



Державний заклад «Південноукраїнський національний педагогічний університет ім. К. Д. Ушинського»

Соціально-гуманітарний факультет  
Кафедра теорії та методики практичної психології

# Методичні рекомендації

щодо забезпечення самостійної  
роботи здобувачів вищої освіти другого  
(магістерського) рівня 1 року навчання

з дисципліни

## «ПСИХОЛОГІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ»

ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 053 ПСИХОЛОГІЯ

Автор:

Головська Ірина Георгіївна

Одеса 2021

Рекомендовано до друку рішенням вченої ради Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (*Протокол №10 від 25.03.2021 р.*)

**Рецензенти:**

**Гузенко В. А.** кандидат психологічних наук, доцент кафедри психології та соціальної роботи Одеського національного політехнічного університету

**Пивоварчик І. М.** кандидат психологічних наук, доцент кафедри теорії та методики практичної психології Південноукраїнського національного педагогічного університету імені К. Д. Ушинського

Методичні рекомендації щодо забезпечення самостійної роботи студентів з дисципліни «Психологія менеджменту» за спеціальністю 053 Психологія / укл. І. Г. Головська. Одеса. Університет Ушинського. 2021 р. 20 с.

Методичні рекомендації складено відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 09.07.2018 року № 1/9-434 «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення» і містять пояснювальну записку, вказівки щодо організації самостійної роботи студентів, зміст самостійної роботи з дисципліни «Психологія менеджменту», питання до самоконтролю, а також список літератури.

Призначені для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, які навчаються за спеціальністю 053 Психологія.

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчальна дисципліна «Психологія менеджменту» є складовою програми професійної підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського», які навчаються за спеціальністю 053 Психологія

Мета вивчення дисципліни «Психологія менеджменту» забезпечити опанування здобувачами загальних понять і закономірностей психології управління та специфіки управлінської діяльності в організаціях. Сформувати здатність комплексно застосовувати методи управління окремим працівником та трудовим колективом. Ознайомити з основами управлінської культури для продуктивного і ефективного здійснення професійно-педагогічної і підприємницької діяльності. Сформувати мотивацію щодо використання набутих знань у професійній діяльності.

**Передумови для вивчення дисципліни:** для вивчення навчальної дисципліни «Психологія менеджменту» студенти мають опанувати знання з таких навчальних дисциплін: «Загальна психологія», «Вікова психологія», «Психодіагностика», «Основи психологічного консультування».

*Очікувані результати навчальної дисципліни:* унаслідок вивчення навчальної дисципліни студенти мають

Знати:

- історію становлення психології менеджменту як науки;
- установлювати зв'язок психологічних компонентів процесу управління: діагностичний, прогностичний, проектувальний на рівні новітніх досягнень;
- пояснювати різницю між концептуальними підходами щодо визначення сутності феномену діяльність у контексті дослідницької діяльності;
- описувати параметри діяльності: предметність, вмотивованість, цілеспрямованість у контексті менеджменту;
- ідентифікувати теоретичні підходи щодо ролі соціально-психологічних чинників у процесі вдосконалення системи менеджменту;
- визначати сутність та відмінність феноменів лідерства та керівництва при розв'язання складних задач і проблем;
- визначати стратегію побудови управлінської команди, відповідальність за її розвиток та оцінку;

- вибирати шляхи формування прийняттого соціально-психологічного клімату в організації;
- визначати основні вимоги психології менеджменту до міжособистісної ефективної взаємодії;
- упорядковувати методи запобігання та шляхи подолання конфліктів.

#### Уміти:

- критично осмислювати проблеми управління, забезпечувати цілісність процесу управління за рахунок когерентності основних його параметрів;
- аналізувати власний стиль життя, управління та застосовувати психологічні механізми самовдосконалення, саморозвитку, здатності до навчання;
- створювати систему мотивації працівників організації, застосовуючи нові підходи та прогнози розвитку трудового колективу;
- створювати команду, орієнтовану на завдання;
- володіти та застосовувати психологічні механізми формування сприятливого для успішної діяльності організації соціально-психологічного клімату в колективі;
- налагоджувати ефективну комунікацію у процесі управління;
- передбачати та аналізувати причини конфліктів, визначати стилі, стратегію управління конфліктами, забезпечувати системну профілактику виникнення конфліктних ситуацій.
- використовувати спеціальні методи психодіагностики.

## ВКАЗІВКИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Самостійна робота – це вид діяльності, за якої студент самостійно (без сторонньої допомоги) опрацьовує практичне питання, тему, вирішує задачу або виконує завдання на основі знань, отриманих з підручників, книг, на лекціях, практичних або лабораторних заняттях.

Оволодіння вміннями і навичками самостійної роботи забезпечує розвиток творчого потенціалу, становлення емоційної складової особистості – почуття обов'язку, честі, гідності та відповідальності. Організація самостійної роботи студентів означає створення умов для формування умінь планувати, організовувати, реалізовувати та корегувати власну діяльність.

Самостійна робота студентів з дисципліни «Психологія менеджменту» потребує наявності стійкої пізнавальної мотивації, бажання оволодіти професійними компетенціями діяльності практичного психолога.

Поліпшення та активізація самостійної діяльності студентів може відбуватися за допомогою застосування наступних інноваційних методів:

1. Використання активних методів навчання, що формує у студентів спрямування на свідоме засвоєння матеріалу.
2. Участь у творчій діяльності, що дозволяє активізувати пізнавальний інтерес.
3. Контроль за виконанням самостійної роботи, накопичувальна система оцінювання знань

### **Контроль самостійної роботи студентів включає:**

- перевірку конспектів, виконаних завдань для самостійної роботи;
- відповіді на питання для самостійного опрацювання або тестові питання.

Основне завдання самостійної роботи – розвиток умінь самостійно планувати і регулювати власну навчальну діяльність, оволодівати професійними компетенціями.

Самостійна робота над навчальною дисципліною «Психологія менеджменту» включає:

- опрацювання теоретичних основ лекційного матеріалу;
- підготовка до виступу на семінарських заняттях та підготовка до практичних занять;
- вивчення окремих тем або питань, що передбачені для самостійного опрацювання;
- виконання практичних завдань, що передбачені для самостійної роботи;
- створення презентацій.

Знання, здобуті в результаті вивчення дисципліни «Психологія менеджменту» є основою для подальшого поглиблення фахової спеціалізації психологів. За результатами вивчення даної дисципліни студенти складають екзамен.

## ЗМІСТ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

з дисципліни «ПСИХОЛОГІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ»

*Змістовий модуль 1. Теоретичні основи менеджменту*

як галузь психології..

Тема 1. Теоретичні основи психології менеджменту.

*Питання для самостійного опрацювання*

1. Порівняльний аналіз основних управлінських культур.
2. Основні методи дослідження в психології менеджменту.
3. -психологічні методи вивчення організації в структурі управління: соціометрія

*Завдання для самостійної роботи*

Проаналізувати основні управлінські культури

Література [1; 3; 8; 9; 12; 13]

Тема 2. Особистість керівника Психологія індивідуального стиля управління

*Питання для самостійного опрацювання*

1. Делегування повноважень менеджером .
2. Психологія індивідуального стиля управління

*Завдання для самостійної роботи*

Провести порівняльний аналіз індивідуальних стилів управління менеджерів.

Література [2, 10, 13,23]

Тема 3. Мотивація професійної діяльності.

*Питання для самостійного опрацювання*

1. Ефективне управління змінами.

2. Забезпечення діяльності підлеглих.
3. Методи психологічної мотивації персоналу

*Завдання для самостійної роботи*

Написати есе на тему «Вплив особистісної якості на мотивацію діяльності».

Література [1; 3; 6; 12]

Тема 4. Психологія управлінських рішень і дій.

*Питання для самостійного опрацювання*

1. Причини невиконання управлінських рішень.
2. Методи індивідуального прийняття рішень.
3. Методи групового прийняття рішень.

*Завдання для самостійної роботи*

Провести порівняльний аналіз методів індивідуального та групового прийняття рішень .

Література [3, 5, 9, 10]

*Змістовий модуль 2. Психологія управління груповими явищами і процесами в діяльності.*

Тема 5. Групова поведінка в системах управління. Психологія управління груповими явищами і процесами в діяльності

*Питання для самостійного опрацювання*

1. Роль психолога в організації.
2. Види діяльності психолога в організації.
3. Роль психолога у розвитку організації.
4. Формування команд та управління ними.

