групи
- В) Тоді, коли особистість не враховує характеру поведінки більшості групи
- Г) Усі відповіді правильні

134. Які конфлікти призводять до прогресивних змін в організації:

- А) Конструктивні
- Б) Руйнівні
- В) Деструктивні
- Г) Немає правильної відповіді

135. Об'єктом конфлікту є

- А) Найгостріший спосіб розв'язання значущих суперечностей, які виникають у процесі соціальної взаємодії
- Б) Конкретна матеріальна цінність, соціальна або духовна цінність, володінням або користуванням якою прагнуть обидва опоненти

- В) Наявність суперечності між суб'єктами взаємодії
- Г) Конфлікти різних рівнів: внутрішньо особистісні, соціальні та інші конфлікти

135. Предметом конфлікту може бути:

- А) Конкурентний тип соціальної взаємодії
- Б) Комбінація розвитку організації
- В) Об'єктивно існуюча або вигадана (уявна) проблема, що служить джерелом розбрату між сторонами
- Г) Створення сприятливих умов для здійснення спроб подолати і розв'язати спірні питання

136. Конфліктна ситуація – це:

- А) Приступ сильного і відносно короткочасного емоційного збудження, пов'язаного з різкими змінами важливих для суб'єкта життєвих обставин
- Б) Почуття обурення, виникаючого в суб'єкта внаслідок дій опонента
- В) Один з основних структурних елементів конфлікту, система взаємопов'язаних і взаємозумовлених елементів об'єктивного і суб'єктивного рівня
- Г) Стратегія поведінки опонента в конфлікті, що перебуває в орієнтації на свої інтереси

137. Виробничий конфлікт – це:

- А) Зіткнення між рівними за силою, але протилежно направленими інтересами, потребами однієї людини
- Б) Стратегія поведінки суб'єкта в конфлікті, орієнтована на певні поступки з боку опонента
- В) Раса вдачі особистості, що віддзеркалює частоту вступу її в конфлікти
- Г) Конфлікт, який виникає як реакція на перешкоду в досягненні основних цілей трудової діяльності, особистих цілей у спільній роботі тощо.

138. Конфлікт конструктивний – це:

- А) Конфлікт, що позитивно впливає на структуру, динаміку і результативність соціально-психологічного процесу і служить джерелом самовдосконалення і саморозвитку особистості
- Б) Конфлікт, що впливає переважно негативно своїм розвитком і результатами на опонентів, їх відношення і соціальне оточення
- В) Конфлікт, що не має об'єктивних основ, який виникає внаслідок помилкових представлень або непорозумінь
- Г) Немає правильної відповіді

139. Що не відноситься до джерел конфліктів:

- А) Дефіцит ресурсів
- Б) Сила
- В) Нездійсненні очікування
- Г) Компроміс

140. Що має робити керівник у разі виникнення конфлікту?

- А) Запропонувати допомогу для того, щоб зняти напругу
- Б) По можливості не втручатися в нього
- В) Шукати причини, щоб усунути джерело конфлікту в майбутньому
- Г) Немає правильної відповіді.

142. Від чого залежить розвиток конфлікту в організації ?

- А) Від своєчасної та правильної оцінки стану конфлікту

- Б) Від кількості учасників конфлікту
- В) Від стану розвитку конфлікту
- Г) Немає правильної

143. Скільки складових включає у себе синдром вигорання?

- А) Одну;
- Б) Три;
- В) Дві;
- Г) Чотири.

144. До психофізичних симптомів вигорання відносять:

- А) Байдужість, нудьга, пасивність і депресія (знижений емоційний тонус, відчуття пригніченості)
- Б) Відчуття, що робота стає все важчою і важчою, і виконувати її — все важче і важче
- В) Зловживання алкоголем, різке зростання викурених за день цигарок, вживання наркотичних засобів
- Г) Відчуття постійної втоми не тільки ввечері, але і вранці, відразу після сну (симптом хронічної втоми)

145. До симптомів професійного вигорання працівників в організації відносять:

- А) Підвищена мотивація працівників до виконання роботи
- Б) Неадекватна плинність кадрів
- В) Швидке виконання роботи працівниками
- Г) Підвищена включеність в роботу.

146. До наслідків вигорання працівників організації можна віднести:

- А) Зменшення включеності співробітників в роботу
- Б) Зниження задоволеності працею
- В) Збільшення плинності кадрів
- Г) Всі відповіді правильні

147. Що потрібно робити при вигоранні?

- А) Приховувати свої почуття
- Б) Уникати говорити про свої переживання з іншими
- В) Вивільнити всі свої почуття, зрозуміти наявність проблеми
- Г) Вживати заспокійливі засоби.

148. Хто є автором книги «Вигорання – плата за співчуття» ?

- А) Крістіна Маслач
- Б) Герберт.Фрейденбергер
- В) Філіп Зімбардо
- Г) Немає правильної відповіді

149. Хто є основоположником теорії професійного вигорання?

- А) Крістіна Маслач
- Б) Герберт.Фрейденбергер
- В) Філіп Зімбардо
- Г) Немає правильної відповіді

150. В якому році вперше було введено термін «синдром емоційного вигорання» ?

- А) 1974
- Б) 1972
- В) 1967
- Г) 1964

Тестові завдання для самоперевірки

1. Економічні стимули є найважливішими для мотивації робітників в теорії:

- а) М.-П. Фоллетт;
- б) Ф.-В. Тейлора;
- в) А. Файоля;
- г) Ч. Бернарда.

2. "Хоторнський експеримент" проводив:

- а) А. Файоль;
- б) П. Друкер;
- в) Е. Мейо;
- г) М. Вебер.

3. Представником школи "науки адміністрування" ("адміністративного менеджменту") в менеджменті є:

- а) Р. Оуен;
- б) Л. Гілбрет;
- в) Е. Мейо;
- г) А. Файоль.

4. Представником школи "людських відносин" в менеджменті є:

- а) М.-П. Фоллетт;
- б) П. Друкер;
- в) А. Файоль;
- г) Ф. Гілбрет.

5. Представником школи "системного підходу" в менеджменті є:

- а) Е. Мейо;
- б) П. Друкер;
- в) А. Файоль;
- г) М.-П. Фоллет.

6. Система управління на основі "точного виконання індивідами системи правил і процедур" розроблялася в теорії:

- а) Ф. Гілбрета;
- б) М. Вебера;
- в) А. Файоля;
- г) Ф.-В. Тейлора.

7. Які теорії менеджменту визначають сучасний етап розвитку теорії

менеджменту?

- а) "ситуаційна" та "наукового управління";
- б) "людських відносин" та "кількісна (математична)";
- в) "системна" та "ситуаційна";
- г) "адміністративна" та "системна".

8. На якому аспекті управління робиться акцент у західній теорії менеджменту порівнянно з вітчизняною?

- а) управління людьми;
- б) управління фінансами;
- в) управління організацією;
- г) управління працею.

9. Стратегічним центром сучасної концепції менеджменту є:

- а) економічні цілі;
- б) людина;
- в) колектив;
- г) суспільні цілі.

10. Основою особистісного підходу в управлінні організацією є:

- а) теорія психоаналізу;
- б) психологічні властивості особистості;
- в) трансперсональна теорія;
- г) особистість як цілісна сутність.

11. Основою сучасних підходів до психології управління є психологічні теорії:

- а) психоаналіз;
- б) біхевіоризм;
- в) трансперсональна;
- г) гуманістична.

12. Ергономіка – це ...

- а) наука про естетичні засади трудової діяльності;
- б) методика професійного відбору;
- в) галузь знань, яка комплексно вивчає трудову діяльність людей в системі "людина – техніка – середовище";
- г) метод вивчення і опису змістовних та структурних характеристик професій.

13. Чотиристоронній підхід до організації часу Д. Льюїса:

- а) Проаналізувати? Делегувати? Робити? Контролювати?
- б) Делегувати? Порадитися? Робити? Контролювати?
- в) Відмовитися? Делегувати? Відкласти? Робити?
- г) Відмовитися? Проаналізувати? Делегувати? Робити?

14. Система реакцій організму у відповідь на будь-яку висунуту до нього вимогу, це ...

- а) професійне вигорання;
- б) стрес;
- в) темперамент;
- г) невроз.

15. Основою адаптації особистості до середовища є:

- а) процес та результат "приспосовування";
- б) процес та результат "взаємовідносин";
- в) процес та результат "взаєморозуміння";
- г) процес та результат "взаємодії".

16. Харизматична теорія лідерства належить до:

- а) ситуативного підходу в лідерстві;
- б) персонологічного підходу в лідерстві;
- в) психоаналітичного підходу в лідерстві;
- г) системного підходу в лідерстві.

17. Стиль керівництва, який формує відповідальність та ініціативність:

- а) ліберальний;
- б) демократичний;
- в) авторитарний;
- г) принципівий.

18. Стиль управління "сільський клуб" (управлінська сітка Блейка-Моутона) характеризується:

- а) низьким рівнем турботи про виробництво та людей;
- б) максимальною турботою про виробництво та мінімальною – про людей;
- в) високим рівнем турботи про людей та низьким – про виробництво;
- г) максимальним рівнем турботи про виробництво та людей.

19. Яка комбінація функцій менеджменту є характеристикою лідера?

- а) раеІ;
- б) РАЕі;
- в) -а-І;
- г) раеі.

20. Стиль менеджменту "Інтегратор" визначається формулою:

- а) РАЕі;
- б) раеІ;
- в) рАеі;
- г) раЕі.

21. Яка комбінація функцій менеджменту належить до "неправильного стилю менеджменту"?

- а) Раеі;
- б) ра-і;
- в) рАеі;
- г) РАЕІ.

22. Теорія мотивації Х (Д. Макгрегора) базується на припущенні:

- а) всі працівники ліниві та не бажають працювати;
- б) ставлення працівників до роботи залежить від матеріальних стимулів;
- в) працівники, характеризуються бажанням самовдосконалюватися та внутрішньою мотивацією до праці;
- г) основою мотивації робітників в організації є принцип "кнута та пряника".

23. У процесі взаємодії менеджера за рахунок невербальних засобів

здійснюється:

- а) до 30% комунікації;
- б) до 50% комунікації;
- в) до 65% комунікації;
- г) до 80% комунікації.

24. Основою для вирішення конфлікту є:

- а) компроміс;
- б) співробітництво;
- в) згода;
- г) аргументація.

25. Об'єктивні причини управлінського конфлікту:

- а) прийняття керівниками необґрунтованих, помилкових рішень;
- б) низький авторитет конкретного управлінця;
- в) невідповідність спеціаліста до конкретної управлінської діяльності;
- г) низький інтелектуальний рівень керівника.

26. Яка з наведених трансакцій веде до конфлікту у ділових відносинах:

- а) "батько – дитина";
- б) "дорослий – дорослий";
- в) "батько – батько";
- г) "дитина – дитина".

27. За оцінками американських спеціалістів причиною поразок у бізнесі є неправильна взаємодія з клієнтами:

- а) у 60% випадків;
- б) у 20% випадків;
- в) у 40% випадків;
- г) у 80% випадків.

28. Ключовим при створенні організації 5-го рівня управління є принцип:

- а) "спочатку "що", потім "хто";
- б) "спочатку ресурси";
- в) "спочатку "хто", потім "що";
- г) "спочатку геніальний менеджер".

29. До механізмів взаєморозуміння належать:

- а) "рефлексія, ідентифікація, емпатія";
- а) "рефлексія, інтроспекція, емпатія";
- а) "пізнання, ідентифікація, емпатія";
- а) "рефлексія, ідентифікація, співчуття".

30. Імідж людини – це ...

- а) уміння спілкуватися;
- б) уміння впливати на людей;
- в) уміння керувати враженням;
- г) стиль поведінки.

Правильні відповіді:

1 – б; 2 – в; 3 – г; 4 – а; 5 – б; 6 – б; 7 – в; 8 – в; 9 – б; 10 – г; 11 – г; 12 –

в; 13 – в; 14 – б; 15 – г; 16 – в; 17 – б; 18 – в; 19 – а; 20 – б; 21 – б; 22 – а; 23 – г; 24 – б; 25 – в; 26 – а; 27 – а; 28 – в; 29 – а; 30 – в.

9. Конспект лекцій з дисципліни

Л 1. Феномен лідерства у 21-му столітті (2 з.)

Мета:

- розширити уявлення про психологічні аспекти лідерства.
- актуалізувати знання про керівництво та лідерство
- здійснити самоаналіз наявності/відсутності лідерського потенціалу у студентів-слухачів курсу.

Завдання:

- Здійснити порівняльний аналіз керівництва та лідерства
- Проаналізувати парадокси сучасного лідерства
- Виділити критерії лідерства
- Дати уявлення про різновиди лідерського авторитету

ПЛАН

Питання 1 Поняття “керівництво і “лідерство ” у сучасній психології управління

Питання 2. Парадокси лідерства

Питання 3. Критерії лідерства

Питання 4. Авторитет лідера

Література:

1. Гура О.І., Гура Т.Є. Г Психологія управління соціальною організацією : навчальний посібник / О.І. Гура, Т.Є. Гура. – Запоріжжя : КПУ, 2013. – 168 с.
2. Лозовецька В.Т. Професійна кар’єра особистості в сучасних умовах праці: Монографія / В.Т.Лозовецька. – К: Міленіум, 2015. – 244 с.
3. Психологія управління в організації : навчальний посібник / М. Д. Прищак, О. Й. Лесько. – [2-ге вид., перероб. і доп.]. – Вінниця, 2016. – 150 с.
4. Ходаківський Є. І. Психологія управління. 5-те вид. перероб. та доп. Х-69 [текст] Підручник. / Є. І. Ходаківський, Ю. В. Богоявленська, Т. П. Грабар. – К.: Центр учбової літератури, 2016. – 492 с
5. Психологія та етика менеджменту: навчальний посібник / С.П. Шевчук, В.А. Скороходов, Н.Л. Руда, О.С. Шевчук. – Миколаїв: Можливості Кіммерії, 2011. – 285 с.

Питання 1 Поняття “керівництво” і “лідерство” у сучасній психології управління

Ідея управління як наукова проблема сформувалась лише у XIX ст. та розвинулась у психології праці і соціальній психології. Управління було визнано самостійною специфічною діяльністю лише в середині XX ст. Суб’єкт управління – це керівник, об’єкт управління – його підлеглі.

На сьогодні встановлено, що половині компаній, які тільки починають працювати, не вдається проіснувати і двох років; тільки одна третина з них доживає до п'ятирічного віку. Причина більшості цих невдач — погане керівництво. Сім з кожних десяти менеджерів некомпетентні, мають експлуаторські і диктаторські схильності, дратівливі і не заслуговують довіри [Шульц]. Вони стають керівниками, тому що компанії просувають на керівні посади своїх кращих робітників. Проте проблема у тому, що добре працювати самому і бути хорошим керівником — різні речі. Навіть найкращі робітники можуть не мати ні навичок, ні здібностей, необхідних для того, щоб бути ефективними керівниками.

Управління діяльністю колективів здійснюється у формі керівництва та лідерства. Ці дві форми управління мають певну схожість, яка помітна вже у самій термінології: керівник – це той, хто керує. А той, хто веде за собою - лідер. Водночас ці поняття і суттєво відрізняються, тому що керівник більше використовує свої офіційні повноваження в управлінні колективом, а лідер - неофіційні тенденції міжособистісних стосунків в групах. Іноді ці дві форми управління поєднуються в одній особі.

Сучасний менеджер має заслужити репутацію розумної і толерантної людини, а не просто начальника і боса

Керівник - соціально зафіксована форма лідерства. Тобто керівник - це місце, посада і функція. У відділі має бути начальник, в групі - староста, на кафедрі - завідувач. Людина, що посідає на місце керівника, повинна, перш за все, володіти системою соціально значущих ознак, наприклад вченим ступенем або необхідним послужним списком, а потім вже психологічними рисами лідера. Керівник призначається або обирається цілеспрямовано, його існування відносно стабільне. Він володіє санкціями відносно підлеглих, якимось: просування по службі, матеріальна і моральна винагорода, розподіл роботи. Таким чином, керівник займається регуляцією офіційних, соціально закріплених відносин в групі.

