

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОЇ ПРИКОРДОННОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ  
ІМЕНІ Б.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО**

Кафедра психології, педагогіки та соціально-економічних дисциплін факультету забезпечення оперативно-службової діяльності

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ВОК 04.2 «ПСИХОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ»  
ОПІ «Психологія»**

**Рівень вищої освіти:** перший (бакалаврський)  
**Галузь знань:** 05 Соціальні та поведінкові науки  
**Спеціальність:** 053 Психологія  
**Форма навчання:** денна

## АНОТАЦІЯ КУРСУ

Навчальна дисципліна «Психологія управління» є вибірковою дисципліною для курсантів з ОПП «Психологія». Вивчається на 2 курсі упродовж 3-го семестру на кафедрі психології, педагогіки та соціально-економічних дисциплін.

Метою вивчення навчальної дисципліни є поглиблення знань курсантів з психології управління (менеджменту) характеристика її особливостей; формування цілісного уявлення про психологію менеджменту як розділу психологічної науки, що розглядає закономірності управління людськими ресурсами в сучасній організації; ознайомлення з основами психологічної компетентності у вирішенні завдань підвищення ефективності професійної діяльності на основі сучасних знань та методів управління персоналом.

Завдання навчальної дисципліни закріплені у нормативно-правових документах Адміністрації ДПСУ, Концепції національного виховання молоді та ін., їх зміст передбачає: закладі орієнтування майбутнього психолога в наукових засадах психологічної практики; формування загального уявлення про психологію управління персоналом; формування у курсанта загальне уявлення про зміст та особливості професійної діяльності психологів; орієнтування курсанта в індивідуальній програмі та методах професійного й особистісного розвитку і саморозвитку; підготовку курсанта-психолога до ефективного навчання у вищому навчальному.

Курсант, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен:

**знати:** закони розвитку природи, суспільства, мислення; соціально-економічну значущість майбутньої професії; ступінь соціальної відповідальності за управлінські рішення; психологічні основи розробки та реалізації концепції управління персоналом; психологічні основи підбору та відбору персоналу; принципи формування системи адаптації персоналу, розробки та впровадження програм адаптації; психологічні основи формування системи мотивації та стимулювання персоналу; психологічні основи ділового спілкування; процедури, методи контролю та оцінки діяльності персоналу.

**вміти:** оперувати у професійній діяльності знаннями законів розвитку природи, суспільства і мислення; аналізувати й оцінювати події та процеси в їх динаміці та взаємозв'язку; розставляти пріоритети, ставити особисті цілі, вчитися на власному досвіді і досвіді інших; застосовувати на практиці розробки та впровадження програм і процедур підбору та відбору персоналу; реалізовувати сучасні технології соціальної роботи з персоналом; організовувати групову роботу на основі знання процесів групової динаміки та принципів формування команди; здійснювати ділове спілкування: публічні виступи, переговори, проведення нарад, ділове листування, електронні комунікації; забезпечувати дотримання етичних норм взаємовідносин в організації та оперувати у професійній діяльності знаннями законів розвитку природи, суспільства і мислення; аналізувати й оцінювати події та процеси в їх динаміці та взаємозв'язку;

**ознайомитись:** з природничо-науковими основами психологічної науки; з психікою та психічною діяльністю прикордонника, підлеглого персоналу.

**ВИКЛАДАЧ:**

Відповідно до форми А-4.03.

**ПЕРЕДУМОВИ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.**

Викладання навчальної дисципліни «Психологія управління» здійснюється у тісному зв'язку з такими дисциплінами, як «Загальна психологія з практикумом», «Соціальна та вікова психологія», «Історія психології», «Політична психологія», «Історія України та української культури» тощо.

**МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.**

Навчальні аудиторії, мультимедійний проектор, екран, ноутбук, навчальна література з навчальної дисципліни, модульне середовище кафедри психології, педагогіки та соціально-економічних дисциплін.