*Завдання для самостійної роботи*

Розглянути та проаналізувати права та обов'язки психолога в управлінні груповою поведінкою в організації.

Література [1, 3, 24]



## Тема 6. Психологія управління персоналом.

### *Питання для самостійного опрацювання*

1. Функції і задачі менеджера в управлінні персоналом
2. Створення позитивного психологічного клімату в організації.

### *Завдання для самостійної роботи*

Підбір інструментарію для діагностики і організації позитивного психологічного клімату в організації

Вибір діагностичного інструментарію для роботи в організації обирається студентом самостійно.

Література [1; 3; 8; 9; 12; 13]

## Тема 7. Психологія ділового спілкування.

### *Питання для самостійного опрацювання*

1. Техніки та прийоми спілкування..
2. Прийоми нереклексивного слухання і контакт.
3. Візуальний контакт.

### *Завдання для самостійної роботи*

Проаналізувати основні Техніки та прийоми спілкування

Література [4, 15, 20]

## Тема 8. Психологія управління конфліктами.

### *Питання для самостійного опрацювання*

1. Розв'язання конфліктних ситуацій менеджментом.
2. Психологічні техніки профілактики конфліктних ситуацій.

### *Завдання для самостійної роботи*

Проаналізувати основні психологічні техніки профілактики конфліктних ситуацій.

Література [[2, 10, 14,23]

## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО СТВОРЕННЯ ПРЕЗЕНТАЦІЇ

Для створення презентацій використовується програма Microsoft Office Power Point. Мультимедійна презентація – це програма, яка може містити текстові матеріали, фотографії, малюнки, діаграми та графіки, слайд-шоу, звукове оформлення і дикторський супровід, відео фрагменти й анімацію, тривимірну графіку.

Основною відмінністю презентацій від інших способів подання інформації є їх особлива насиченість змістом та інтерактивність, тобто здатність певним чином змінюватися й реагувати на дії користувача.

Головна мета презентаційного повідомлення – донести аудиторії потрібну інформацію. Тому важливо знати правила оформлення презентацій, що ґрунтуються на психофізіологічних особливостях сприйняття людиною інформації.

Презентація складається із слайдів. Тож перш ніж розпочати роботу в Microsoft Office PowerPoint, варто на папері ретельно спланувати власну презентацію, а саме:

- визначитися з темою та з тим, який ілюстративний матеріал знадобиться;
- яка інформація пропонуватиметься на кожному слайді;
- якими шрифтами послуговуватиметеся тощо.

У презентації обов'язково оформлюють титульний та завершальний слайди. На титульному слайді зазвичай вказують тему презентації та її автора (прізвище, ім'я, по батькові), навчальний заклад, місто.

Інформаційні слайди містять таку інформацію:

- тема;
- діаграми, графіки, таблиці;
- визначення;
- інші необхідні текстові матеріали;

- висновки;
- література, інтернет-ресурси.

Завершальний слайд містить подяку за увагу.

Кількість слайдів у презентації залежить від мети та цільової аудиторії.

Презентація не повинна бути монотонною і громіздкою (оптимально — це 10–20 слайдів).

#### *Оформлення текстової інформації на слайді*

Для заголовків варто використовувати напівжирний шрифт. Курсив можна використати для логічного наголосу, зокрема, на формулюванні основних положень, означень тощо. Курсивом у презентаціях фахівці радять не послуговуватися. Для основної інформації слід використовувати «прямий» звичайний шрифт. Слід уникати використання більше двох різних шрифтів на одному слайді. Бажано використовувати єдиний стиль шрифту для всієї презентації. Найдрібніший для тексту презентації — шрифт 22 кеглю.

Під час оформлення презентації краще використовувати такі шрифти: - Arial - Comic Sans MS - Courier - Georgia - Tahoma - Times New Roman - Verdana Більше «повітря» між рядками: полуторний міжрядковий інтервал полегшує сприйняття інформації.

Не слід заповнювати слайд значним об'ємом інформації. Одна з найсерйозніших помилок, якої часто припускаються новачки при створенні презентацій, — прагнення заповнити весь простір слайду інформацією — текстовими блоками, ілюстраціями.