Лідер - член групи, за яким визнається право ухвалювати рішення в значущих для групи ситуаціях. Лідер - це чисто психологічна характеристика. Лідер з'являється в ситуації, що вимагає людину, яка виконуватиме певні функції в групі і буде брати відповідальність за вирішення питань. Існує декілька підходів до пояснення феномена лідерства.

1. Лідер – людина, яка володіє особливими рисами характеру, харизмою. Лідер - активний і ініціативний, упевнений в собі, готовий керувати людьми і отримувати задоволення від покладеної на нього відповідальності.
2. Лідер - персоніфікація групових цінностей. Група обирає лідера, який відповідає її інтересам і цілям існування. Тому, в групі підлітків лідер - найсильніший, в партії - найактивніший, в комерційній структурі – найбільш заповзятливий.
3. Лідера народжує ситуація. Лідер в одній ситуації, може бути або не бути лідером в іншій. У конкретній ситуації лідер завойовує авторитет, який дає змогу йому стати лідером взагалі. Існують лідерські ролі, і окремі люди можуть бути лідерами певного типу. Наприклад, в студентській групі може бути лідер-організатор, лідер інтелектуальний, і лідер емоційного привабливості. Вчені виділяють 6 архетипів лідерських ролей: лідер - організатор, лідер - адміністратор, лідер - стратег, лідер - підприємець, лідер - державний діяч, лідер - революціонер.

Найбільш чітко відмінності між поняттям “керівництво” і “лідерство” розкрито Б.Д. Паригінім:

- 1) лідерство пов'язане із врегулюванням групових міжособистісних відносин, що носять неофіційний характер, водночас керівництво є засобом врегулювання відносин у рамках офіційної соціальної організації;
- 2) лідерство, головним чином, являє собою феномен мікросередовища, а керівництво – елемент макросередовища – що відповідає системі домінуючих в ній соціальних відносин;

3) лідерство виникає та функціонує здебільшого стихійно, керівництво ж являє собою процес цілеспрямованої та контрольованої зверху діяльності соціальних організацій та інститутів;

4) на відміну від лідерства, керівництво – це явище більш стабільне, менш схильне до перепадів у думках та настроях членів групи;

5) процес керівництва характеризується застосуванням різноманітнішої системи санкцій, ніж та, що має місце в лідерстві;

6) процес прийняття рішень в системі керівництва носить більш складний та багаторазово опосередкований характер, ніж в умовах лідерства;

7) діяльність лідера відбувається переважно у рамках мікроструктури малої групи, сфера ж дій керівника набагато ширша та охоплює різні рівні соціальної системи, на яких він, зокрема, являє собою малу групу;

8) лідерство є чисто психологічною характеристикою поведінки певних членів групи, водночас керівництво – це переважно соціальна характеристика формальних відносин у групі, насамперед в плані розподілу ролей управління та підпорядкування [Бандурка].

Отже, керівництво являє собою процес правової організації та управління сумісної діяльності членів колективу, який здійснюється керівником як представником соціального контролю та влади. Керівник має офіційні повноваження, призначається та звільняється з посади соціальними структурами, що стоять вище.

Лідерство – це процес внутрішньої соціально-психологічної організації і управління спілкуванням та діяльністю членів малої групи та колективу, який здійснюється лідером як суб'єктом групових норм та сподівань, що спонтанно формуються в міжособистісних відносинах. Члени групи самі делегують лідера на його неофіційний пост, оцінюючи його знання, досвід та особистісні якості, але члени групи можуть і позбавити його цих повноважень без офіційних рішень, якщо він не виправдовує їхніх сподівань.

Дослідники відзначають і певну відносність відмінностей лідерстві та керівництва, констатуючи наявність діалектичного взаємозв'язку та взаємопроникнення цих феноменів управління. Так, керівник може одночасно виступати в ролі неформального лідера; лідерство ж в певних умовах здатне перерости в офіційне керівництво.

Ефективний менеджер поєднує функції керівника та лідера: одночасно виступає як санкціонований зверху керівник та як емоційно привабливий для усіх лідер, який показує високу психологічну сумісність із членами групи

Питання 2. Парадокси лідерства

Лідерство є необхідним атрибутом життя групи. Причому, у великих групах потреба у лідері значно більша, ніж в малих. Феномен лідерства характеризується певними протиріччями – парадоксами.

1. Стати лідером, дістати визнання, вирізнитися із широкого загалу є досить природним для людини як суспільної істоти. Проте людина, яка прагне бути лідером, далеко не завжди викликає захоплення в оточуючих **Це є перший психологічний парадокс: людина і повинна і не повинна прогнати лідерства.**
2. **Другий психологічний парадокс: кращий із кращих, але не лідер.** Здавалося б, людина і компетентна, і досвідчена, і привітна до всіх, а група чомусь не визнає її лідером.
3. **Третій психологічний парадокс лідерства: людина може і водночас не може відмовитися від лідерської ролі.** Лідера вибирають часом таємно і навіть не завжди свідомо — просто визнають за провідного, кому можна і потрібно довіряти свою долю. Кожний з таких обранців може відмовитися від лідерства.

4. **Четвертий психологічний парадокс: лідер — все і водночас нічого не вирішує.** Так, основна функція і навіть місія лідера - розв'язувати проблемні ситуації життєдіяльності групи, до якої він належить, приймати значущі для всіх рішення, мобілізувати членів групи на їх виконання, вести групу до перемоги і відповідати за отриманий результат.
5. **П'ятий психологічний парадокс: за лідерство слід і не слід боротися.** Якщо людина переконана в правильності і важливості для всіх свого варіанта рішення, вона повинна відстоювати цю свою позицію, виборювати право на її впровадження. Той, хто перемагає у цій боротьбі і повертає на свій бік більшість, стає лідером.

Питання 4. Критерії лідерства

1. прагнення вести за собою.

2. мотивація першості - лідерська "першість" передбачає кращі, ніж у інших, життєві результати, що є наслідком зусиль людини, які демонструють її професіоналізм, компетентність, а також здібності і таланти. Так, один мріє бути найпершим, найкращим, аби за ним йшла юрба прихильників, які б наслідували і славили його. І чим ця юрба більша, тим радісніше стає йому на душі. Другий - любить володарювати, домінувати, керувати. Йому замало, щоб за ним просто йшли, а треба, щоби йшли певним чином: слухняно, дисципліновано, організовано і у певному напрямі, який він вкаже. І тільки третього найбільше турбує доля тих, хто обрав його для себе лідером. Для нього не є самоцінним бути на чолі чи на виду, втішатися владою над іншими чи своїми маніпулятивними здібностями. Він прагне не просто вести, а саме вивести кожного, хто за ним пішов.

3. "Сила Я" - внутрішня сила, енергія, якийсь постійний внутрішній рух, що знаходить собі вихід у зовнішній активності, ініціативності, новаторстві і навіть просто бадьорому настрою.

4. Впливовість людини. Тип впливовості, коли людина захоплює нас своїм розумом, багатством душі, величчю духу, оптимізмом, силою і відвагою, причаровує гармонією зовнішньої і внутрішньої краси

5. Зануреність і закоханість у свою справу

6. Компетентність..

7. Креативність. Саме компетентність і креативність роблять людину неформальним лідером.

8. Високе почуття обов'язку як перед собою, так і перед іншими.

9. хоче, вмiє вчитися, набувати досвіду.

10. суб'єктність - Лідер - натхненний автор власного життєвого проекту і його сумлінний виконавець. У всьому він прагне бути суб'єктом - тим, хто творить світ за власними законами.

11. вчинковість. Справжнього лідера також відрізняє вчинкове ставлення до світу і до себе, що органічно поєднує в собі моральність і творчість. **Учиняти** - значить діяти во благо, творити добро, дарувати світові, природі, іншим людям і собі самому саме те, що відповідає критерію досконалості, довершеності, істинності, краси і гармонії, що корелює з поняттями розвитку, прогресу, а не руйнації і занепаду. Щоб бути лідером для інших, слід стати лідером для самого себе, тобто суб'єктом власного життя, здатним на вчинок.

Питання 4. Авторитет лідера.

Як свідчать наукові дослідження, авторитетність є синтетичною якістю лідера. Е.Фромм пропонує замислитися над тим, які критерії повинні переважати, коли визначають лідера як авторитетну людину, що їй можна довірити свою долю, долю народу. Виявляється,

вибір можна обмежити двома альтернативними типами авторитетів — *раціональним* та *іраціональним*.

Раціональний авторитет має своїм джерелом компетентність. Людина з оцим авторитетом вміло справляється із завданнями, що поклали на неї: доки вона здатна компетентно допомагати, авторитет матиме під собою раціональні підстави і не потребуватиме іраціонального поклоніння. Раціональний авторитет не тільки припускає, а й потребує постійного уважного аналізу, розгляду та критики з боку тих, хто його визнає.

Джерелом іраціонального авторитету завжди є влада над людьми ця влада може бути фізичною чи психологічною, вона може бути реальною чи умовною, але породжена лише тривогою і безпорадністю людини, яка потрапила під владу цього авторитету. Влада, з одного боку, страх, з іншого — завжди слугують за опору іраціональному авторитетові. Такий авторитет не тільки не підпадає під критику, а й забороняє її.

Іраціональний авторитет своєю природою ґрунтується на нерівності людей, суть його — наголосити, що не всі мають одну й ту саму вагу і цінність. Слухняності цей авторитет відводить роль найвищої чесноти, а неслухняності — найбільшого гріха. За непростимий гріх іраціональний авторитет вважає відверту непокору, сумнів у його праві запроваджувати норми, сумнів в аксіомі, що встановлені ним норми — найкращі. Іраціональний авторитет, як носій авторитарної етики, не велить простій людині знати, що добре, а що погано: він сам встановлює норму, яка далі "спускається" народові. Авторитарна етика дає відповідь на запитання, що насамперед потрібно самому авторитетові, а не його шанувальникам. Інші люди і навіть увесь народ для нього поділяється на добрих і поганих. Добрий народ — це гой, що заляканий, темний, невпевнений у собі, бажає вгодити лишень своєму володарю. Поганий — це той, що виказує свою волю, сміливо заявляє про свої права, зазіхає на встановлені норми та закони.

Як формується і на чому ґрунтується авторитет людини, що ж виводить її в лідери?

Отже, критеріїв принаймні два, і вони органічно пов'язані між собою. Перший — це більш високий, аніж в інших, рівень *компетентності*, тобто здатності успішно розв'язувати проблеми (свої і не тільки), які ставить життя. Компетентність завжди в авторитеті. Компетентній людині довіряють. Саме вона може порадити, підтримати, допомогти ділом, а не лише словами. Своїми вчинками вона нас переконує, що їй можна вірити.

Другий критерій людина, *якій не властиво використовувати інших у своїх цілях*, перетворювати їх на засіб, робити знаряддям абощо, надто коли самі люди повірили у щирість лідера.

Підведення підсумків:

1. Наведіть спільні та відмінні риси керівництва та лідерства
2. Що таке парадокс? Які парадокси лідерства ми сьогодні аналізували?
3. Назвіть та обґрунтуйте критерії лідерства.
4. Опишіть різновиди лідерського авторитету.

Л 2. Психологія рекрутингу (2 г.)

Мета:

- Сформувати уявлення про специфіку сучасного рекрутингу.
- Розвинути знання про психологічні аспекти бесіди.
- Зацікавити перспективою працевлаштування HR-менеджером.

Завдання:

- Проаналізувати особливості підбору кадрів в сучасну організацію
- Визначити специфіку діяльності психолога у кадровій комісії
- Проаналізувати переваги та недоліки технологій кадрового набору
- Охарактеризувати етапи набору персоналу
- Виділити етапи співбесіди при працевлаштуванні.

Література:

6. Гура О.І., Гура Т.Є. Г Психологія управління соціальною організацією : навчальний посібник / О.І. Гура, Т.Є. Гура. – Запоріжжя : КПУ, 2013. – 168 с.
7. Лозовецька В.Т. Професійна кар'єра особистості в сучасних умовах праці: Монографія / В.Т.Лозовецька. – К: Міленіум, 2015. – 244 с.
8. Психологія управління в організації : навчальний посібник / М. Д. Прищак, О. Й. Лесько. – [2-ге вид., перероб. і доп.]. – Вінниця, 2016. – 150 с.
9. Ходаківський Є. І. Психологія управління. 5-те вид. перероб. та доп. Х-69 [текст] Підручник. / Є. І. Ходаківський, Ю. В. Богоявленська, Т. П. Грабар. – К.: Центр учбової літератури, 2016. – 492 с
10. Психологія та етика менеджменту: навчальний посібник / С.П. Шевчук, В.А. Скороходов, Н.Л. Руда, О.С. Шевчук. – Миколаїв: Можливості Кіммерії, 2011. – 285 с.

ПЛАН

Питання № 1. Проблеми підбору кадрів в організацію.

Питання №2. Завдання та технології кадрового планування.

Питання №3 Етапи підбору персоналу.

Питання № 4. Етапі співбесіди при працевлаштуванні.

Питання № 1. Проблеми підбору кадрів в організацію.

Індустріально-організаційні психологи підкреслюють необхідність узгодження індивідуальних потреб і очікувань кандидата на роботу з тим, що може запропонувати людині ця організація. У зв'язку з цим виникла «Теорія пристосування до роботи» - «людина буде задовільним робітником в тій мірі, в якій її індивідуальні здібності відповідають потребам виробництва. З іншого боку людина буде задоволена роботою, якщо матеріальне винагородження, яке передбачається за роботу, і моральне задоволення від неї відповідають особистим потребам працівника».

Для досягнення такої відповідності необхідна наступна інформація:

- Кваліфікація і здібності, які необхідні для роботи
- Матеріальне і моральне заохочення, які пропонує організація.
- Здібності, кваліфікація та досвід кандидата на роботу
- Потреби та очікування кандидата на роботу.

В якості інструмента, якій дає змогу включити цю інформацію у стандартний процес відбору, можна використати «реалістичне попереднє ознайомлення із роботою».

У ХХІ столітті соціальна статистика передбачає дефіцит трудових ресурсів. Спостерігається парадокс: при скорочення кількості робочих місць (через модернізацію виробництва) виникають труднощі із їх заповненням. Причини:

1. Різкий спад народжуваності із другою половиною XX століття.
2. Зараз 40 % працівників мають вік 45 років та старше. А компанії надають перевагу молоді.
3. Змінилися соціальні цінності – люди обирають виховання дітей, продовження освіти.
4. Сучасний робітник має вміти працювати у команді.

Дефіцит трудових ресурсів не розповсюджується однаково на всі професії. Розвивається не кількісний, а якісний дефіцит трудових ресурсів – організації складно знайти працівників, які мають підготовку за декількома спеціальностями.

Питання №2. Завдання та технології кадрового планування.

Основне завдання кадрового планування (КП) – забезпечення підприємства необхідною кількістю кваліфікованих робітників за допомогою мінімальних затрат при відборі і вирішенні питань професійного розвитку. Ефективне КП позитивно впливає на результати діяльності організації у таких аспектах:

- Прийом на основі планування дає змогу уникнути кризових ситуацій, пов'язаних із нехваткою кадрів.
- Оптимізація використання персоналу – використання незатребуваного потенціалу персоналу через перегляд та розширення посадових обов'язків, переміщення робітників на інші посади, планування і розвиток їхньої кар'єри.
- Організація безперервного професійного навчання робітників, що дає можливість забезпечити необхідну кваліфікацію персоналу.

КП відповідає на такі питання:

1. Скільки працівників, якої кваліфікації, коли і де будуть необхідні.
2. Як найкраще використати здібності та професійний досвід кожного працівника.
3. Яким чином можна забезпечити розвиток кадрів.
4. Які матеріальні затрати необхідні для реалізації запланованих кадрових заходів.

Якщо є потреба в нових кандидатах виникає спонтанно, то керівник має оформити заявку до кадрової служби на пошук кандидата (зразки в Інтернеті).

Технології набору кадрів.

