

- Розуміти специфіку формування команди з працівників організації шляхом професійного відбору, розробки ефективної системи мотивування праці та створення позитивного психологічного мікроклімату в колективі.

- Розуміти психологічну сутність соціальної організації. Володіти методиками вивчення міжособистісних стосунків, групової сумісності й згуртованості, морально-психологічного клімату.

- Організовувати та вести переговори, ділові бесіди, телефонні розмови та проводити психологічні тренінги для вироблення відповідних навичок і вмій персоналу очолюваної установи.

- Усвідомити психологічні аспекти та вимоги до прийняття управлінських рішень. Володіти схемою процесу прийняття рішень та їх ефективної реалізації.

- Оволодіти механізмами створення іміджу особистості керівника / організації. Знати основні носії та необхідні умови іміджу керівника / організації.

- Здійснювати планування та психологічну корекцію соціальних взаємин у різноманітних трудових колективах. Прогнозувати та впливати психологічними методами на поведінку суб'єктів соціально-економічних взаємин.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти, за підсумками опанування курсу «Психологія управління» мають:

знати:

- теоретико-методологічні основи психології управління;
- психологічні аспекти керівництва і лідерства;
- психологію управління людськими ресурсами;
- соціально-психологічну специфіку ділового спілкування в управлінській діяльності;
- психологію ведення ділових переговорів;
- форми організації та планування робочого часу в управлінні;

вміти:

- визначати психологічні особливості планування діяльності в організації;
- управляти соціальним розвитком трудового колективу;
- застосовувати сучасні методи планування потреб у персоналі;
- організовувати набір та відбір персоналу в конкретних умовах;
- володіти інструментарієм стимулювання працівників, що передбачає необхідність урахування внутрішнього потенціалу працівника;
- здійснювати контроль виконання та професійно використовувати методи стимулюючої оцінки цього виконання у процесі управління;
- забезпечувати методи оцінки персоналу;
- планувати й організовувати власну діяльність, сполучати в ній головні принципи управління, застосовуючи залежно від ситуації, найбільш доцільні й ефективні стилі і методи роботи.

Soft skills:

- глобальне та системне мислення, здатність прогнозувати і розв'язувати проблеми і дотримуватись генеральної лінії в організації й управлінні діяльністю колективу;
- здібності до навчання й інноваційної діяльності, роботи в команді, здатність мотивувати людей, запобігати й вирішувати конфлікти, особиста привабливість;
- ініціативність, гнучкість і витривалість у роботі, в тому числі в складних ситуаціях;
- організаторські здібності, авторитет і відповідальність, уміння переконувати, вміння приймати адекватні, відповідальні рішення, спроможність забезпечувати, координувати і контролювати колективну діяльність;
- вміння ефективно спілкуватися, налагоджувати і підтримувати контакти з партнерами і ділові взаємини з підлеглими, дотримуватись безпеки відносин;
- реалізація особистісного потенціалу в професійній діяльності, протистояння особистості професійним деформаціям;
- самореалізація, розвиток і збереження індивідуальності в межах професії, підтримування професійного зростання, уникнення професійного старіння, вміння раціонально організувати свою працю;
- виконання спільної діяльності у професійному колективі чи групі, застосування прийнятих у професійному середовищі прийомів професійної взаємодії;
- навички планування, управління часом, самомотивації, відповідальності.

Політика курсу

✓ Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. За пропуски занять без поважної причини здобувач вищої освіти буде неатестований з даної дисципліни. Усі пропущені заняття мають бути відпрацьовані під час консультацій або на Освітньому порталі університету.

✓ Через об'єктивні причини (наприклад, карантин, хвороба, участь у конференції, науковому проекті, міжнародному стажуванні) навчання може відбуватись в on-line формі на Освітньому порталі ТДАТУ з використанням системи Moodle або за посередництвом інших інформаційно-комунікаційних платформ чи технологій за погодженням із викладачем курсу.

✓ При виконанні всіх завдань, під час виконання контрольних заходів, диференційованого заліку курсу слід дотримуватись академічної доброчесності.

✓ Презентації та виступи мають бути авторськими (оригінальними).

✓ Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися академічної етики: поважно ставитися до учасників навчального процесу, дотримуватися дисципліни, дбайливо ставитись до обладнання та книжкового фонду ТДАТУ, виконувати графік освітнього процесу.

Орієнтовний перелік тем лекцій

Психологія управління як галузь психологічної науки.
 Організація як соціальна система управління.
 Психологія керівництва та лідерства.
 Особистість в системі управління.
 Психологія формування та розвитку професійних груп.
 Мотивація діяльності в системі управління.
 Керівник у системі управлінських відносин.
 Психологія спілкування та організації комунікації.
 Психологічні аспекти ухвалення управлінського рішення.
 Психологічні чинники оцінювання управлінських кадрів.
 Соціально-психологічні конфлікти в організаційно-управлінській сфері.

Орієнтовний перелік тем практичних занять

Поняття дисципліни «Психологія управління», її генеза і розвиток.
 Особливості корекційно-розвивальної роботи в організації.
 Лідерство в системі управління. Стили управління в організації.
 Методи вивчення особистості і групи в психології управління.
 Психологічні аспекти мотивації в управлінні.
 Особистість керівника в системі управління.
 Психологія спілкування та організації комунікації.
 Міжособистісні комунікації в організації.
 Методи вивчення особистості і групи в психології управління.
 Психологічні якості працівників та індивідуальний кадровий підхід керівника.
 Конфлікти в організації та управління конфліктами.

Рекомендована література

1. Євтушенко О. Н. Психологія управління : [науково-методичні рекомендації до семінарських занять з курсу «Психологія управління»] / О. Н. Євтушенко. – Миколаїв : Вид-во ПП Шамрай, 2017. – 64 с.
2. Психологія управління : [науково-практичні рекомендації по проведенню психологічного практикуму з курсу «Психологія управління»] / О. Н. Євтушенко. – Миколаїв : Вид-во ПП Шамрай, 2017. – 60 с.
3. Логунова М. М. Соціально-психологічні аспекти управлінської діяльності / М. М. Логунова. – К. : Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, 2016. – 196 с.
4. Мельник Л. П. Психологія управління : [курс лекцій] / Л. П. Мельник. – 2-ге вид., стереотип. – К. : МАУП, 2012. – 176 с.
5. Москвичов С. Психологія ділового спілкування / С. Москвичов. – К., 2009. – 286 с.
6. Орбан-Лембрик Л. Е. Психологія управління / Л. Е. Орбан-Лембрик. – К. : Академвидав, 2013 – 568 с.
7. Психологія професійної діяльності і спілкування, за ред. Е. Орбан, Д. М. Гриджука. – К. : «Преса України», 2017. – 192 с

8. Савельєва В. С. Психологія управління : [навчальний посібник] / В. С. Савельєва. – К. : ВД «Професіонал», 2015. – 320 с.
9. Семиченко В. А. Психологія особистості / В. А. Семиченко. – К. : Ешке О. М., 2011. – 427 с.
10. Дубравська Д. М. Основи психології / Д. М. Дубравська. – Львів, 2011. – 380 с.

Гарант освітньої програми

(підпис)