Пам'ятайте! Один слайд — одна теза (факт, думка, твердження). Створюючи тексти на слайдах, потрібно:

- використовувати короткі слова та будувати прості речення;
- рядок має містити 6–8 слів;
- усього на слайді має бути не більше 6–8 рядків;
- загальна кількість слів не повинна перевищувати 50;
- дієслова мають бути в одній часовій формі.

Текст рекомендовано вирівнювати по ширині. Не слід використовувати переноси в словах. Не слід розміщувати на слайді дослівно все, що є намір сказати словами. Великий текст дуже важко читати та й майже неможливо запам'ятати. Потрібно прагнути максимально скоротити довжину речень, відмовитися від вставних конструкцій. Текст у презентації має бути простим, лаконічним, таким, що нагадує тези, якщо, звичайно, це не цитати.

Уся інформація на слайдах має бути науковою, логічно структурованою, доступною цільовій аудиторії і повно висвітлювати тему презентації. Під час створення текстового блоку презентації потрібно дотримуватися правил орфографії, пунктуації, скорочень і правил оформлення тексту (наприклад, крапку в заголовках не ставлять).

Можна використовувати можливості комп'ютерної анімації. Проте анімація не повинна бути нав'язливою. На титульному і завершальному слайдах використання анімаційних об'єктів не допускається.

При розташуванні тексту та зображень (малюнків, схем, діаграм тощо) зазвичай керуються метою презентації:

- якщо ту саму інформацію можна передати і за допомогою тексту, і за допомогою зображення, то слід надати перевагу зображенню й додати до нього короткі субтитри;

- якщо зображення ілюструє текст, його потрібно розташувати або під текстом, який ілюструється, або ліворуч від нього;

- якщо зображення несе самостійну інформацію, то напис до нього створюють лише тоді, коли є потреба розкрити сенс зорового ряду;

- субтитри рекомендується розташовувати праворуч або під зображенням.

#### *Фон слайдів*

Фон є елементом заднього (другого) плану. Він має виділяти, підкреслювати інформацію слайда, але не закривати її. Використання різних фонів на слайдах у рамках однієї презентації не створює відчуття єдності, зв'язності, стильності інформації.

Рекомендується використовувати світлий фон слайдів.

Усі слайди презентації повинні бути виконані в єдиному стилі, тобто у єдиній кольоровій гамі, з використанням однакових шрифтів, однотипних ілюстрацій тощо.

Слід уникати розміщення світлого шрифту на темному тлі.

#### *Графічні об'єкти у презентації*

Під час використання графічних об'єктів у презентації необхідно враховувати такі рекомендації:

1. Не використовувати малюнки, фотографії поганої якості чи із спотвореними пропорціями.
2. Коректно застосовувати ілюстративний матеріал на слайді.
3. Зображення має бути не стільки фоном, скільки ілюстрацією тексту, яка допомагає по-новому його зрозуміти та розкрити.
4. Підпис малюнка має розташовуватися під малюнком.
5. Рівномірно та раціонально використовувати площу слайда.

#### *Анімація об'єктів і зміна слайдів*

Основна роль анімації в презентаціях – це вирішення питання дозування інформації. Анімуючи об'єкт у презентації, варто пам'ятати, що будь-який рухомий об'єкт знижує сприйняття, відволікає, порушує динаміку уваги.

У титульному слайді використання анімації об'єктів не допускається.

В інформаційних слайдах допускається використання анімації об'єктів тільки у випадку, якщо це необхідно для відображення змін, що відбуваються в тимчасовому інтервалі, і якщо черговість появи анімованих об'єктів відповідає структурі лекції, доповіді чи повідомлення. У решті випадків використання анімації є недоцільним.

Для всіх слайдів застосовується однотипний ефект їх переходу. Звуковий супровід анімації об'єктів і переходу слайдів використовується в разі необхідності.