Набір персоналу поділяють на зовнішній та внутрішній. До засобів зовнішнього набору належать публікація об'яв про вакансію на сайтах, звернення до кадрових агенцій. Іноді організації мають «банк заявок» (запрошують населення подавати попередні заяви на можливі вакансії). Окремі організації запрошують студентів-старшокурсників. Недоліком зовнішнього набору є довга адаптація нового працівника до умов компанії.

Більшість організацій надає перевагу внутрішньому набору. Просування по службовій дробині своїх працівників дешевше для організації та приємніше для працівників (посилює їхню мотивацію, покращує моральний клімат). Згідно теорії мотивації, якщо робітник відчуває залежність між ефективністю своєї праці та службовим ростом, то він буде зацікавлений краще працювати. Можливим недоліком внутрішнього набору персоналу є те, що в організацію не приходять нові люди із свіжими поглядами, що може призвести до застою.

Популярним методом набору є розсилка інформації о вакансії в межах організації – організація повідомляє про це всім своїм працівникам. Це дає змогу робітникам подати заявки до того, як будуть розглядатися заявки людей, які не працюють в організації.

Питання №3 Етапи підбору персоналу.

1. Створення кадрової комісії (керівник, менеджер з персоналу, нач відділу кадрів).

2. Формулювання вимог до робочих місць – характеристика посади. Складається детальний опис посади шляхом опитування експертів (працівників, які успішно працюють на аналогічній посаді). В опис посади необхідно включити:
 - Основні обов'язки;
 - Професійно важливі якості
 - Очікуванні результати;
 - Умови праці (фізичні навантаження, режим праці, зарплатня, пільги, відпустка).
3. Об'ява про конкурс.
4. Оцінка кандидатів на відповідність:
 - А) психологічним критеріям (психолог)
 - Б) професійним якостям (спеціаліст, керівник)
 - В) медичним показникам (медчастина).
5. Складання загального рейтингу кандидатів.
6. Висновки кадрової комісії по вибору кандидата.
7. Укладання контракту із новим працівником.

Провідне завдання психолога в цьому напрямі діяльності – визначення ступеня відповідності характерологічних, мотиваційних, емоційно-вольових та комунікативних характеристик кандидата вимогам вакантної посади. Тому дуже важливо сформулювати вимоги до претендента.

Методика розробки психологічних критеріїв оцінки профпригодності для різних посад.

Дослідження еталонних уявлень експертів про особистість успішного працівника проводиться із використанням бальних оцінок. Експерти (керівники відповідних структурних підрозділів та провідні спеціалісти) оцінюють значущість якостей особистості, які наведено у модифікованій карті особистості (розробленої К.К. Платоновим). Карта містить перелік із 99 рис особистості і побудована за принципом полярних профілів. [Шейнис М.Ю. *Рабочая книга психолога в организации, Приложение 1*].

Для того, щоб із переліку якостей виділити ті, які впливають на успішність професійної діяльності, необхідно вибірку працівників поділити на найбільш-та найменш успішних. А потім встановити, за якими якостями в них спостерігаються статистичні відмінності.

Наступний етап професіографічної роботи – добір методик.

Завдання групам: скласти професіограму педагога вищого навчального закладу, вихователя дитячого садочка, лікаря - терапевта, менеджера з продажу. **Визначити перелік методик для відбору.**

Питання № 4. Етапі співбесіди при працевлаштуванні.

3 етапи: встановлення контакту, отримання необхідної інформації, завершення співбесіди.

1. Встановлення контакту. Створення доброзичливої атмосфери дає змогу більше дізнатися про кандидата. Для цього можна використати прийоми:

- На початку поговорити на абстрактні теми (погода, транспорт).
- Подякуйте кандидату за те, що він прийняв запрошення на співбесіду.
- Запевніть його, що його прагнення влаштуватися на роботу не буде розголошено (це важливо, якщо кандидат має іншу роботу).
- Відстань між співрозмовниками має бути від 60 см до 1 м.
- Візуальний контакт слід підтримувати 2/3 часу розмови.
- Відстань між співрозмовниками-від 60 см до 1 м. ця відстань сприяє довірчому спілкуванню.
- Слід дивитися в обличчя 2/3 часу розмови.

- Необхідно здійснювати «віддзеркалювання» - повертати співрозмовнику особливості його поведінки (темпу мови, пози). Прийоми віддзеркалювання мають бути непомітні співрозмовнику, щоб він не сприйняв їх як передражнювання.
- Постійно здійснювати «з'ясування», тобто звертатися за уточненнями (що Ви маєте на увазі? Я не зрозуміла..., Чи не пояснить Ви....?)
- Використовувати перефразування, тобто проговорювати повідомлення кандидата своїми словами (Наскільки я Вас зрозуміла, Ви вважаєте.....).

Під час бесіди слід робити позначки або короткі записи у спеціальні бланки (в інтернеті).

2. Отримання необхідної інформації. Цей етап побудовано за принципом – спочатку необхідно познайомитися із кандидатом, а потім вже розповідати про майбутнє місце роботи.

Знайомство із кандидатом має охопити декілька аспектів:

1. *Освіта та курси підвищення кваліфікації.*
2. *Професійний досвід та причини пошуку роботи.* Визначається компетентність. Можлива додаткова співбесіда із вузьким спеціалістом за профілем кандидата. Оцінюється розвиток кар'єри:
 - Один і той же вид діяльності у одного працедавця.
 - Один і той же вид діяльності у різних працедавців
 - Різноманітні види діяльності у одного працедавця (підвищення на посаді).
 - Різноманітні види діяльності у різних працедавців
3. *Дитинство.* Цей аспект необхідний для прояснення того, як кандидат адаптується до нових умов, до людей.
 - Як довго ви жили із батьками?
 - В якому віці досягли фінансової незалежності?
 - Чи була у Вас необхідність фінансово підтримувати родину?
4. *Сімейний стан:*
 - Чи одружені Ви? Скільки дітей? Чи працює дружина?
5. *Фінансовий аспект.*
6. *Стан здоров'я.*

3. Завершення співбесіди. Необхідно ще раз подякувати кандидату за те, що він погодився пройти співбесіду. Обговорити, коли кандидат має передзвонити секретарю, щоб дізнатися про рішення організації.

Підведення підсумків:

1. Охарактеризуйте особливості підбору кадрів в сучасну організацію
2. Визначте специфіку діяльності психолога в кадровій комісії
3. Проаналізуйте переваги та недоліки технологій набору кадрів
4. Охарактеризуйте етапи набору кадрів
5. Які етапи містить співбесіда з кандидатом на роботу?

Лекція 3. Мотивація персоналу як проблема сучасної психології управління

Мета:

- сформулювати уявлення про управлінські теорії мотивації.

- розвинути вміння студентів застосовувати теоретичні знання в практичній діяльності;
- виховувати зацікавленість наукою та науковим дослідженням.

Завдання: проаналізувати прикладні аспекти теорій мотивації управління.

Питання № 1. Змістовні теорії мотивації праці:

1.1. Теорія мотивації А. Маслоу в контексті психології управління

1.2. Теорія мотивації персоналу Фредеріка Герцберга

Питання № 2. Процесуальні теорії мотивації праці:

2.1. Теорія очікувань.

2.2. Теорія справедливості.

Вступ

Людський ресурс — ресурс особливий: людина не принositиме віддачу до тих пір, поки вона не бачить особистої суб'єктивного сенсу. Згідно Фредеріку Герцбергу, незамотивований робітник працює лише на 60% від свого потенціалу. На відміну від обладнання, людей неможливо просто купити. Людиною не можна управляти за допомогою прямих дій: давати лише інструкції та розпорядження. Вплив має бути опосередкованим і відповідати потребам особистості. Для того, щоб у свідомості людини сформувався бажання працювати, в компанії повинна бути правильно обрана система мотивації.

Гарні менеджери не тільки роблять гроші, але й створюють сенс існування для персоналу

Навіть з економічної точки зору, люди є надзвичайно дорогим ресурсом, а, отже, повинні використовуватися з максимальною ефективністю

Зважаючи на все, що сказано вище, можна зробити висновок, що не знаючи відповіді на такі питання, як: „як заохотити персонал працювати більш продуктивно? які методи мотивації існують і використовуються в сучасній практиці організацій?” – неможливо більш-менш вдало працювати на будь-якому ринку, з будь-яким капіталом.

Питання № 1. Змістовні теорії мотивації праці

Мотивація – вид управлінської діяльності, який забезпечує процес спонукання себе та інших працівників до діяльності, спрямованої на досягнення особистих цілей та цілей організації.

Змістовні теорії виникли на початку ХХ ст. Такі теорії базуються на вивченні потреб людини. Теорії наголошують, що людина виявляє активність, спрямовану на задоволення її потреб.

Сучасний менеджер має знати актуальні потреби свого персоналу: така інформація дасть змогу ефективніше впливати на його трудову активність

2.1. Теорія мотивації Абрахама Маслоу

А. Маслоу зазначив, що в основі поведінки особистості лежать її потреби, які можна розділити на п'ять груп. ЧОМУ ІЄРАРХІЯ?

Сутність такої ієрархічної побудови полягає в тому, що в поведінці людини пріоритетним є задоволення спочатку первинних потреб, а потім, при поступовому задоволенні цих потреб, стають стимулюючим фактором і потреби більш високих рівнів. Простим, але переконливим прикладом може служити така ситуація: людині, яка

тоне, кидають зліва рятівний круг, а справа — мільйон доларів в непромокальному пакеті. Що вона обере — зрозуміло.

Людину тільки тоді можна спонукати до діяльності, апелюючи до потреб вищого порядку, коли у неї “забезпечені тили” — задоволені потреби нижчого порядку

Із ієрархічного характеру мотиваційного впливу потреб на трудову активність персоналу для керівника витікають цілком конкретні практичні висновки.

Так, щоб задовольнити *потреби фізіологічного рівня*, необхідно, щоб заробітна платня працівника давала йому змогу придбати одяг, їжу. Також слід пам'ятати, що працівник має відпочивати, тому необхідно дотримуватися **чіткого графіку** надання вихідних та відпусток. Робочі умови мають бути комфортними з досяганням **ергономічних вимог**. Якщо ці потреби у працівника задоволені, він мотивується до роботи прагненням задовольнити потреби наступного рівня.

Для задоволення *потреб наступного рівня – у безпеці і впевненості у майбутньому* – необхідно, щоб працівники **регулярно отримували зарплатню** – це буде викликати в них відчуття стабільності; також важливо, щоб організація надавала **певні соціальні гарантії** – у лікарняному, у членстві в профспілці. Праця в стабільних в економічному відношенні і тих, які мають високий соціальний статус, колективах, дає працівникам відчуття матеріальної і соціальної захищеності. Таке саме відчуття дає і належність до профспілки: адже це дасть змогу відстояти соціальну справедливість уконфліктній ситуації на підприємстві.

Щоб задовольнити *соціальні потреби* персоналу необхідно його залучати до **командної роботи**. Також менеджер має пам'ятати, що дуже важливо для продуктивної **праці неформальне спілкування** – отже бажано організовувати **корпоративні свята, групові турпоїздки**.

Потребу у повазі й визнанні задовольняють ті керівники, які пам'ятають, що дуже важливо для підлеглих бути визнаним. Рез-ти експерименту. Для цього використовують різноманітні програми визнання видатних заслуг персоналу: **визнання з боку керівництва, публічне визнання, визнання командної роботи, працівник місяця**. Сучасний менеджмент пропонує широкий спектр методів визнання: підвищення у посаді, покращення умов роботи, подяка за засіданнях, цінні подарунки, місця для паркування машин, статті у газетах, фото на дошці пошани, спеціальні цікаві завдання, надання гнучкого графіку роботи.

Найвища потреба – *потреба самовираження й росту людини як особистості* – ніколи не може бути задоволена повністю, тому процес мотивації людини через потреби нескінченний. Проте все одно менеджер має постійно надавати працівникові можливість для професійного і особистісного зростання: **пропонувати стажування, курси підвищення кваліфікації, участь у різноманітних виставках, підписка на періодичні фахові видання**. Досвід компанії Ярослави.

2.2. Теорія мотивації Фредеріка Герцберга

Вчений стверджував, що на мотивацію персоналу в організації впливають дві групи факторів: такі, що задовольняють і такі, що мотивують.

1) Фактори, що задовольняють:

- Політика фірми й адміністрації
- Умови роботи
- Заробіток
- Міжособистісні відносини
- Ступінь безпосереднього контролю за роботою

Фактори що задовольняють, стимулюють працівників на докладання до праці незначних зусиль. Під впливом цих факторів персонал виконує роботу на 60 % від свого потенціалу.

Після того, як працівники вже задоволені наявністю цих факторів, їх не буде стимулювати на більш активну працю просте посилення задовольняючих факторів.

Гроші, пільги і умови роботи – це фактори, що задовольняють. Працівники повинні бути задоволені цими аспектами роботи, інакше вони не будуть працювати ефективно.

Якщо вони ними задоволені, надання їм більшої кількості тих самих факторів не обов'язково буде їх мотивувати

2). Фактори, що мотивують:

- Успіх
- Просування по службі
- Визнання й схвалення результату
- Високий ступінь відповідальності
- Можливість творчого й ділового росту

Фактори, що мотивують, стимулюють людей докладати до роботи більше енергії, зусиль, ентузіазму.

Питання № 2. Процесуальні теорії мотивації праці

В них аналізується те, як людина розподіляє свої зусилля для досягнення різних цілей і як обирає конкретний вид поведінки для досягнення конкретних цілей.

2.1. Теорія очікувань Віктора Врума

Згідно з теорією очікувань, не лише потреба є необхідною умовою мотивації людини для досягнення мети, але й обраний тип поведінки. Людина робить вибір моделі поведінки, орієнтуючись на очікування винагород, які отримає, якщо працівник поводитиметься певним чином. **Психологічна цінність, або валентність, винагороди для кожної людини різна. Три аспекти теорії загальних очікувань зв'язані між собою таким чином:**

1. Працівники повинні вирішити, чи готові вони поводитися певним чином, (наприклад, дотримуватися трудової дисципліни), щоб вірогідність досягнення певного результату була достатньо великою.
2. Працівники повинні визначити, чи приведе цей результат до досягнення інших результатів: (наприклад, чи приведе трудова дисципліна до отримання премії)..
3. Працівники повинні вирішити, чи досить цінні для них подібні результати (розмір премії), щоб стати мотиваторами трудової поведінки.

2.2. Теорія справедливості Стейсі Адамса

Теорія стверджує, що люди суб'єктивно визначають співвідношення отриманої винагороди та затрачених зусиль, а потім співвідносять його з винагородою інших людей, які виконують аналогічну роботу.

Отже, по-перше, працівники порівнюють те, що вони отримують від роботи (підвищення у посадах, статус, розмір заробітної платні, додаткові пільги, соціальні і психологічні заохочення) з тим, що вони вкладають у роботу (освіта, професійні навички, досвід роботи, трудовий стаж, трудові зусилля, висування інноваційних ідей). А по-друге, працівник порівнює це співвідношення зі співвідношенням, яке він спостерігає в оточуючих його колег. Процес порівняння виглядає так:

Власні результати
Власний вклад

ПРОТИ

Результати інших
Вклад інших

Якщо працівник може замінити слово “проти” за знак рівняння, то мова буде йти про справедливість, і теорія прогнозує, що ця людина буде продовжувати докладати до роботи стільки ж зусиль і виконувати її на такому ж рівні. Якщо ці співвідношення виявляться нерівними, то працівник буде вважати, що відносно нього допущена несправедливість з боку керівництва. Це викликає стан емоційного напруження.

Доти, доки люди не почнуть вважати, що отримують справедливу винагороду, вони будуть прагнути зменшити інтенсивність своєї праці

Підведення підсумків:

1. На які групи поділяють управлінські теорії мотивації?
2. Що спільного у змістовних теоріях?
3. Які теорії до них відносять?
4. Що спільного у процесуальних теоріях?
5. Які теорії відносять до них?

Завдання до семінару роботи:

Теорія ІВРКлейтона Альдерфера

Теорія мотивації досягнення Девіда Мак-Клелланда

Теорія мотивації Дугласа Мак-Грегора

Завдання до СР

Підготувати тести на діагностику мотивації персоналу по А. Маслоу і Ф. Герцбергу. Та провести діагностику будь-якого трудового колективу (від 10-х працівників).