Програмне забезпечення: модульне середовище академії – <https://10.241.24.43/course/index.php?categoryid=23>.

## ТРИВАЛІСТЬ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ КУРСУ

Курс	Семестр	Кількість кредитів ECTS	Кількість годин																		Форми підсумкового контролю					
			Загальна	Усього аудиторних занять	Аудиторна робота										Індивідуальна робота						Самостійна робота	Екзамен	Диференційований залік	Залік		
					лекції	групові заняття	групові вправи	практичні заняття	лабораторні заняття	семінари	рольові ігри	контрольна робота індивідуальні заняття	модульний контроль підсумковий контроль	Усього	реферат	конспект з теми	переклад текстів розрахункове	курсова робота	контрольна робота	модульний контроль						
2	3	4	120	60	20			14		20				6	20	20							40	+		
<b>УСЬОГО</b>		<b>4</b>	<b>120</b>	<b>60</b>	<b>20</b>			<b>14</b>		<b>20</b>				<b>6</b>	<b>20</b>	<b>20</b>							<b>40</b>	<b>+</b>		

**Основні методи навчання:** МН1.1; МН1.2; МН1.3; МН1.4; МН1.5; МН2.2; МН2.3; МН.3.2; МН3.3.

**Основні методи контролю навчальних досягнень:** МК1.1; МК1.3; МК1.4; МК2.1; МК2.4; МК2.8; МК3.2; МК4.1.

### КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ КУРСАНТАМИ

Шифр	Компетентність	Методи контролю
<b>Загальні компетентності</b>		
<b>ЗК-2</b>	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності	МК1.1; МК1.3; МК1.4; МК2.1; МК2.4; МК2.8; МК3.2; МК4.1
<b>ЗК-4</b>	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел	МК1.1; МК1.3; МК1.4; МК2.1; МК2.4; МК2.8; МК3.2; МК4.1
<b>Фахові компетентності спеціальності</b>		
<b>ФК-8</b>	Здатність до розуміння природи поведінки, діяльності та вчинків	МК1.1; МК1.3; МК1.4; МК2.1; МК2.4; МК2.8; МК3.2; МК4.1
<b>ФК-11</b>	Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку	МК1.1; МК1.3; МК1.4; МК2.1; МК2.4; МК2.8; МК3.2; МК4.1
<b>Професійні (військово-прикордонні) компетентності</b>		
<b>ВК-3</b>	Здатність організувати охорону державного кордону на ділянці відповідальності підрозділу, оцінювати її відповідність прогнозованому стану протиправної діяльності та діям противника, виконувати процедури прикордонного контролю та прикордонної служби, діяти у складі прикордонних нарядів, проводити оперативно-технічні заходи та слідчі дії, заходи примусу, планувати й організувати превентивні заходи	МК2.1; МК2.4; МК3.2; МК4.1

### ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ, МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ КУРСАНТАМИ

Шифр	Програмні результати навчання	Методи навчання	Оцінювання
<b>ПРН-13</b>	Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові відмінності.	МН1.1; МН1.2; МН1.3; МН1.4; МН1.5; МН2.2; МН2.3; МН.3.2; МН3.3.	МК1.1; МК1.3; МК1.4; МК2.1; МК2.4; МК2.8; МК3.2; МК4.1