## ТЕМИ ПРЕЗЕНТАЦІЙ

1. Суть поняття «менеджмент».
2. Менеджмент як самостійний вид діяльності.
3. Психологічні закономірності і особливості менеджменту.
4. Основні теорії управління.
5. Поняття про групову діяльність. Особливості менеджменту групами. Організаційна структура групи.
6. Групова взаємодія як чинник стабільності.
7. Відбір персоналу. Персонал-технології.
8. Лідерство і керівництво в організаціях. Організація як соціальна система.
9. Поняття про лідерство і менеджмент. Завдання і функції керівництва. Методи менеджмента. Сучасний менеджер. Якості менеджера. Лідерство як стиль діяльності.
10. Стиль управління. Поняття про стиль. Особові якості і стиль. Управлінські грати. Стиль і сумісність.
11. Спілкування в менеджменті. Ділове спілкування як система менеджменту. Принципи ділового спілкування. Кодекс ділового спілкування. Заповіді менеджера.
12. Бар'єри в діловому менеджменті. Ефективне слухання. Моделі поведінки. Самовиховання в спілкуванні. Спілкування як самопрезентація.
13. Ділові комунікації менеджменті. Ділова зустріч. Ділова бесіда. Ділова нарада. Діловий лист. Інтерв'ю. Резюме. Телефонна розмова.
14. Мотивація в поведінці та діяльності людини. Види мотивів. Мотиви та зміст взаємодії керівника та підлеглого в процесі спілкування.
15. Стратегії взаємодії. Забезпечення діяльності підлеглих. Спілкування керівника з підлеглими як обмін інформацією. Умови ефективної взаємодії в управлінському спілкуванні.

16. Діловий етикет. Етикет в менеджменті. Ділові контакти. Етичні і професійні норми ділового етикету. Особливості проведення ділових прийомів. Бізнес-культура управління.
17. Самопрезентація і імідж менеджера. Самопрезентація в менеджменті. Вербальні і невербальні засоби самопрезентації. Перше враження. Технологія самопрезентації. Імідж і самопрезентація в бізнес-технології. Взаємодія комунікативних і інформаційних ресурсів.
18. Міжособовий конфлікт як соціальний феномен. Причини та умови, які викликають міжособистісні конфлікти.
19. Управління конфліктними ситуаціями в умовах спільної діяльності. Прямі та косвені методи управління конфліктами.
20. Характеристика підготовки та прийняття управлінських рішень. Вимоги до управлінських рішень. Три підходу до прийняття рішень. Основні етапи прийняття управлінських рішень.
21. Причини невиконання управлінських рішень.
22. Корпоративна культура групи.
23. Принципи роботи практичного психолога з персоналом організації

### ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Психологія менеджменту як наука.
2. Суть поняття «менеджмент».
3. Специфіка менеджменту в системі «людина — людина».
4. Менеджмент як самостійний вид діяльності.
5. Психологічні закономірності і особливості менеджменту.
6. Розвиток науки про управління. Основні теорії управління. Етапи становлення вітчизняного управління.
7. Групова діяльність в системах менеджменту. Поняття про групову діяльність. Види груп. Особливості менеджменту групами. Організаційна структура групи. Групова взаємодія як чинник стабільності.

8.Відбір персоналу. Персонал-технології. Вимоги до кандидатів. Атестація. Тестування. Резюме. Настановна співбесіда. Професійні випробування. Самопрезентація. Контролінг персоналу.

9.Психологічні особливості управлінських процесів. Менеджмент. Маркетинг. Реклама. Переговори. Етапи управлінських процесів. Керівництво і організація в управлінських процесах.

10.Лідерство і керівництво в організаціях. Організація як соціальна система. Поняття про лідерство і керівництво. Завдання і функції керівництва. Форми керівництва. Методи керівництва. Лідери формальні і неформальні. Сучасний лідер. Якості лідера. Лідерство як стиль діяльності.

11.Стиль управління. Поняття про стиль. Особові якості і стиль. Управлінські грати. Стиль і сумісність. Стиль в управлінській культурі.

12.Спілкування в менеджменті. Ділове спілкування як система менеджменту. Принципи ділового спілкування. Кодекс ділового спілкування. Заповіді менеджера. Бар'єри в діловому менеджменті. Ефективне слухання. Моделі поведінки. Самовиховання в спілкуванні. Спілкування як самопрезентація.

13.Ділові комунікації менеджменті. Ділова зустріч. Ділова бесіда. Ділова нарада. Діловий лист. Інтерв'ю. Резюме. Телефонна розмова.

14.Мотивація в поведінці та діяльності людини. Види мотивів. Мотиви та зміст взаємодії керівника та підлеглого в процесі спілкування. Стратегії взаємодії. Забезпечення діяльності підлеглих. Спілкування керівника з підлеглими як обмін інформацією. Умови ефективної взаємодії в управлінському спілкуванні.