Питання до викладача?

Рекомендована література:

1. Гура О.І., Гура Т.Є. Г 95 Психологія управління соціальною організацією : навчальний посібник / О.І. Гура, Т.Є. Гура. – Запоріжжя : КПУ, 2013. – 168 с.
2. Лозовецька В.Т. Професійна кар'єра особистості в сучасних умовах праці: Монографія / В.Т.Лозовецька. – К: Міленіум, 2015. – 244 с.
3. Психологія управління в організації : навчальний посібник / М. Д. Прищак, О. Й. Лесько. – [2-ге вид., перероб. і доп.]. – Вінниця, 2016. – 150 с.
4. Ходаківський Є. І. Психологія управління. 5-те вид. перероб. та доп. Х-69 [текст] Підручник. / Є. І. Ходаківський, Ю. В. Богоявленська, Т. П. Грабар. – К.: Центр учбової літератури, 2016. – 492 с.
5. Психологія та етика менеджменту: навчальний посібник / С.П. Шевчук, В.А. Скороходов, Н.Л. Руда. – Миколаїв: Можливості Кіммерії, 2011. – 285 с.

Л4-5. Соціально-психологічні методи стимулювання персоналу (4 год.)

Мета:

- Охарактеризувати особливості стимулювання персоналу в організації
- Розвинути творчий потенціал студентів через висування креативних ідей щодо стимулювання персоналу

- Зацікавити вивченням дисципліни та перспективою подальшого працевлаштування HR-менеджером.

Завдання:

- ⇒ Розкрити специфіку мотивування персоналу через збагачення змістовності праці.
- ⇒ Проаналізувати процес планування професійного розвитку і кар'єри
- ⇒ Проаналізувати мотиваційні програми, які діють на підприємствах
- ⇒ Розкрити роль визнання заслуг працівників у мотивації працівників.
- ⇒ Дати уявлення про конструктивну критику.

ПЛАН

Питання № 1. Мотивація змістовністю праці

Питання № 2. Планування професійного розвитку і кар'єри

Питання № 3. Оцінка праці персоналу

Питання № 4. Задоволення соціальних, культурних і духовних потреб персоналу

Питання № 5. Визнання заслуг працівників

Питання № 6. Похвала і критика персоналу.

Література:

11. Гура О.І., Гура Т.Є. Г Психологія управління соціальною організацією : навчальний посібник / О.І. Гура, Т.Є. Гура. – Запоріжжя : КПУ, 2013. – 168 с.
12. Лозовецька В.Т. Професійна кар'єра особистості в сучасних умовах праці: Монографія / В.Т.Лозовецька. – К: Міленіум, 2015. – 244 с.
13. Психологія управління в організації : навчальний посібник / М. Д. Прищак, О. Й. Лесько. – [2-ге вид., перероб. і доп.]. – Вінниця, 2016. – 150 с.
14. Ходаківський Є. І. Психологія управління. 5-те вид. перероб. та доп. Х-69 [текст] Підручник. / Є. І. Ходаківський, Ю. В. Богоявленська, Т. П. Грабар. – К.: Центр учбової літератури, 2016. – 492 с
15. Психологія та етика менеджменту: навчальний посібник / С.П. Шевчук, В.А. Скороходов, Н.Л. Руда, О.С. Шевчук. – Миколаїв: Можливості Кіммерії, 2011. – 285 с.

Питання № 1. Мотивація змістовністю праці

Нематеріальні стимули неймовірно ефективні, а поєднання їх з винагородженням у вигляді підвищення заробітної плати або премії робить їх ще ціннішими

- 1.1 Мотивація збагаченням роботи** полягає в наданні людям більш змістовної, важливої, цікавою, з широкими перспективами професійного й посадового росту. Для створення ситуації зацікавленості необхідно, щоб робота відповідала потребам:
- вона повинна бути значима, такою, щоб працівник визнавав важливість виконання саме цього завдання;
 - її виконання повинно передбачати відповідну долю відповідальності виконання завдяки наданні йому свободи дій при плануванні роботи, можливості обрати

способу виконання окремих операцій, а також відсутності жорсткого контролю з боку керівництва;

- під час виконання роботи повинен бути забезпечений зворотній зв'язок, який дозволить працівнику оперативної, в прийнятній формі отримувати інформацію про результати і якості своєї роботи.

1.2 Інформування про результати праці може виступати як самостійний стимул, адже відсутність відповідної інформації часто стає причиною фрустрації. Важливою умовою є наявність оцінюючих показників, які завчасно відомі працівнику.

1.3 Мотивація цілями оснований на тому, що більше, важче та цікавіше цілі захоплюють людей, пробуджують в них дух змагання, прагнення досягти кращих результатів. Важливим є участь працівників в постановці цілей.

До процесу мотивації цілями висовують вимоги:

1. Ціль повинна бути конкретною, із зазначенням терміну виконання завдання. Якщо працівник прийняв важку ціль, то вона більш цікава, ніж завдання, що легко виконується. Проте, якщо ціль визнається недосяжною, працівники не сприймають її в серйоз і навіть не намагатимуться виконувати нереальну норму.
2. Керівник має бути певен, що підлеглі прийняли ціль і будуть їй слідкувати.
3. Необхідно забезпечити працівника відповідними ресурсами — грошми, обладнанням, часом, допомогою, - а також свободою розпоряджатися всім цим.
4. Умови, створені для досягнення цілі, повинні бути оптимальні. По-перше, необхідно знати, що працівник має достатні для її досягнення здібності та знання. По-друге, працівника необхідно забезпечити чітким зворотнім зв'язком.

1.4 Мотивація участю у справах фірми передбачає надання працівникам права голосу у вирішенні окремих задач, проблем (як правило соціального характеру), включення їх у процес колективної творчості, консультування з ними по спеціальним питанням, реальне делегування їм прав і відповідальності.

Питання № 2. Планування професійного розвитку і кар'єри

Змістовною характеристикою професійної перспективи стають кар'єрні домагання. Кар'єрні домагання мотивують та активізують особистість до дій — від оволодіння необхідними знаннями і вмінням до постійного підвищення професійної майстерності.

Кар'єра — це суб'єктивно усвідомлені власні судження працівника про своє трудове майбутнє, очікувані шляхи самовираження і задоволення працею. Практика показує, що досить часто працівники не знають своїх перспектив в даному колективі. Це свідчить про незадовільну роботу з персоналом, відсутності планування і контролю кар'єри в організації.

Планування і контроль ділової кар'єри полягає в тому, що з моменту прийняття працівника в організацію і до передбаченому звільненню з роботи необхідно організувати планомірне горизонтальне і вертикальне просування працівника по системі посад чи робочих місць. Працівник повинен знати не тільки свої перспективи на короткостроковий і довгостроковий період, але і те, яких показників він має досягти, аби розраховувати на просування по службі.

Розвиток кар'єри відбувається як по вертикалі — підвищення посади, так і по горизонталі — розширення професійних навиків, підвищення професійного статусу, обмін досвідом

А) підвищення посади.

Така форма мотивації являється комбінованою і об'єднує різні форми мотивації. Воно дає більш високу заробітну плату (економічний стимул), більш цікаву та змістовну роботу

(організаційний стимул), а також відображає заслуги й авторитет особистості шляхом переведення до більш високої статусної групи (моральний стимул).

Соціальний статус мотивує до праці, адже це візитна картка працівника, відображаюча повагу і відношення до нього зі сторони оточуючих

Однак цей спосіб мотивації має обмеження:

1. кількістю вільних посад високого рангу;
2. не всі люди здатні і бажають керувати.

Б) Мотивація перспективи набуття нових знань і навичок.

Компанія IBM в першу чергу забезпечує персоналу таку підготовку і навчання, які дадуть можливість працівникам як можна краще відкрити свій потенціал.

Кращі фірми США витрачають на вдосконалення кожного спеціаліста від 25 до 45 днів на рік

Професійний розвиток потребує значних зусиль зі сторони кандидата, тому він не можливий без зацікавленості з його сторони. Мотивами тут можуть бути бажання скоріше оволодіти своєю роботою, зберегти теперішню або отримати нову посаду, забезпечити гарантію стабільності або ріст прибутків, розширити контакти, стати більш незалежним від роботодавця і конкурентноспроможним на ринку праці.

В) Обмін досвідом.

Обмін досвідом між керівником і підлеглим — ще одна комбінована форма нематеріальної стимуляції персоналу. Її використання має ряд особливостей:

- керівник проявляє зацікавленість і доброзичливість до любых ініціатив підлеглих, які направлені на покращення справ;
- якщо пропозиція працівника недостатньо розроблена, керівник не відхиляє її, а допомагає допрацювати її і реалізувати;
- якщо пропозиція працівника щодо покращення роботи повністю непридатна для реалізації, менеджер доброзичливо пояснює йому це.

Питання № 3. Оцінка праці персоналу

Регулярна оцінка і атестація кадрів може бути важливою умовою стимулювання підвищення якості праці і професійного розвитку особистості. Істотним моментом є регулярність і своєчасність оцінки результатів діяльності. Для ефективності оцінки необхідно, аби вона була правдивою, чіткою, детальною, надавалась негайно.

Навіть школярі більш мотивовані на навчання і більш люблять не тих вчителів, які засмучують і принижать, при цьому поставлять високу самооцінку, а тих які можуть весело і поважно вліпити двійку. Отже процедура оцінки не повинна викликати втрати відчуття безпеки керівника

Дуже часто виникає ситуація виключно негативної оцінки, тобто, коли працівника дізнаються лише про недоліки своєї роботи. Повідомлення про погане виконання своєї роботи демотивує працівника.

Менеджер повинен пам'ятати, що працівник не сприймає негативні оцінки більш ніж за двома-трьома параметрами

Якщо ж відмітити, *що саме* зроблено неправильно, *чому* так сталося, *як виправити ситуацію*, і при цьому не забути нагадати про позитивні аспекти роботи, ефективність такого зворотного зв'язку обов'язково зросте. Негативна оцінка здійснює позитивний вплив, якщо вона повністю обґрунтована на дана тактично, з урахуванням ситуації і стану людини, її індивідуальних особливостей.

Якщо керівництво взагалі не надає жодної оцінки, це призводить до найбільш істотного зниженню ефективності праці.

Найгірші результати роботи виявляються не в тих, кому надається негативна оцінка, а у тих, кого взагалі ніяк не оцінюють

Ці люди працюють гірше, оскільки вважають, що їх робота нікому не потрібна. Якщо на працівника не звертають увагу, то він міркує наступним чином: “Мене не помічають, отже я виконую непотрібну роботу, і нічого з себе не уявляю”.

У кожної людини є потреба в позитивній оцінці діяльності зі сторони колективу, керівництва, клієнтів.

Чим вагоміший успіх, тим більше людина відчуває себе потрібною в прямому публічному оцінюванні

Будь-яка система оцінювання конфліктна по своїй суті: люди вимушені миритися з тим, що хтось оцінює їх роботу інакше, ніж вони, і, коли ця зовнішня оцінка виявляється меншою за їхню оцінку, виникає конфлікт. Дозволити це протиріччя можна тільки шляхом установки об'єктивних критеріїв оцінки (зрозумілих, і таких, що виключають подвійність трактування). При цьому інформація про ці критерії має бути донесена до працівника завчасно і він має з нею погодитися.

Запорукою контролю є самоконтроль: якщо працівник зрозумів, що саме від нього вимагають, він сам контролюватиме свою діяльність

Щоб зробити систему оцінювання персоналу більш ефективною, менеджер повинен враховувати наступні принципи оцінювання:

- Підлеглий має знати, що саме від нього вимагає керівництво.
- Під час процесу оцінювання менеджер повинен робити записи про роботу підлеглого, щоб потім спиратися на конкретні приклади.
- Під час оцінювання необхідно акцентувати увагу на діяльність конкретної людини, не можна порівнювати його з іншими керівниками.
- Оцінювати потрібно поведінку, а не особистість.
- Бажано вислухати думку підлеглого про його оцінку.
- Не потрібно уникати здорової критики — більшість керівників намагаються знати, що саме вони роблять не так і як їм це виправити.

Питання № 4. Задоволення соціальних, культурних і духовних потреб персоналу

А) Соціально-психологічний клімат. “Соціально-психологічний клімат” - це емоційне забарвлення психологічних зв'язків членів колективу, що виникає на основі їх симпатії, збігів характерів, інтересів, схильностей. В цьому понятті виділяють три “кліматичні зони”:

1. Соціальний клімат, який визначається тим, наскільки на даному підприємстві висока усвідомленість керівництвом і працівниками загальних цілей і задач, наскільки тут гарантовано дотримання всіх конституційних прав працівників як громадян;
2. Моральний клімат, який визначається прийнятими моральними цінностями організації.
3. Психологічний клімат, тобто неофіційні відносини, які складаються між працівниками, які знаходяться в безпосередньому контакті одне з одним.

Саме соціально-психологічний клімат значно впливає на ставлення людини до виконуваної нею роботи, на силу мотиву. Тільки одна думка про те, що людина працює в доброзичливому колективі, здатному її захистити, прийти на допомогу, створює психофізіологічне почуття комфортності, причетності до великого, сильного гармонійного цілого.

Б) Соціальна профілактика і соціальний захист: це безкоштовна медична допомога, пільги, талони на харчування, безкоштовні путівки, компенсації за проїзд або інші види негрошового стимулювання.

На підприємствах соціальних захист працівників здійснюють профспілки. На підприємствах де діють профспілки, спостерігається позитивний вплив на мотивацію праці, так як відбувається задоволення таких потреб, як соціальні, потреби в безпеці (в тому числі і частково моральні, оскільки внески працівників на утримання профспілки можуть повернутися їм в якості матеріальної допомоги, дотацій і путівки, подарунки дітям та ін). Однак ці методи соціального захисту мають мотиваційний вплив на тих підприємствах, де вартість робочої сили відносно низька і потребує додаткові заходи матеріального заохочення працівників.

Питання № 5. Визнання заслуг працівників

Морально-психологічні стимулювання включають визнання, яке може бути публічним або персональним.

Визнання дає можливість працівнику відчувати себе переможцем

1. Визнання зі сторони керівництва

Із всіх форм визнання ця форма найбільш важлива, адже вона є проявом взаємовідношень між керівництвом і працівником, яке стимулює працівника до більшої віддачі і позитивно впливають на його моральний стан. Менеджери стримано ставляться до визнання добре виконаної роботи, тому працівник намагається отримати гроші замість комплементів. Однак визнання зі сторони керівництва йому все одно необхідно.

**Дефіцит уваги зі сторони колективу і керівництва
неможливо компенсувати
ні додатковими інвестиціями, ні підвищенням заробітної плати**

Найбільш прийнятними **формами особистого визнання заслуг працівників зі сторони керівництва** такі:

- просте висловлення подяки за чудово виконану роботу відразу по її завершенню;
- лист, надісланий додому працівнику від його безпосереднього керівника, або керівника вищого рангу з висловленням подяки за конкретний внесок працівника за успішну діяльність фірми;

- на звіті, який представив підлеглий, менеджер може в письмовій формі висловити подяку за його зміст або форму викладу;
- листівки прислані додому працівнику з нагоди дня народження з висловленням подяки за його працю в продовж минулого року. Зміст таких листівок має в собі містити конкретні справи підлеглого, що свідчить про обізнаність керівництва щодо ефективності роботи підлеглого.

Найбільш видатних працівників згадують в спеціальних звітах вищому керівництву фірми або особисто представляють йому, їх персонально вітає дирекція зі святами або сімейними подіями.

Цивілізований менеджер не може стриматися від справедливості, публічної, своєчасної оцінки за чудово виконану роботу

2. *Публічне визнання* передбачає інформування про досягнення працівників на спеціальних стендах, “Дошка пошани”, нагородження найбільш успішних працівників грамотами, почесними знаками. На жаль, цей стимул як мотивуючий фактор сильно “підмочений” радянським минулим. Однак в конкретних умовах конкретної компанії завжди знайдуться такі варіанти відмітити досягнення співробітника, які працюватимуть на потреба у позитивній оцінці, потреба знати значиму позицію в групі.

Можуть бути передбачені такі заохочення як почесні звання фірми, внесення імен видатних працівників і спеціальну книгу фірми. Найбільш видатного працівника фотографують разом з керівником фірми і ця фотографія знаходиться на його робочому столі для загального огляду. Часто публічні визнання супроводжується такими заходами економічного характеру, як нагородження, премія, туристична поїздка, стажування. Перелічені методи, в основному, мають мотиваційний вплив в організаціях, де діє багатолітня традиція таких заохочень.

Методи вшанування видатних працівників — обов'язковий елемент ефективної мотивації

Питання № 6. Похвала і критика персоналу

Специфічними формами морального стимулювання є похвала і критика.

6.1. Похвала повинна слідкувати за будь-якими гідними діями підлеглих, навіть незнаних, але обов'язково конкретними, які сприяють досягненню цілої фірми. Це забезпечить її регулярність, послідовність. У той же час похвала повинна бути дозованою: передбачає певні перерви, оскільки при занадто частому її повторі вона перестає бути дієвою. Відсутність похвали, особливо за ефективну роботу, демотивує, як і незаслужена похвала або похвала з “подвійним дном”, тому для похвали бажано мати об'єктивні критерії.

Щоб зробити похвалу ефективною, потрібно пам'ятати наступне:

- *Не перебільшувати.* Отже занадто часта похвала зменшує корисність кожної наступної, якщо її забагато, вона втрачає сенс.
- *Відвертість.* Менеджер має твердо вірити, що те, за що він хвалить своїх підлеглих дійсно має місце.
- *Конкретно сформулюйте, за що ви хвалите.* Замість того, аби сказати: “Чудова робота!”, укажіть конкретні аспекти цієї роботи, які вам сподобалися.
- *Об'явіть про похвалу.* Догану завжди потрібно повідомляти в приватній обстановці, а хвалити потрібно на публіці.

Сказати підлеглим, що в цінуєте те, що вони зробили — прекрасно думка, але написати про це буде більш ефективним

Гадки про усну подяку з роками зникають, а лист або коротка записка лишаються. Це не потребує значних витрат і часу. Організаційні психологи пропонують декілька різновидів письмової подяки персоналу за чудово виконану роботу:

- *Листівка з подякою.* В компанії A&G MerchandisingCompany в Вілмінгтоні, керівникам видають набір листівок з подякою, на яких зверху гарно написано “Дякую”, а в середині листівки пусто. Якщо хтось зробить те, що заслуговує визнання керівник команди пише подяку за особливі досягнення і вітає з ними працівника.
- *Подяка, яку можна повісити на стіну.* Не важливо яку нагороду ви даєте працівникам — велику чи малу (гроші, подарунки, білети на концерт, або спортивне видовище, поїздку на відпочинок), треба витратити ще трішки грошей на грамоту або значок. Працівники люблять вішати такі сувеніри на стіні вдома чи в офісі. Гроші вони псують, речі зіпсуються, поїздка залишиться в минулому, а грамота буде постійно нагадувати їм про їх визнання.
- *Файли успіху.* Разом з першою письмовою вдячністю працівникові можна послати і папку з назвою “Файли успіху” з додаванням: “Збережіть листівку в цій папці. Зберігайте в ній всі інші листівки з подяками, які ви будете отримувати в майбутньому. Час буде проходити, у вас на роботі можуть статися негаразди і розчарування. Якщо таке станеться, перечитайте всі ці листівки, вони будуть доказом того, що ви успішний і здатний працівник. Ви досягали успіху раніше - отже, зможете бути успішним і зараз”. Ті працівники, які отримують ці листівки, відзначають, що перечитування цих листівок, допомагає їм подолати стан депресії. Листівки перепрограмують їх психіку, відновлюють віру у себе, допомагають підійти до вирішення проблеми з новими силами та впевненістю.

6.2. Критика. Головна вимога критики — конструктивність.

Конструктивна критика повинна не тільки виявляти недоліки в роботі працівника і стимулювати його до роботи по їх усуненню, але й допомагати йому

Критикувати працівника необхідно в доброзичливій формі, яка досягається за рахунок ослаблення обвинувального акценту, внесенням елементів самокритики, похвали, поважного відношення до його особистості (критикуються тільки вчинки). Не потрібно вимагати від нього визнання своїх помилок і правоти обличчя, яке критикує. Виказувати критичні зауваження краще насамоті, підкреслюючи, що згадані недоліки можна усунути. Багато менеджерів намагаються уникнути критики підлеглих, оскільки вважають, що вона негативно впливає на їх відношення. Щоб зробити ситуацію критикування делікатнішою, потрібно врахувати такі поради:

- Почніть з позитиву - запитайте у працівника як він оцінює власні успіхи і методи їх досягнення.
- Направте бесіду на ті проекти, з якими робітник не впорався. З'ясуйте, чому так вийшло.
- Запитайте, що необхідно зробити, щоб в майбутньому уникнути аналогічних помилок.
- Вискажіть власну думку щодо того, як можна виконати певну роботу більш ефективно.
- З'ясуйте, чим ви можете допомогти.

При критиці завдання керівника — виправити поведінку підлеглого, а не змусити його почувати себе погано

Підведення підсумків

1. Як відбувається збагачення змістовності праці?
2. Охарактеризуйте процес планування професійного розвитку та кар'єри
3. Наведіть мотиваційні програми, які поєднують матеріальне та нематеріальне заохочення
4. Які є засоби визнання заслуг працівників?
5. Наведіть основні правила конструктивної критики.

10. Комплекс контрольних робіт (ККР)

В-1

1. У чому виявляється специфіка зарубіжної та вітчизняної психології управління?
2. Охарактеризуйте основні ролі керівника в організації.
3. Охарактеризуйте основні теорії лідерства.
4. Охарактеризуйте індивідуальний стиль управління.
5. У чому виявляються психологічні особливості іміджу керівника?

В-2

1. Проаналізуйте основні підходи до визначення предмета психології управління.
2. Визначте перспективні проблеми сучасного етапу психології управління.
3. Проаналізуйте психологічні підходи до аналізу стилів управління.
4. Які об'єктивні та суб'єктивні чинники впливають на імідж керівника?
5. Назвіть психологічні особливості управлінського спілкування.

Модуль 1. Теоретичні засади психологія управління

Теоретичні питання

1. Охарактеризуйте місце психології управління в системі наукового знання.
2. Проаналізуйте основні підходи до визначення предмета психології управління.
3. Проаналізуйте структуру психології управління.
4. Проаналізуйте методи, спрямовані на розв'язання управлінських завдань і прийняття управлінських рішень.
5. Охарактеризуйте процес зародження ідей психології управління в надрах філософії та соціології.
6. Проаналізуйте формування психологічних знань про управління в теорії управління.
7. Які чинники сприяли оформленню і розвитку психології управління як самостійної науки?

8. У чому виявляється специфіка зарубіжної та вітчизняної психології управління?
9. Охарактеризуйте основні напрями психології управління у ХХ сторіччі?
10. Зробіть порівняльний аналіз основних управлінських культур.
11. Поясніть етносоціальні особливості управління в Україні.
12. Визначте перспективи розвитку психології управління.
13. Визначте перспективні проблеми сучасного етапу психології управління.
14. Проаналізуйте теорії особистості і розкрийте особливості їх використання в управлінській практиці.
15. Проаналізуйте форми спрямованості особистості службовця.
16. Охарактеризуйте основні шляхи психологічного захисту особистості службовця.
17. Охарактеризуйте основні ролі керівника в організації.
18. Проаналізуйте психологічні підходи до аналізу стилів управління.
19. Які об'єктивні та суб'єктивні чинники впливають на формування якостей керівника?
20. Які об'єктивні та суб'єктивні чинники впливають на імідж керівника?

Модуль 2. Психологія управлінської діяльності

Теоретичні питання

1. Охарактеризуйте послідовність стадій процесу ухвалення рішення.
2. Охарактеризуйте психологічні особливості розподілу, делегування і прийняття повноважень у професійних стосунках державних службовців.
3. За якою ознакою класифікації виділяють такі рішення:
 - директивні, рекомендаційні, орієнтуючі (за способами прийняття);
 - глобальні, локальні (залежно від кількості учасників).
4. За якою ознакою класифікації виділяють такі рішення:
 - стратегічні, тактичні;
 - перспективні, поточні;
 - організаційні, координуючі, регулюючі, активізуючі, контролюючі;
 - аналітичні, творчі;
 - довгострокові, середньострокові, короткострокові.
5. Перелічіть вимоги до управлінських рішень і визначте підходи до прийняття рішень.
6. Охарактеризуйте методи індивідуального та групового прийняття рішень.
7. У чому виявляється психологічна специфіка прийняття управлінських рішень?
8. Охарактеризуйте можливі психологічні стратегії прийняття рішень.
9. Охарактеризуйте сутність ситуативної детермінанти в прийнятті управлінського рішення.
10. Як називається напрям сучасної психології, де предметом психології є поведінка? Дайте його коротку характеристику.
11. Охарактеризуйте структуру здібностей, дайте класифікацію їх видів.
12. Як називається напрям сучасної психології, де підкреслюється вплив інтелектуальних процесів на поведінку людини? Дайте його коротку характеристику.
13. Охарактеризуйте проблему здатності до творчості.
14. Назвіть основні ролі керівника в управлінській діяльності.
15. Що мають на увазі під професіоналізмом і компетентністю керівника.
16. Дайте визначення поняття «керівник».
17. Назвіть основні функції управлінської діяльності.
18. Охарактеризуйте основні теорії лідерства.
19. Визначте основні підходи до визначення професійно важливих якостей керівника.
20. Охарактеризуйте особистісні риси керівника.
21. Зробіть аналіз рис вітчизняного управління трьох епох.
22. Назвіть характеристики, що дають змогу змодельовати основні якості керівника.
23. Яким повинен бути керівник як командний гравець?

24. Охарактеризуйте індивідуальний стиль управління.
25. Дайте визначення групи, її цілей і видів.
26. Назвіть переваги групової роботи.
27. У чому полягає психологічна сутність соціальної організації?
28. Охарактеризуйте міжособистісні відносини в групі.
29. Дайте визначення неформальних груп.
30. Дайте характеристику групи як соціального феномена.
31. Охарактеризуйте групову динаміку, її рівні.
32. Які стадії розвитку групи та управління груповою динамікою.
33. Визначте функції ефективної групи і соціальні ролі її членів.
34. Які умови ефективності групового вирішення проблем.
35. Назвіть характеристики членів групи, які впливають на ефективність. Перелік типів підлеглих.
36. Дайте загальну характеристику команди. Назвіть типи команд.
37. Якими особливостями відрізняється ефективна команда? Опишіть модель ефективної команди.
38. Розподіл ролей у команді та ефективність її роботи. Визначте основні фактори ефективної діяльності команди.
39. Розкрийте зміст технології побудови команди.
40. Назвіть особливості команди залежно від її повноважень.
41. Охарактеризуйте ділове спілкування, його структуру та види.
42. Дайте визначення спілкуванню як соціального феномена.
43. Назвіть психологічні особливості управлінського спілкування.
44. Визначте проблеми міжособистісного сприйняття в управлінському спілкуванні.
45. Охарактеризуйте особливості та специфіку ділового спілкування керівника.
46. Проаналізуйте сутність самоаналізу поведінки в діловому спілкуванні.
47. Назвіть основні технології управління діловим спілкуванням.
48. Які умови ефективної взаємодії в управлінському спілкуванні?
49. Чи існують конструктивні конфлікти в управлінській діяльності?
50. Охарактеризуйте основні етапи психологічної підготовки керівника до конфліктного спілкування.
51. Наведіть приклади передбачення та нейтралізації конфліктів в управлінській діяльності.
52. Дайте визначення поняття «лідер». Які риси характеризують керівника-лідера?
53. Охарактеризуйте основні теорії лідерства.
54. Проаналізуйте стилі лідерства.

11. Інструктивно-методичні матеріали

до семінарських, практичних і лабораторних занять

Семінарське заняття є однією з найважливіших форм навчального заняття у вищому навчальному закладі, яке проводиться у формі обговорення навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Семінари проводяться з основних тем навчальної програми і є

ефективною формою закріплення теоретичних знань, отриманих на лекціях і під час самостійної роботи з навчальною і науковою літературою.

Головною метою семінарських занять з психології організацій - сприяти професійній підготовці фахівців, яка була б адекватною до сучасних вимог суспільства, процесів гуманізації та гуманітаризації, притаманних йому; здійснення підготовки студентів-психологів до професійного вирішення організаційно-психологічних проблем.

Основними завданнями семінарських занять з психології організацій є:

- **методичні** - засвоєння студентами методології і основних принципів побудови, функціонування і розвитку організації; планування організаційно- психологічних досліджень.
- **пізнавальні** - вивчення теоретичних та прикладних основ психологічної роботи в організації; ознайомлення студентів з сучасним станом організаційної психології, з вітчизняними та зарубіжними організаційно-психологічними теоріями і концепціями; формування системних знань про психологічні засади управлінської діяльності та їх використання в вирішенні тактичних завдань в організації;
- **практичні** - розвиток у студентів здібностей здійснювати самостійну аналітичну і науково-дослідницьку роботу; ознайомлення студентів з практичними методами, методиками та технологією організаційно-психологічної роботи; оволодіння вміннями і навичками роботи організаційних психологів (психодіагностичної, консультаційної, психопрофілактичної, психокорекційної).

Види проведення семінарських занять.

- розгорнута бесіда;
- виступи з рефератами, доповідями, повідомленнями;
- диспут у формі діалогу.

Треба пам'ятати, що **якість семінару перш за все залежить від підготовки студентів до нього**, тому при підготовці до семінару кожен студент повинен:

1. уважно ознайомитися з планом, який відображає зміст чергової темизаняття;
2. прочитати і продумати свої лекційні записи, які відносяться до темисемінару;
3. вивчити чи законспектувати при необхідності рекомендовану літературу (першоджерела);
4. скористатися при потребі консультацією викладача;
5. скласти розгорнутий план, тези чи конспект виступу з усіх питань темизаняття;
6. виконати практичні завдання до семінарського заняття.

Студентам необхідно відвідувати кожне семінарське заняття. Пропуск семінару позбавляє студента можливості усвідомити, закріпити та отримати цілісне уявлення по тій чи іншій темі. Крім того, це створює значні труднощі при підготовці до підсумкового модульного контролю.

Особливості роботи студента на семінарі:

- переважно більшість семінарських занять буде проведено у формі інтерактивної дискусії, під час якої викладач здійснює поточний контроль якості знань студентів, перевіряє виконання їх завдань самостійної роботи;
- семінарське заняття починається вступним словом викладача, в якому він розкриває значення теми і цілі заняття, форми і методи його проведення;
- студент, розкриваючи зміст того чи іншого питання теми семінарського заняття повинен пов'язувати матеріал з актуальними проблемами сучасності, розглядати педагогічні явища, наводити приклади;
- кожному студенту необхідно постійно вдосконалювати навички володіння державною мовою, правильного вживання понять і термінів. Систематичні виступи на семінарах сприяють поповненню словарного запасу, а також вмінню лаконічно і точно висловлювати свої думки;
- студенти повинні уважно слухати виступи своїх однокурсників і оцінювати наскільки глибоко розкрито питання. Це дає можливість кожному присутньому на

семінарі висловити свою точку зору та подолати прогалини, які мали місце у відповіді. Активна участь на семінарських заняттях прищеплює навички участі в дискусії, аналізі різних точок зору, вмінню відстоювати свою позицію:

- після закінчення виступу студента відбувається обговорення проблеми. При цьому викладач не тільки направляє обговорення на розкриття вузлових питань, але і дає змогу виступити усім учасникам семінару. Якщо ж доповідач чи інший виступаючий на семінарі припускає явні помилки, то для виключення втрати часу викладач може його зупинити і надати слово іншому;

- закінчується семінарське заняття заключним словом викладача, в якому аналізується ступінь розкриття теми, оцінюються всі форми участі студентів на семінарі (виступ, запитання, реферат, повідомлення, доповнення, зауваження тощо) та нараховуються рейтингові бали, дається завдання на наступне заняття.