15.Діловий етикет. Етикет в управлінні. Ділові контакти. Етичні і професійні норми ділового етикету. Особливості проведення ділових прийомів. Організаційний етикет. Бізнес-культура управлінця.

16.Самопрезентація і імідж менеджера. Самопрезентація в менеджменті. Вербальні і невербальні засоби самопрезентації. Перше враження. Технологія



самопрезентації. Імідж і самопрезентація в бізнес-технології. Взаємодія комунікативних і інформаційних ресурсів.

17. Міжособовий конфлікт як соціальний феномен. Причини та умови, які викликають міжособистісні конфлікти. Управління конфліктними ситуаціями в умовах спільної діяльності. Прямі та косвені методи управління конфліктами.

18. Характеристика підготовки та прийняття управлінських рішень. Вимоги до управлінських рішень. Три підходи до прийняття рішень. Основні етапи прийняття управлінських рішень. Причини невиконання управлінських рішень.

19. Корпоративна культура групи.

20. Принципи роботи практичного психолога з персоналом організації

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

### Основна література

1. **Базова** Бандурка А. М. Психология управления / Бандурка А. М., Бочарова С. П., Землянская Е. В.. – Харьков, 1998.
2. Бондарчук О. І., Нежинська О. О. Лідерство у діяльності керівника освітньої організації : спецкурс Київ, 2017. 36 с. URL : <http://>
3. 1. Брич В.Я., Корман М.М. Психология управления: навч. посіб. Київ: Кондор, 2013. 377 с.
4. Гура О.І , Гура Т.Є. Психология управления соціальною організацією: навч. посіб. Запоріжжя : КПУ, 2013. 168 с.
5. Дзвінчук Д. І. Психологічні основи ефективного управління : навч. посіб. Київ : ЗАТ «НІЧЛАВА», 2000. 280 с.
6. Євтушенко О. Н. Психология управления : [науково-методичні рекомендації до семінарських занять з курсу «Психология управления»] / О. Н. Євтушенко. – Миколаїв : Вид-во ПП Шамрай, 2007. – 64 с.
7. Жигайло Н.І. Комунікативний менеджмент: навч. посіб. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2012. 368 с.
8. Психология управления : [науково-практичні рекомендації по проведенню психологічного практикуму з курсу «Психология управления»] / О. Н. Євтушенко. – Миколаїв : Вид-во ПП Шамрай, 2007. – 60 с.
9. Карпов А. В. Психология принятия управленческих решений / А. В. Карпов. – М., 1998. – 318 с.

10. Кредісов А. І. Менеджмент для керівників / А. І. Кредісов, Є. Г. Панченко. – К. : Знання, КООО, 1999. – 556 с.
11. Логунова М. М. Соціально-психологічні аспекти управлінської діяльності / М. М. Логунова. – К. : Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, 2006. – 196 с.
12. Ложкин Г. В. Практическая психология конфликтов: [учебное пособие] / Г. В. Ложкин, Повякель Н. И. – К. : МАУП, 2000. – 256 с.
13. Лозниця В. С. Психологія менеджменту : [навч. посіб.] / В. С. Лозниця – К. : ТОВ «УВПК «Екс об», 2000. – 512 с.
14. Мельник Л. П. Психологія управління : [курс лекцій] / Л. П. Мельник. – 2-ге вид., стереотип. – К. : МАУП, 2002. – 176 с.
15. Москвичов С. Психологія ділового спілкування / С. Москвичов. – К., 1999. – 286 с.
16. М'ясоїд П. А. Загальна психологія : [навч. посібник] / П. А. М'ясоїд. – К., 1998. – 380 с.
17. Немов Р. С. Психология / Р. С. Немов. – М., 1995. – 480 с.
18. Орбан-Лембрик Л. Е. Психологія управління / Л. Е. Орбан-Лембрик. – К. : Академвидав, 2003 – 568 с.
19. Психология менеджмента: [учебник] ; под ред. проф. Г. С. Никифорова. – СПб. : Издательство С.-Петербургского университета, 2000. – 572 с.
20. Психологія професійної діяльності і спілкування, за ред. Е. Орбан, Д. М.Гриджук. – К. : «Преса України», 1997. – 192 с.
21. Савельєва В. С. Психологія управління : [навчальний посібник] / В
22. Семиченко В. А. Психологія особистості / В. А. Семиченко. – К. : Ешке. С. Савельєва. – К. : ВД «Професіонал», 2005. – 320 с. О. М., 2001. – 427 с.
23. Серьогін С. Формування якостей керівника у державному управлінні / С. Серьогін, Н. Гончарук // Вісник УАДУ при Президенті України. – 2003. – № 3. – С.137-146.
24. Щекин Г. В. Практическая психология менеджмента: Как делать карьеру. Как строить организацию : [научно-практическое пособие]. – К. : Украина, 1999. – 399 с.