Плани семінарських занять з дисципліни «Психологія управління та економічна психологія»

Кредит 1. Психологія управлінської діяльності

Семінарське заняття №1. Психологія управління як галузь психологічної науки

Мета заняття: розглянути основні етапи виникнення і розвитку зарубіжної психології управління, простежити генезис і розвиток вітчизняної психології управління; проаналізувати перспективні проблеми вивчення вітчизняної психології управління; розвивати здатність студентів до глибокого аналізу основних понять теми, систематизації навчального матеріалу; виховувати у студентів старанність та сумлінність при виконанні завдань.

Опорні поняття: психологія управління, концепція наукової організації, концепція людських стосунків, індивідуально-психологічний етап, інформаційний етап.

Питання для обговорення

1. Розвиток зарубіжної психології управління (основні етапи).
2. Зародження і розвиток вітчизняної психології управління на основі філософії класового поділу суспільства (з XVIII ст. до 1917 р.).
3. Розвиток психології управління на новій «революційній» основі (20-50-ті роки XX ст.).
4. Розвиток психології управління на основі соціалістичної орієнтації (друга половина 50-х — кінець 90-х років XX ст.).
5. Розвиток сучасної вітчизняної психології управління з врахуванням світового і вітчизняного досвіду.

Семінарське заняття №2. Феномен лідерства у 21-му столітті

Мета заняття: розглянути психологічні аспекти особистості лідера, надати характеристики стилів керівництва, навести типологію керівників залежно від стилю керівництва, охарактеризувати основні концепції психологічних якостей керівника, вивчити відмінні характеристики лідерства в психології управління.

Опорні поняття: керівництво, лідерство, особистість керівника, психологічні якості, теорії лідерства

Питання для обговорення

1. Особистість менеджера в системі управління.

2. Стили керівництва і типи керівників.
3. Основні концепції психологічних якостей керівника.
4. Лідерство і керівництво в психології управління.
5. Психологічні теорії лідерства.
6. Психологія формування індивідуального стилю менеджера.

Семінарське заняття №3. Методи вивчення особистості й групи у психології управління

Мета заняття: розглянути основні методи вивчення особистості працівника і групи у психології управління, простежити генезис і розвиток вітчизняної психології управління; проаналізувати перспективні проблеми вивчення вітчизняної психології управління; розвивати здатність студентів до глибокого аналізу основних понять теми, систематизації навчального матеріалу; виховувати у студентів старанність та сумлінність при виконанні завдань.

Опорні поняття: методи дослідження психології управління, спостереження, експеримент, опитування, аналіз документів, соціометрія.

Питання для обговорення

1. Поняття методу дослідження. Класифікація методів дослідження в психології управління. Основні вимоги та принципи дослідження у психології управління.
2. Метод спостереження в психології управління.
3. Метод експерименту в психології управління.
4. Методи аналізу документів.
5. Методи опитування (інтерв'ю, анкетування, тестові методики).
6. Методи дослідження групи в психології управління.

Практичні завдання

1. Складіть таблицю з характеристиками методів дослідження у психології управління.
2. Наведіть приклади використання методів дослідження у психології управління.
3. Підготуйте термінологічний словник до теми.

Семінарське заняття №4. Психологічні проблеми трудової діяльності.

Мета заняття: розглянути основні проблеми трудової діяльності персоналу та управлінського апарату, проаналізувати процес адаптації працівника з точки зору психології управління, дослідити психологічні принципи і підходи до управління змінами в організації, вивчити шляхи вирішення психологічних проблем організації робочого часу керівника, ознайомитися з психологічними підходами до організації ефективного контролю трудової діяльності в організації.

Опорні поняття: трудова діяльність, адаптація, опір організаційним змінам, організація робочого часу, контроль трудової діяльності.

Питання для обговорення

1. Поняття трудової діяльності. Проблеми трудової діяльності персоналу та управлінського апарату.
2. Психологічні проблеми управління процесом адаптації працівників.
3. Психологія управління змінами в організації.
4. Психологічні проблеми організації робочого часу керівника.
5. Психологія контролю трудової діяльності в організації.

Практичні завдання

1. Розробіть рекомендації щодо вирішення проблем соціально-психологічної та психофізіологічної адаптації працівника.
2. Підготуйте презентацію щодо вирішення психологічних проблем організації робочого часу керівника.

3. Підготуйте термінологічний словник до теми.

Семінарське заняття №5. Психологічні механізми формування іміджу керівника

Мета заняття: обґрунтувати значення іміджу в управлінській діяльності, розглянути соціально-психологічні механізми формування іміджу, охарактеризувати канали передачі іміджформуючої інформації у процесі управління, вивчити технології формування іміджу керівника.

Опорні поняття: імідж, іміджформуюча інформація, види іміджу: вербальний, кінетичний, габітарний середовищний, соціально-психологічні механізми і технології формування іміджу.

Питання для обговорення

1. Сутність поняття "імідж". Значення іміджу в професійній діяльності керівника.
2. Формування іміджу як соціально-психологічний процес.
3. Канали передачі іміджформуючої інформації у процесі управління.
4. Соціально-психологічний механізм створення іміджу.
5. Технології формування іміджу керівника

Семінарське заняття №7-8. Міжособистісні стосунки в організації.

Мета знаття: сприяти засвоєнню психологічних знань у студентів стосовно стосунків та соціально-психологічного клімату в організації; розвивати професійне мислення магістрантів-психологів, їх здатність до прогностичної функції; формувати сприятливий соціально-психологічний клімат в групі.

Завдання:

1. Розглянути загальні риси соціально-психологічного клімату в організації.
2. Визначити основні підходи до соціально-психологічної природи клімату в організації.
3. Охарактеризувати фактори формування соціально-психологічного клімату в організації.
4. Проаналізувати показники сприятливого і несприятливого соціально-психологічного клімату в організації,
5. Окреслити психологічні методи вивчення клімату в організації, зазначити переваги та недоліки кожного.
6. Обґрунтувати психологічні особливості оптимізації соціально-психологічного клімату в організації.

Опорні поняття: соціально-психологічний клімат в організації, оптимізація соціально-психологічного клімату в організації, стосунки в організації, сприятливий соціально-психологічний клімат, несприятливий соціально-психологічний клімат.

Питання для обговорення

1. Соціально-психологічний клімат організації, його загальні риси.
2. Основні підходи до визначення природи соціально-психологічного клімату.
3. Фактори формування соціально-психологічного клімату в організації.
4. Загальна характеристика методів вивчення клімату в організації.
5. Показники сприятливого і несприятливого соціально-психологічного клімату з організації.
6. Психологічні особливості оптимізації соціально-психологічного клімату в організації.

Практичні завдання

1. У вигляді розгорнутої схеми представте компоненти корпоративної культури її функціональне призначення.
2. Опишіть у вигляді есе основні етапи формування корпоративної культури.

3. У сучасних психологічних дослідженнях визначаються такі типи української корпоративної культури: «друзі», «сім'я», «культура начальника». Наведіть приклади до зазначених типів, вкажіть недоліки та переваги кожного.

Семінарське заняття № 9. Аналіз конфліктних ситуацій

Мета заняття: проаналізувати психологічні особливості конфліктів в організаціях, визначити найбільш ефективні шляхи їх вирішення; розвивати аналітичні здібності студентів; формувати психологічну готовність до конструктивного вирішення конфліктних ситуацій в організації.

Завдання:

1. Визначити психологічні та соціальні особливості появи і розгортання конфліктів в організаціях.
2. Охарактеризувати психологічну структуру конфліктів в організаціях, зазначити особливості кожного компонента конфлікту.
3. Розглянути типи конфліктів з організаціях, проаналізувати можливі наслідки кожного.
4. Проаналізувати можливі моделі поведінки в конфлікті, зазначивши слабкі та сильні сторони кожної моделі.
5. Визначити способи регулювання і розв'язання конфліктів в організаціях, зазначити доцільність використання кожного способу в конкретних ситуаціях.
6. Опрацювати діагностичні методики по вивченню конфліктів в організації.
7. Розглянути модель психологічного консультування з проблем розв'язання конфліктів в організації.

Опорні поняття: конфлікт в організаціях, вирішення конфліктів, моделі поведінки в конфлікті.

Питання для обговорення

1. Феноменологія конфлікту в організаціях.
2. Структурні компоненти конфліктів в організаціях.
3. Типи в організаціях.
4. Моделі поведінки в конфлікті.
5. Способи регулювання і розв'язання конфліктів в організаціях.

Практичні завдання

1. Створити блок-схеми за наступними видами конфліктів: організаційні конфлікти, виробничі конфлікти, трудові конфлікти в організації, інноваційні конфлікти.
2. Законспектувати модель психолого-організаційного консультування з проблеми розв'язання конфліктів в організації.
3. Підготувати 3 тестові методики по вивченню конфліктів в організації.

Семінарське заняття № 10. Професійне вигорання і його профілактика

Мета заняття: дослідити синдром професійного вигорання, психофізіологічні та соціально-психологічні фактори, що його спричиняють; розкрити симптоми професійного вигорання; ознайомити з психологічними методиками діагностики рівнів професійного вигорання; визначити шляхи і методи профілактики професійного вигорання.

Опорні поняття: синдром професійного вигорання, емоційне виснаження; деперсоналізація, редукція особистих досягнень, стрес.

Питання для обговорення

1. Поняття та структура синдрому професійного вигорання.
2. Соціально-психологічні фактори, що спричиняють професійне вигорання.
3. Симптоми професійного вигорання.
4. Психологічні механізми стресу.

5. Шляхи і методи профілактики професійного вигорання.

13. Контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять, завдання для заліків.

Контрольні завдання для студентів

Кожен студент обирає за власним вибором 1 контрольну роботу та виконує 1 завдання «Вирішення конфліктних ситуацій у практиці управління»

Контрольне завдання № 1

1. Проаналізуйте основні методи досліджень психології управління з позицій їх використання в організації.
2. Які фактори впливають на ефективність прийняття керівником управлінських рішень? Надайте їх у вигляді схеми з взаємозв'язаними елементами.
3. Як співвідносяться між собою поняття «соціальна позиція» та «соціальна роль»? Продемонструйте це співвідношення на прикладі своєї групи.

Контрольне завдання № 2

1. У чому полягає відмінність між сприятливим і несприятливим психологічним кліматом в організації? Надайте відповідь у вигляді таблиці:

Єдність	Відмінність
----------------	--------------------

2. Розкрийте можливості використання методів активного соціально-психологічного навчання в управлінні на прикладі практичного заняття для своєї групи.
3. Проаналізуйте особливості забезпечення зворотного зв'язку одержувачем і відправником інформації під час монологічних, діадних та групових комунікацій. Відповідь надайте у вигляді таблиці:

Вид відправленої інформації	Особливості забезпечення зворотного зв'язку одержувачем і відправником інформації
Монологічна комунікація	
Діадна комунікація	
Групова комунікація	

Контрольне завдання № 3

1. Охарактеризуйте методи дослідження в психології управління та їх результативність на прикладі діяльності організації.
2. Покажіть взаємозв'язок процесу прийняття управлінського рішення у формуванні функціонально-професійних ролей працівників.

3. Що є «психологічного» в управлінні? Надайте відповідь у вигляді схеми: елементи управління психологічні аспекти в управлінні.

Контрольне завдання № 4

1. Розробіть програму психолого-управлінського консультування як одного з видів психологічної допомоги керівникам.
2. Зробіть порівняльний аналіз використання методів обробки й аналізу отриманих даних у психології управління і в менеджменті.
3. Зробіть психологічну характеристику структурних елементів комунікації. Відповідь надайте у вигляді таблиці:

Структурний елемент комунікації	Характеристика
--	-----------------------

Контрольне завдання № 5

1. Проаналізуйте основні види комунікативних бар'єрів, причини їх виникнення та шляхи подолання. Відповідь надайте у вигляді взаємопов'язаної схеми:
2. Зробіть програму використання одного з методів активного соціально-психологічного навчання в психології управління для організації.
3. Що таке «персоніфікація діяльності»? Проведіть взаємозв'язок між управлінськими діями та персоніфікацією діяльності.

Контрольне завдання № 6

1. Розкрийте зміст і структуру психологічної готовності керівників до управління. Зробіть структуру своєї психологічної готовності як керівника до процесу управління.
2. Розробіть програму використання методів надання психологічної допомоги керівникам організації.
3. Охарактеризуйте психологічний клімат вашого колективу як важливу характеристику об'єкта управління.

Контрольне завдання № 7

1. Проведіть аналіз щодо впливу стилів керівництва на соціальні позиції та ролі працівників організацій? Відповідь надайте у вигляді таблиці:
таблиці:

Стиль керівництва	Соціальні ролі та позиції працівників організації	Управлінськи й вплив
------------------------------	--	---------------------------------

2. Розробіть схему: діяльність керівника в організації щодо врахування особливостей психологічного клімату колективу.
3. Які психологічні фактори впливають на ефективність підготовки повідомлення? Опишіть ці фактори у взаємозв'язку з різновидами повідомлень за схемою:

Контрольне завдання № 8

1. Зробіть психологічний аналіз передавання повідомлення відправником інформації, наприклад, пояснення працівникам організації дій керівництва щодо зміни стратегії діяльності на ринку.
2. Охарактеризуйте фактори, які необхідно враховувати при використанні психології управління в організації, що вимушена проводити скорочення персоналу.
3. Розробіть програму психологічних досліджень в організації.

Контрольне завдання № 9

1. Покажіть взаємозв'язок між структурою особистості та особливостями забезпечення зворотного зв'язку в процесі групових комунікацій.
2. Зробіть аналіз загального і відмінного в характеристиці структури особистості в різних психологічних напрямках.
3. Розробіть схему діяльності психологічної служби організації (на прикладі будь-якої організації).

Контрольне завдання № 10

1. Дайте характеристику комунікативних бар'єрів як одного з видів психологічних бар'єрів на прикладі своєї групи.
2. Розробіть схему визначення рівня впливу психологічної служби організації на вирішення психологічних проблем підвищення якості праці працівників.
3. Опишіть роль і значення ступеня розвитку психічних явищ особистості і її професійної придатності до діяльності менеджера.

Контрольне завдання № 11

1. Розробіть програму подолання психологічних комунікативних бар'єрів в організаціях.
2. У чому полягає особистісний компонент психологічної готовності до управління? Відповідь надайте у вигляді таблиці:

Особистісні компоненти	Психологічна готовність до управління
-----------------------------------	--

Завдання для студентів «Вирішення конфліктних ситуацій у практиці управління»

Обрати 1 ситуацію за власним вибором. На підставі описів різних типів конфліктних ситуацій, конкретизувати загальну схему рішення конфлікту й запропонувати шлях виходу з нього.

Конфліктна ситуація 1

У виробничо-комерційній фірмі на однакових посадах працювали дві жінки одного віку – Ганна й Ірина. Стаж роботи й рівень освіти в Ірини був вище, але коли звільнилася більш високо оплачувана посада, її отримала Ганна. Керівник пояснив своє рішення тим, що організаторські якості, необхідні для роботи на цій посаді в Ганни розвинені краще, і її рівень освіти дає їй право працювати на даному місці. Об'єктивно він був правий. Проте

Ірина не погодилася з подібним рішенням. Вона стала вишукувати й виносити на загальне обговорення недоліки в роботі Ганни, обговорювати, а іноді й не погоджуючись з її розпорядженнями, тому що вона була в її підпорядкуванні. Конфлікт зачіпав й інші сфери – зовнішній вигляд, родину, спосіб життя та ін. Колектив не брав участь у конфлікті, але він впливав на роботу всього підприємства.

До якого типу відноситься даний конфлікт й які кроки можна здійснити для його вирішення?

Конфліктна ситуація 2

У вузі на одній кафедрі працюють два викладачі – Тетяна й Марина. Обидві вони відрізняються вмінням постояти за себе й не дати спуску іншому у випадку непорозуміння або конфлікту. Тетяна, крім того, не вміє зберігати в таємниці інформацію, відому їй про інших людей і прагне використати її для досягнення власних цілей. Їй стали відомі відомості з життя Марини, що відносяться до періоду її розлучення із чоловіком і часу, що передувало новому заміжжю. Поводження Марини в цей період не завжди відповідало моральним нормам, прийнятим у суспільстві. Марина попросила Тетяну не говорити ні з ким про те, що їй стало відомо, але Тетяна стала обговорювати ці відомості зі знайомими, колегами й лаборантами. Переважна більшість людей якщо й вислухувало її, то реагувало в такий спосіб: або «Подібні гріхи бувають у житті, зараз Марина – гарна людина», або: «Приватне життя моїх колег мене не стосується, а працівник Марина гарний». На професійне положення й відносини з колегами й Тетяни, і Марини дана інформація ніяк не вплинула, але з тих пір між ними встановилася стійка ворожнеча.

Який вихід із даної ситуації?

(Доповнення: Кафедра є загально вузівською, тому, навіть працюючи на одній кафедрі ці викладачі не зіштовхуються один з одним по роботі, оскільки викладають на різних факультетах).

Конфліктна ситуація 3

Дмитро – студент другого курсу вузу. Йому вдалося дістати відповіді для наступного тесту за складною темою. Двоє однокурсників попросили в нього ці відповіді, і він продиктував їх по телефону. Раніше між Дмитром й одним із двох студентів існував конфлікт через дівчину, що начебто б забувся. Проте відповіді, продиктовані Дмитром, виявилися помилковими, і хлопці одержали незадовільні оцінки. Дмитро тест склав. Відомо, що при повторному тестуванні викладач пред'являє більш суворіші вимоги. За характером й Дмитро, і двоє хлопців – не з боязких і вміють відстоювати свої інтереси. Дмитро ставиться до навчання досить безтурботно. Обоє його однокурсника працюють і не можуть багато часу витратити на підготовку, водночас, навчання для них – засіб реального просування по службі.

Які варіанти розвитку й рішення даного конфлікту?

Конфліктна ситуація 4

Конфлікт розгорівся в садовому товаристві «Юпітер», що було утворено п'ять років тому на місці торфоболота. За цей час приблизно дві третини («Більшість») членів товариства обробили землю, розбили городи, насадили плодові дерева. Третина, тих що залишилася («Меншість») не обробила землю, хоча справно платить членські внески. «Більшість» вимагає виключити «Меншість» із членів кооперативу, мотивуючи це тим, що з їхніх земель на оброблені ділянки поширюються бур'яни, і за статутом товариства людина, що не обробив землю протягом двох років, утрачає права бути членом кооперативу. «Меншість» проти виключення, пояснюючи це тим, що вони справно платять членські

внески й мають сертифікати на володіння землею. Керівництво кооперативу не наполягає на виключенні, оскільки зараз важко знайти нових бажаючих узяти землю й кількість внесків після виключення «Меншості» різко скоротиться. Але вголос керівництво кооперативу своєю думка не висловлює, оскільки воно йде врозріз із уставом товариства. Найбільш активні члени «Більшості» не обмежуються з'ясуванням відносин на зборах, а обіцяють подати в суд і на «Меншість», і на керівництво кооперативу. Які шляхи рішення конфлікту?

Конфліктна ситуація 5

Досить велика, розвинута торгово-закупівельна фірма стала зазнавати збитків. Об'єктивно збитки виникли через зміну ситуації на ринку збуту. Через короткий проміжок часу ситуація на ринку змінилася, і збитки припинилися. Під час спаду в колективі утворилося дві групи, що обвинувачували один одного в тому, що відбувається й пропонували різні варіанти виходу з кризи. Лідером однієї групи став заступник директора фірми по збуту, лідером іншої – заступник по постачанню. Конфлікт між групами не припинився після поліпшення економічної ситуації, а навпаки став розростатися. В основі конфлікту лежить економічна політика фірми.

Різко збільшився час на обговорення шляхів розвитку фірми й правильності дій окремих працівників. Керівник фірми поки не прийняв ніяких спроб втручання до конфлікту, тому що вважає, що при конструктивному плінні конфлікт може привести до значного поліпшення положення справ і росту прибутків.

До якого типу відноситься даний конфлікт й які кроки можна почати для його вирішення?

Конфліктна ситуація 6

Мешканці під'їзду багатоповерхового будинку на вулиці Карпенко вирішили встановити домофон. На момент ухвалення рішення всі без винятку мешканці були згодні з ним. Коли підійшов час збирати гроші, одна з родин відмовилася їх здавати, пояснивши, що в них змінилася фінансова ситуація. Сусіди кілька разів зверталися до них і готові були навіть дати гроші в борг, але родина навідріз відмовилася платити. Від домофона довелося відмовитися. Із цього моменту конфлікт став розростатися. Родину обвинувачували в бруді в під'їзді, загрожували.

Відносини стали дуже напруженими.

Які шляхи рішення конфлікту?

Конфліктна ситуація 7

Олександр по натурі замкнута й нетовариська людина зі слабким типом нервової системи. Він закінчив інженерний вуз, але для того, щоб забезпечити родину, улаштувався працювати на дрібнооптовий продовольчий склад. Оскільки в нього було вища освіта, його відразу поставили начальником складу, а по закінченні чотирьох років він став заступником директора фірми по постачанню. І на першій, і на другій посаді в його обов'язку входила робота із клієнтами – постачальниками й покупцями. Він завжди приходив із роботи дуже утомленим, нервовим, зривався на родину, майже перестав спілкуватися з друзями. Після перекладу на вищу посаду його стан значно погіршився, гірше стало й здоров'я. На роботі його вважають гарним фахівцем, у відносинах з колегами він доброзичливий і рівний, фірма не збиткова.

До якого типу конфліктів можна віднести дану ситуацію і які можливі виходи з неї?

Конфліктна ситуація 8

Кілька років назад на одному із заводів було утворено мале підприємство, завданням якого став збут виготовленої заводом продукції. Довгий час обидва підприємства існували без конфліктів, допомагаючи один одному й розподіляючи прибуток. На завод прийшов новий економічний директор. Він вирішив займатися збутом продукції самостійно, без посередництва малого підприємства, у результаті чого між підприємствами виник конфлікт.

З одного боку, у малого підприємства – налагоджені зв'язки з покупцями, контракт на збут продукції із заводом, керівництво заводу є одним із головних акціонерів. З іншого – новий економічний директор переконав керівництво, що без посередників завод, змінивши форму власності, зможе одержувати більші прибутки. У конфлікт виявилися залучені всі структури обох підприємств. Виражається він у суперечках, зборі компрометуючого матеріалу, ворожнечі окремих людей і цілих відділів.

До якого типу відноситься даний конфлікт й які кроки можна почати для його вирішення?

Конфліктна ситуація 9

У невеликому приватному магазині на вулиці Крилова працювало всього вісім чоловік. Усі вони були приблизно одного віку – між 20 й 30 роками. Відносини в колективі склалися гарні, майже домашні – працівники ходили в гості один до одного, обговорювали домашні справи й ін. Хазяїн магазину вирішив прийняти на роботу свою родичку – жінку 45 років із більшим стажем роботи в торгівлі – на посаду старшого продавця. Із самого початку вона дала зрозуміти іншим, що не збирається встановлювати з ними дружні відносини. Вона вказувала всім, у тому числі й директорові, на недоліки в роботі й радила, як потрібно вести справи. Частина її зауважень була вірна, але були й дріб'язкові причіпки. Крім того, вона стала розповідати своєму родичеві – хазяїнові магазину – про все, що відбувається на роботі й радити йому звільнити деяких працівників. Звільнень не відбувалося, але хазяїн став втручатися в рішення всіх питань й іноді навіть заважати роботі.

Колектив магазину до нової людини відносився різко негативно. Із нею намагалися не розмовляти, не залучати до рішення виробничих питань, говорили хазяїнові про всі дрібні недоліки в роботі й натякали на необхідність її звільнення. Великих претензій по роботі до неї не було, крім того, хазяїн магазину був проти звільнення. Історія відбувалася в маленькому місті, іншу роботу співробітникам магазину знайти складно.

Яким шляхом, швидше за все, буде розвиватися конфлікт?

Конфліктна ситуація 10

Одного дня в місті був намічений студентський страйк. Він був добровільний, і заняття в університеті не скасовувалися. У викладача А. у цей день була тільки одна пара семінарських занять, на які він приїхав вчасно, незважаючи на те, що йому потрібно більше години на дорогу до університету. Студенти на заняття не з'явилися. Декан, до якого звернувся викладач, сказав, що не може покарати студентів, тому що це їхнє право – іти на страйк. На заперечення викладача, що вони не були на страйку, а просто прогуляли цей день, декан відповів, що цей факт довести неможливо. Викладач затаїв образу на студентів і став ставитися до групи більш вимогливо, ніж до інших – частіше проводити перевірочні роботи, суворіше оцінювати й ін. Студенти розуміли, у чому причина настільки строгого відношення, але нічого не могли довести, оскільки викладач завжди висував об'єктивні критерії оцінок.

14. Питання до екзаменаційних білетів, екзаменаційні білети

Питання до іспиту з дисципліни

«Психологія управління та економічна психологія»

1. Об'єкт та суб'єкт психології управління. Завдання сучасної психології управління
2. Методи психології управління
3. Основні наукові школи Психології управління.
4. Парадокси лідерства
5. Критерії лідерства
6. Авторитет лідера
7. Проблеми підбору кадрів в організацію.
8. Завдання та технології кадрового планування.
9. Етапи підбору персоналу.
10. Етапи співбесіди при працевлаштуванні.
11. Заповнення анкет та аналіз анкетної інформації
12. Проблемні запитання на співбесіді.
13. Змістовні теорії мотивації праці
14. Процесуальні теорії мотивації праці
15. Планування професійного розвитку та кар'єри.
16. Задоволення соціальних, культурних та духовних потреб персоналу.
17. Визнання заслуг персоналу
18. Похвала та критика персоналу.
19. Здоров'я як чинник ефективної діяльності керівника.
20. Групи стресорів в діяльності керівника
21. Профілактика стресорів в житті керівника.
22. Синдром психічного вигорання та його симптоми
23. Моделі вивчення психічного вигорання
24. Профілактика вигорання та психологічна допомога тим, хто «вигорів».
25. Поняття та правила Т_М
26. Стадії планування часу.
27. Поняття управлінського консультування як сфери діяльності. Вимоги до управлінського консультанта
28. Специфіка робочої команди
29. Виконання командних проектів
30. Життєвий цикл команди
31. Принципи забезпечення ефективної командної роботи
32. Організаційні конфлікти.
33. Техніки та технології управління конфліктами. .
34. Особистісні та групові особливості протікання конфліктів.
35. Ділові переговори
36. Ділові наради
37. Ділові дискусії
38. Закони аргументації
39. Публічні виступи
40. Етикет та культура ділової людини.
41. Гендерні відмінності в керуванні організацією
42. Стратегії підтримки жінок у керівництві та бізнесі.
43. Фактори, що впливають на ставлення до грошей
44. Ставлення до грошей у різних соціальних групах населення
45. Психологія продаж

- 46. Психологія споживання
- 47. Психологія купівельної поведінки
- 48. Психологічні методи у маркетингу
- 49. Психологія реклами та PR

16.

Методичний матеріал до самостійних робіт студентів

**Карта самостійної роботи студента
317 групи III курсу
спеціальності Психологія
з дисципліни Психологія управління та економічна психологія**

Кредит та тема	Академічний контроль (форма представлення)*	Кількість балів (за видами роботи)**	Кількість балів всього за кредит	Термін виконання (тижні)***	Викладач (підпис)
Кредит № 1 Психологія управлінської діяльності	Колоквіум з теми «Психологія управління як галузь психологічної науки	10	100		
Тема.1 «Психологія рекрутингу»	СР01.0Розробка психологічних вимог до посади (за модифікованою картою К.К. Платонова»	20			
	СР 2. Ділова гра за темою «Психологія рекрутингу»	40			
Тема «Феномен лідерства у 21-му столітті»	Тестування за Кредитом 1.	30			
Кредит,2. Мотиваційна функція управління Тема,1. Мотивація персоналу як проблема сучасної психології управління.	СР 3. Реферат «Теорія мотивації персоналу» (описати ОДНУ теорію детально, з прикладами)				
Тема,2. Організаційне стимулювання трудової діяльності персоналу	Ессе «Якби я був керівником» (запропонувати та обґрунтувати методи соц.-психол стимулювання персоналу				
Кредит № 2 Тема: «Психічне здоров'я	Творче завдання з теми «Попередження та подолання стресів	15	100		

керівника. »	Контрольна робота №1.	30			
	Мультимедійна презентація «Тайм-менеджмент керівника.»	15			
Кредит № 3 Тема: « Комунікація в управлінському процесі. »	Колоквіум з теми «Психологічні аспекти командної роботи.	15	60		
	Ессе «Соціально-психологічні методи стимулювання персоналу»	15			
	Творче завдання з теми «Менеджмент і конфлікти»	15			
	Реферат «Спілкування в роботі менеджера»	15			
Кредит №4 Тема: « Економічна психологія »	Ессе «Психологія грошей»	10	60		
	Колоквіум «Психологія комерційної діяльності»	10			
	Індивідуальне науково-дослідне завдання «Розробка програми вдосконалення психологічних аспектів роботи керівника організації»	20			
	Контрольна робота 2	20			
Всього балів за самостійну роботу		240 балів	240		
ВСЬОГО за семестр – 80 год.					

Карту отримав

(дата)

(підпис)

(ПІБ студента)

16.1

Індивідуальне науково - дослідне завдання з навчальної дисципліни «Психологія управління та економічна психологія»

Завдання:

Студентам пропонується провести дослідження діяльності керівника організації на основі якого розробити програму вдосконалення діяльності психологічної служби, яка включає:

- рекомендації щодо вдосконалення діяльності психологічної служби в одному із напрямків (за вибором):
 - ✓ підбір та відбір персоналу;
 - ✓ мотивація персоналу;
 - ✓ збереження психічного здоров'я керівника.
 - ✓ створення сприятливого морально-психологічного клімату на підприємстві, в організації;
 - ✓ формування позитивного іміджу керівника та підприємства;
- відповідні діагностичні методики;
- матеріали тренінгу з вирішення конкретних психологічних та управлінських проблем на підприємстві згідно обраного напрямку.

За відсутності можливості безпосереднього контакту з керівником, можна обрати для аналізу керівника організації з кінофільму (Н-д, «Службовий роман», «Дьявол носить Prado» та ін.).

Оформлення індивідуальних науково - дослідницьких завдань:

1. Структурними елементами індивідуально-дослідного завдання є:

- Титульна сторінка (1 сторінка).
- Зміст (1 сторінка).
- Вступ (1 сторінка).
- Основна частина (20 сторінок).
- Бібліографічний список (1 сторінка).

3. Вимоги до написання основної частини

Робота має бути надрукована на білому папері формату А4. Текст має бути виконаний на комп'ютері з однаковим міжрядковим **1,5 інтервалом** в текстовому редакторі Microsoft Word for Windows. Текст набирається нежирним шрифтом Times New Roman, **14 розміром**. Розмір відступу на початку рядка (абзацу) - 5 знаків, що складає 1,25 см.

Робота виконується на листах з одного боку. Текст роботи слід розташовувати, дотримуючи наступні розміри полів: - ліве - 30 мм; праве - 10 мм; верхнє - 20 мм; нижнє - 20 мм. Вирівнювання тексту (за винятком заголовків) виробляється по ширині.

Вступ - зазначається актуальність даної проблеми, формулюється мета, предмет та об'єкт дослідження, розробленість проблеми, використані методи.

Основна частина має складатись із запропонованої методики діагностики та матеріалів тренінгу з вирішення конкретних психологічних та управлінських проблем на підприємстві.

Бібліографічний список – список використаних джерел та інтернет-ресурсів, оформлений згідно з вимогами ВАК України.