### Допоміжна література

1. Бондарчук О. І., Нежинська О. О. Лідерство у діяльності керівника освітньої організації : спецкурс Київ, 2017. 36 с. URL : [http://lib.iitta.gov.ua/709755/1/Спецкурс\\_в\\_%20ЕБ.pdf](http://lib.iitta.gov.ua/709755/1/Спецкурс_в_%20ЕБ.pdf)
2. Дзвінчук Д. І. Психологічні основи ефективного управління : навч. посіб. Київ : ЗАТ «НІЧЛАВА», 2000. 280 с.

3. Экспертный доклад 2015 г. Навигация изменений : роль лидера. Авторы: Дэвид Динвуди, Уильям Пасмор, Лора Квинн, Рон Рабин. URL : <https://www.ccl.org/wpcontent/uploads/2016/09/CCL-Navigating-Change-ALeader-Role-RUS.pdf>
4. Котельников В. Лидерство: технологи достижения. URL : <http://www.cecsi.ru/coach/team.html>.
5. Магрет Расфельд, Штефан Брайденбах. Школа на старті. Мотивація до дії / Переклад з нім. Романа Чорнюка. Львів: Літопис, 2018. 136 с.
6. Маршалл Розенберг. Язык жизни. Ненасильственное общение. URL : [https://www.e-reading.club/bookreader.php/112954/Yazyk\\_zhizni.\\_Nenasil%27stvennoe\\_obshchenie.pdf](https://www.e-reading.club/bookreader.php/112954/Yazyk_zhizni._Nenasil%27stvennoe_obshchenie.pdf)
11. Психофізіологічне забезпечення становлення фахівця у професіях типу «людина-людина» : монографія. Кіровоград : Імекс-ЛТД, 2013. 266 с.
12. Слободянюк А. В., Андрущенко Н. О. Психологія управління та конфліктологія : навч. посіб. для практик. та семінар. занять. Вінниця : ВНТУ, 2010. 120 с.
13. Психологія тимблдингу : навч. посіб. / за заг. ред. О. Г. Романовського, С. В. Калашникової. Харків : Друкарня Мадрид, 2017. 92 с. URL : [http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPIPress/36676/1/Book\\_2017\\_Romanovsky\\_Psykholohiia\\_tymbildynhu.pdf](http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPIPress/36676/1/Book_2017_Romanovsky_Psykholohiia_tymbildynhu.pdf).
14. Тейлор Ф. У. Принципи научного менеджмента / пер. с англ. М. : Контроллінг, 1991. 104 с.
15. Управління командою: 5 завдань і інструментів лідера: метод. посіб. /заг. ред. Є. Р. Чернишевої. Київ, 2015. 116 с.
16. Файоль А., Змерсон Г., Тейлор Ф., Форд Г. М. Управление – это наука и искусство. Республика, 1992. 351 с.
17. Управлінське лідерство: монографія. Хмельницький : ПП Мельник А. А., 2013. 600 с.
18. Хекхаузен Х. Мотивация и деятельность : в 2 т. / пер. с нем.; ред. Б. М. Величковский. Москва : Педагогика, 1986. Т. 1. 408 с.
19. Хекхаузен Х. Мотивация и деятельность : в 2 т. / пер. с нем.; ред. Б. М. Величковский. Москва : Педагогика, 1986. Т. 2. 392 с.

## ЗМІСТ

Пояснювальна записка .....	3
Вказівки щодо організації самостійної роботи студентів.....	5
Зміст самостійної роботи з дисципліни «Психологія менеджменту».....	7
Методичні рекомендації до створення презентацій.....	11
Теми презентацій .....	15
Питання для самоконтролю.....	16
Список літератури.....	18