**Карта самостійної роботи студента
317 групи III курсу
спеціальності Психологія
з дисципліни Психологія управління та економічна психологія**

Кредит та тема	Академічний контроль (форма представлення)*	Кількість балів (за видами роботи)**	Кількість балів всього за кредит	Термін виконання (тижні)***	Викладач (підпис)
Кредит № 1 Тема: «Психологія управлінської діяльності»	Колоквіум з теми «Психологія управління як галузь психологічної науки	20	60	03.09-08.09	
	Тестування за темою «Феномен лідерства у 21-му столітті»	20		10.09-15.09	
	Творче завдання за темою «Психологія рекрутингу»	20		17.09-21.09	
Кредит № 2 Тема: «Психічне здоров'я керівника.»	Творче завдання з теми «Попередження та подолання стресів	15	60	24.09-29.09	
	Контрольна робота №1.	30		1.10-06.10	
	Мультимедійна презентація «Тайм-менеджмент керівника.»	15		08.10-13.10	
Кредит № 3 Тема: «Комунікація в управлінському процесі.»	Колоквіум з теми «Психологічні аспекти командної роботи.	15	60	15.10-20.10	
	Ессе «Соціально-психологічні методи стимулювання персоналу»	15		22.10-27.10	
	Творче завдання з теми «Менеджмент і конфлікти»	15		29.10-3.11	
	Реферат «Спілкування в роботі менеджера»	15		5.11-10.11	
Кредит №4 Тема: «Економічна психологія»	Ессе «Психологія грошей»	10	60	12.11-17.11	
	Колоквіум «Психологія комерційної діяльності»	10		19.11-24.11	
	Індивідуальне науково-дослідне завдання «Розробка програми вдосконалення психологічних аспектів	20		26.11-1.12	

	роботи керівника організації»				
	Контрольна робота 2	20		3.12 – 8.12	
				10.12-15.12	
Всього балів за самостійну роботу		240 балів	240		
ВСЬОГО за семестр – 80 год.					

Карту отримав

(дата)

(підпис)

(ПІБ студента)

16.2

Графік контролю за самостійною роботою студентів

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор МНУ імені В. О. Сухомлинського
_____ В. Д. Будак

ГРАФІК КОНТРОЛЮ ЗА САМОСТІЙНОЮ РОБОТОЮ СТУДЕНТІВ
ФАКУЛЬТЕТУ ПСИХОЛОГІЇ
НАПІВРІЧЧЯ 2018-2019н.р.
Спеціальність: Психологія

Курс	Назва дисципліни (кількість кредитів)	03.09-08.09	10.09-15.09	17.09-21.09	24.09-29.09	01.10-06.10	08.10-13.10	15.10-20.10	22.10-27.10	29.10-03.11	05.11-10.11	12.11-17.11	19.11-24.11	26.11-01.12	03.12-08.12	10.12-15.12	17.12-22.12
III курс	1. Психологія управління та економічна психологія (4кр.)	Ко	Т	Кр1	ТВ	КР1	Кр2	Ко	Ес	ТВ	Кр3	Ес	Ко	ІНДЗ	КР2	Кр4	

Курс	Назва дисципліни (кількість кредитів)	24.12-29.12	31.12-05.01	07.01-12.01	14.01-19.01	21.01-26.01	28.01-02.02	04.02-09.02	Іспит/Залік
III курс	1. Психологія управління та економічна психологія (4кр.)			С	С	К	К		Іспит

РКР – ректорські контрольні роботи Кр. – зарахування кредиту Ко – колоквіум і т.д. Ес – написання есе М – мультимедійна презентація С – екзаменаційна сесія
КР – контрольна робота Інд. – індивідуальне завдання ПФ – перегляд фільму НК – наукові конференції К – канікули
Т – тестування КП – конспект першоджерел ТВ - творче завдання Р – захист реферату Д – дослідницька робота П – практика

16.3

Методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи студентів

Самостійна робота студентів із дисципліни посідає важливе місце у навчальному процесі при підготовці майбутніх фахівців-психологів. Вона сприяє систематизації та закріпленню теоретичних знань, розвитку пізнавальних здібностей та творчої ініціативи, самостійності, відповідальності та організованості і формуванню самостійності мислення, розвитку дослідницьких умінь.

Самостійна робота включає в себе як репродуктивні, так і творчі аспекти діяльності студентів.

Репродуктивний (**тренувальний**) рівень - спрямований на закріплення знань, формування навичок та умінь (включає складання таблиць та схем тощо): пізнавальна діяльність полягає в осмисленні та запам'ятовуванні інформації.

Творчий, пошуковий рівень - передбачає аналіз проблемних ситуацій (студент повинен самостійно здійснювати вибір методів та засобів вирішення завдань), виконання учбово-дослідницьких завдань.

Кожний вид самостійної роботи з дисципліни орієнтований на розвиток професійно важливих навичок та умінь.

Основними **формами самостійної роботи** з дисципліни:

- конспектування наукових джерел;
- складання термінологічного словника до теми;
- підготовка конспектів, звітів;
- написання статті;
- робота над розробкою мультимедійних презентацій до тем.

Процес організації самостійної роботи студентів включає в себе наступні **етапи**:

- підготовчий (самоорганізація процесу роботи, вивчення рекомендованої літератури з теми);
- основний (використання прийомів засвоєння, переробки, передачі знань, фіксування результатів);
- заключний (оформлення результатів діяльності, звітування про виконання завдання).

Виконуючи **завдання самостійно студенту необхідно**:

- засвоїти зміст теми, що винесена на самостійну роботу студентів;
- раціонально спланувати самостійну роботу у відповідності з графіком самостійної роботи, запропонованим викладачем;
- самостійну роботу студент повинен виконувати в організаційних формах, які передбачені робочою програмою;
- виконувати самостійну роботу і звітувати про її результати у відповідності зі строками звітності.

Для **успішного виконання завдань**, передбачених для самостійного опрацювання, необхідно **враховувати наступні суб'єктивні фактори**:

1. Вивчення програмного матеріалу із заповненням «прогалін» в знаннях, що затрудняють успішне його засвоєння.
2. Удосконалення умінь працювати з науковими джерелами.
3. Оволодіння логічними операціями (порівнянням, аналізом, синтезом, узагальненням, визначенням понять, правилами систематизації і класифікації).
4. Розвиток пізнавальних психічних процесів: уваги, пам'яті, мовлення, спостережливості, інтелекту, мислення (слабкий розвиток яких може стати серйозною перешкодою у навчанні).

5. Покращення працездатності, що забезпечується нормальним фізичним станом (чергування праці та пауз в роботі, періоди відпочинку, індивідуально обґрунтована норма сну, стресостійкість тощо).

6. Посилення навичок саморегуляції власної поведінки і діяльності, оволодіння оптимальним стилем діяльності, що забезпечить якісне виконання завдань, передбачених програмою.

Студенту дозволяється:

- самостійно визначати рівень опрацювання змісту матеріалу;
- пропонувати додаткові теми і питання для самостійного опрацювання;
- в рамках самостійного графіку виконання самостійної роботи пропонувати обґрунтований індивідуальний графік виконання і звітування;
- пропонувати свої варіанти організаційних форм самостійної роботи;
- використовувати для самостійної роботи методичні посібники, монографії поза запропонованим переліком літературних джерел;
- використовувати не лише контроль, а і самоконтроль результатів самостійної роботи.

Адекватна оцінка знань, досягнень і недоліків - важлива складова самоорганізації самостійної роботи студента, без неї неможлива успішна робота поведінкою і діяльністю.

Завдання для самостійної роботи студента з дисципліни «Психологія управління та економічна психологія»

Тема 1. Скласти логічну схему бази знань за темою: «Історія розвитку психології управління».

1. Підготуйте конспект, а також логічну схему навчального матеріалу на тему; «Історія розвитку психології управління».
2. Складіть таблицю з основних етапів виникнення і розвитку зарубіжної психології управління.
3. Розробіть презентацію з основних етапів виникнення і розвитку вітчизняної психології управління.
4. Складіть список використаної літератури при підготовці завдання
5. Підготуйте термінологічний словник до теми.

Кількість годин для виконання: 6.

Максимальна кількість балів за виконання завдання: 10.

Тема 2. Розробити схему взаємозв'язків дисципліни з іншими галузями знань

1. Розробіть логічну схему взаємозв'язків дисципліни з іншими галузями знань. Доцільно звернути особливу увагу на такі галузі психології як: «Соціальна психологія», «Психодіагностика», «Психологія праці», «Психологія організації», «Інженерна психологія», «Вікова психологія».
2. Наведіть приклади взаємозв'язків дисципліни з наведеними галузями психології.
3. Підготуйте термінологічний словник до теми.

Тема 3. Підготувати реферат на тему «Психологічна структура професійної діяльності».

1. Підготуйте реферат на тему «Психологічна структура професійної діяльності».
2. Розробіть рекомендації щодо вирішення проблем соціально-психологічної та психофізіологічної адаптації працівника.

3. Підготуйте презентацію щодо вирішення психологічних проблем організації робочого часу керівника.
4. Підготуйте термінологічний словник до теми.

Тема 4. Визначити ступінь індивідуальної виразності лідерства.

1. Визначте ступінь індивідуальної виразності лідерства. Для цього використайте одну із методик, наведених далі. Обґрунтуйте Ваш вибір.
2. Розробіть порівняльну таблицю теорій лідерства. Зверніть увагу на формальне і неформальне лідерство; успішне та ефективне лідерство за Б. Басом; джерела прагнення до лідерства (А. Адлер, Е. Фромм); теорії лідерства як окремої особистісної риси: когнітивний стиль (Струп-тест), рівень інтернальності (Роттер), А- і В-типи поведінки, рівень самооцінки; модель лідерства Р. Танненбаума і Шмідта; чотири моделі стилю лідерства за Р. Лайкертом; «Стимулюючий» і «попереджуючий» стилі лідерства; управлінську «решітку» Р. Блейка і Д. Моутон; теорію 3-D; теорію лідерства Ф. Фідлера; багатofакторний опитувальник лідерства (Б. Басе і Б. Евола) і школи управлінської практики (Г. Юкл): конкуренція і подібності; незалежність керівника: плюси і мінуси (Дж. Вагнер та ін.); підприємницьке лідерство (Н. Нікольсон); уміння і навички досвідченого управлінця (Дж. Джіанг і ін.).
3. Підготуйте термінологічний словник до теми.

Тема 5. Розробити програму формування іміджу керівника.

1. У вигляді розгорнутої схеми представте компоненти іміджу керівника.
2. Опишіть у вигляді таблиці основні етапи формування іміджу керівника. При цьому зверніть увагу на такі аспекти: соціально-психологічні механізми формування іміджу та канали імідж формуючої інформації; формування вербального, кінетичного, габітарного та середовищного іміджу.
3. Підготуйте термінологічний словник до теми.

Тема 6. Скласти план діяльності керівника щодо створення команди

1. Визначте тип команди, наприклад, команда фахівців по роботі з клієнтами, команда проведення маркетингових досліджень при виведенні нового товару на ринок, команда з розробки та проведення рекламної кампанії тощо.
2. Сформулюйте загальну мету (місію) команди, її слоган (девіз) і емблему.
3. Визначте базові цінності команди і перспективи її розвитку (бачення, мрія).
4. Розробіть кодекс взаємин у команді.
5. Розподіліть ролі серед учасників команди.
6. Розробіть критерії оцінки роботи команди.

Тема 7. Розробити заходи щодо вирішення конфліктної ситуації

1. Опишіть конфліктну ситуацію (за вибором).
2. Проаналізуйте конфліктну ситуацію, використовуючи загальну схему: а) діагностика ситуації (учасники конфлікту; ініціатор конфлікту; інцидент; конфліктна ситуація; цілі, яких прагнуть: ініціатор, учасник; предмет конфлікту; тип конфлікту; динаміка розвитку конфлікту (затяжний або швидкоплинний); б) вибір стратегії поведінки учасників конфлікту;
3. Запропонуйте шляхи виходу з конфліктної ситуації
4. Розробіть заходи щодо профілактики конфліктів в організації.

Тема 8. Розробити систему заходів щодо профілактики професійного вигорання

1. Розробіть систему заходів щодо профілактики професійного вигорання в організації (за вибором). При розробці заходів виходьте з концепції, що Людина – цілісною

- біоенергоінформаційною системою, яка має три рівні: фізіологічний (вплив на тіло); емоційно-вольовий (вплив на емоції); ціннісно-смісловий (вплив на думки).
2. Запропонуйте психологічні вправи щодо пошуку нового сенсу роботи, позитивного мислення, рейфреймінгу, асертивності.
 3. Запропонуйте психологічні вправи щодо розвитку емоційно-вольової сфери працівників: розвиток емоційного інтелекту, створення позитивного настрою, пошук улюбленого заняття, спілкування з родиною, друзями, природою, арттерапія, медитація, візуалізація, аутотренінг.
 4. Розробіть рекомендації щодо здорового способу життя, регулювання циркадних ритмів, правильного харчування, фізичних вправ, загартовування тощо.

Теми рефератів з дисципліни «Психологія управління та економічна психологія»

(для отримання студентами додаткових балів)

Вимоги до написання реферату

Реферат обов'язково повинен мати титульну сторінку. Структурними елементами реферату є план, вступ, викладення змісту теми (як правило, 2-3 глави, висновок, а також список основної, використаної при підготовці й написанні реферату, літератури. Загальна кількість сторінок - 18.

Максимальна кількість балів за написання та захист реферату - 20 балів.

1. Поняття управління як психологічного феномену.
3. Тейлорівська концепція управління.
3. Концепція «людських стосунків» Е. Мейо.
4. Особливості прагматичного підходу до управління Т. Котарбінського.
5. Предмет і методи психології управління.
6. Особистість керівника, її структура та шляхи формування.
7. Структура особистості керівника.
8. Психологічні особливості, авторитет і влада керівника.
9. Формування керівника як особистості.
10. Вплив соціального оточення на формування професійно важливих якостей керівника.
11. Професійно важливі якості керівника в системі управління.
12. Стилi управління.
13. Індивідуальний стиль управління.
14. Авторитет керівника: суб'єктивна та об'єктивна значущість.
15. Формування іміджу керівника.
16. Вплив соціального статусу керівника на його особистість.
17. Психологічні особливості процесу прийняття керівником рішень.
18. Стратегія і тактика прийняття управлінського рішення в складних ситуаціях.
19. Ситуативна детермінанта в прийнятті управлінського рішення.
20. Психологічні причини вад у прийнятті рішень керівником.
21. Психологічна структура управлінської діяльності.
22. Процеси рефлексії в здійсненні управлінцем самоконтролю.
23. Психолого-організаційні умови ефективного контролю.
24. Психологія ділового спілкування керівника.
25. Особливості ділового спілкування керівника. Комунікативні здібності та їх розвиток у процесі службової діяльності.
26. Маніпулятивне та особистісне ділове спілкування управлінця.
27. Ділова бесіда, умови ефективного проведення переговорів.

28. Самоаналіз поведінки в діловому спілкуванні.
29. Поняття конфлікту і конфліктної ситуації.
30. Структура конфлікту.
31. Форми поведінки керівника в ситуаціях конфлікту.
32. Конструктивні конфлікти та їх використання в управлінській діяльності.
33. Лідерство в групах і колективах.
34. Самопочуття особистості в групі.
35. Роль особистості керівника в стабілізації соціально-психологічного клімату.
36. Значення наукової психології для формування особистості керівника.
37. Феномен лідерства.
38. Психологічні аспекти добору кадрів.
39. Визначення придатності до управлінської діяльності.
40. Професіографія і підбір кадрів.
41. Психодіагностика при прийомі на роботу.
42. Підвищення ефективності праці персоналу через стимулювання і формування сталих мотивів.
43. Формування сприятливого психологічного клімату в організації.
44. Формування і динаміка команди (колективу) працівників.
45. Конфлікти в процесі управлінської діяльності.
46. Способи і засоби розв'язання конфліктів.
47. Процедури примирення (конфліктів) в управлінській діяльності.
48. Активізація діяльності персоналу.
49. Психологічні засоби створення привабливого іміджу керівника та організації.
50. Психокорекція поведінки у створенні позитивного іміджу керівника державної установи.