Шифр	Програмні результати навчання	Методи навчання	Оцінювання
<b>ПРН-14</b>	Ефективно виконувати різні ролі у команді у процесі вирішення фахових завдань, в тому числі демонструвати лідерські якості.	МН1.1; МН1.2; МН1.3; МН1.4; МН1.5; МН2.2; МН2.3; МН.3.2; МН3.3.	МК1.1; МК1.3; МК1.4; МК2.1; МК2.4; МК3.2; МК4.1
<b>ПРН-15</b>	Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку	МН1.1; МН1.2; МН1.3; МН1.4; МН1.5; МН2.2; МН2.3; МН.3.2; МН3.3.	МК1.1; МК1.3; МК1.4; МК2.1; МК4.1
<b>ПРН-16</b>	Знати, розуміти та дотримуватися етичних принципів професійної діяльності психолога	МН1.1; МН1.2; МН1.3; МН1.4; МН1.5; МН2.2; МН2.3; МН.3.2; МН3.3.	МК1.1; МК1.3; МК1.4; МК2.1; МК4.1
<b>ПРН-17</b>	Демонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській діяльності	МН1.1; МН1.2; МН1.3; МН1.4; МН1.5; МН2.2; МН2.3; МН.3.2; МН3.3.	МК1.1; МК1.3; МК1.4; МК2.1 МК4.1
<b>ВРН-3</b>	Управляти загальновійськовими та прикордонними підрозділами (прийняття рішення, планування, мотивація та контроль) в ході повсякденної та оперативно-службової діяльності, бойових дій у різних умовах обстановки з використанням засобів зв'язку та телекомунікацій	МН1.1; МН1.2; МН1.3; МН1.4; МН1.5; МН2.2; МН2.3; МН.3.2; МН3.3.	МК1.1; МК1.3; МК1.4; МК2.1; МК4.1

## ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

№ теми	Найменування тем	К-сть годин	Номери, вид занять та кількість годин							Місяці	Номери тем, занять та кількість годин
			1	2	3	4	5	6	7		
1	Теоретичні основи психології управління та її методологія	4	Л2	Сз2						ІХ	1/1Л(2); 1/2 Сз(2); 2/1Л(2); 2/2 Сз(2); 2/3 Пз(2); 3/1Л(2); 3/2 Сз(2); 3/3Пз(2);
2	Особистість у психології управління	6	Л2	Сз2	Пз2						
3	Мотивація: від базових концепцій до практики	6	Л2	Сз2	Пз2					Х	4/1Л(2); 4/2 Сз(2); 4/3 Пз(2); 5/1Л(2); 5/2 Сз(2); 6/1Л(2);
4	Психологія ефективного управління	6	Л2	Сз2	Пз2						
5	Психологія кадрової політики	4	Л2	Сз2						ХІ	6/2С(2); 6/3Пз(2); 7/1Л(2); 7/2 Сз(2) 7/3 Пз(2); 8/1Л(2) 8/2 Сз(2); 8/3 Пз(2); 9/1Л(2); 9/2 Сз(2); 9/3 Пз(2); 10/1Л(2); 10/2 Сз(2);
6	Психологія формування організаційних структур	6	Л2	Сз2	Пз2						
7	Психологія ефективного ділового спілкування	6	Л2	Сз2	Пз2						
8	Психологічні аспекти прийняття управлінських рішень	6	Л2	Сз2	Пз2						
9	Імідж керівника та організації	6	Л2	Сз2	Пз2					ХІІ	Ек(6)
10	Організаційні конфлікти: їх регулювання та вирішення	4	Л2	Сз2							
	Екзамен	6	Ек6								
	Всього	60									60

**Умовні позначення:** Лекція - Л      Семінар - Сз      Практичне заняття - Пз      Екзамен –Ек  
 Заняття обов'язкові до оцінювання - 1/2Сз(2)

## ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять, завдань	Кількість годин	Найменування теми та навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
<b>2 курс, 3 семестр</b>					
1			<b>8</b>	<b>Теоретичні основи психології управління та її методологія</b>	
	1	лекція	2	<u>Психологія управління як галузь психологічної науки</u> 1. Зміст, структура, завдання та функції. 2. Методологія психології управління.	[1.1] ст. 5-13; [1.3] ст. 31-40; [2.1-2.5]
	2	семінар	2	<u>Психологія управління як наука та дисципліна</u> 1. Психологія управління як навчальна дисципліна. 2. Категоріальний апарат психології управління. 3. Методи дослідження психології управління.	[1.1] ст. 5-13; [1.2] ст. 10-12; [1.3] ст. 24-43; [2.1-2.5]
		самостійна робота	4	1. Зарубіжні та вітчизняні теорії управління. 2. Базові категорії психології управління	[1.1] ст. 5-13; [1.2] ст. 10-12; [1.3] ст. 24-43; [2.1-2.5]
2			<b>16</b>	<b>Особистість у психології управління</b>	
	1	лекція	2	<u>Особистість керівника в психології управління як менеджера організації</u> 1. Особистість керівника в психології управління. 2. Теорії особистості та їх використання в управлінській практиці.	[1.1] ст. 14-27; [1.3] ст. 44-82; [2.1-2.5]
	2	семінар	2	<u>Психологія розвитку особистості керівника</u> 1. Психологічні типи і стилі керівників. 2. Мотиваційна сфера особистості керівника. 3. Управлінські ролі керівника.	[1.2] ст. 13-15; [1.3] ст. 14-27; [1.4] ст. 13-15; [2.1-2.5]
		практичне заняття	2	<u>Комунікативний потенціал особистості керівника</u> 1. Діагностика особистості керівника. 2. Психологічний портрет керівника-менеджера.	[1.2] ст. 13-15; [1.3] ст. 14-27; [1.4] ст. 13-15; [2.1-2.5]



1	2	3	4	5	6
		індивідуальне завдання	6	Виконання реферату за заданою тематикою	[1.2] ст. 13-15; [1.3] ст. 14-27; [1.4] ст. 13-15; [1.6] ст. 31-35; [2.1-2.5]
		самостійна робота	4	1. Психологічні школи та їх місце в психології управління. 2. Типологія особистості керівника. 3. Діагностичний інструментарій особистості керівника.	[1.2] ст. 13-15; [1.3] ст. 14-27; [1.4] ст. 13-15; [2.1-2.5]
			<b>10</b>	<b>Мотивація: від базових концепцій до практики</b>	
	1	лекція	2	<u>Мотивація та її місце в психології управління</u> 1. Поняття про мотив та мотивацію в психології управління. 2. Сучасні теорії мотивації. 3. Специфіка мотиваційної сфери особистості.	[1.1] ст. 28-38; [2.1-2.5]
	2	семінар	2	<u>Мотиваційна сфера особистості в психології управління</u> 1. Основні етапи розвитку мотиваційної сфери особистості. 2. Структура мотиваційної сфери людини та мотивація досягнень. 3. Умови для самоствердження у праці та розвиток здібностей особистості.	[1.2] ст. 16-18; [2.1-2.5]
<b>3</b>	3	практичне	2	<u>Діагностика мотивації особистості</u> 1. Методики дослідження мотивації особистості. 2. Аналіз наукових статей про місце та значення мотивації особистості.	[1.2] ст. 16-18; [2.1-2.5]
		самостійна робота	4	1. Потреба як універсальна властивість живих систем і як основа процесу мотивації. 2. Механізм формування активності особистості. 3. Психологічні вимоги до організації стимулювання. 4. Використання морально-психологічних стимулів.	[1.2] ст. 16-18; [2.1-2.5]
			<b>10</b>	<b>Психологія ефективного управління</b>	
<b>4</b>	1	лекція	2	<u>Організаційні структури в психології управління</u> 1. Управління організаційними структурами як соціально-психологічна проблема.	[1.1] ст. 19-22; [2.1-2.5]

1	2	3	4	5	6
				<u>Моделі та стилі управління.</u>	
	2	семінар	2	<u>Керівництво і лідерство в організаційній структурі</u> 1. Керівництво і лідерство як психологічний феномен. 2. Професіоналізм та компетентність керівника.	[1.1] ст. 19-22; [1.3] ст. 181-196; [2.4- 2.5]
	3	практичне	2	<u>Діагностика професійних здібностей керівника</u> 1. Професіограма керівника. 2. Методики діагностування професійної компетентності керівника.	[1.1] ст. 19-22; [1.3] ст. 181-196; [2.1-2.5]
		самостійна робота	4	1. Моделі управління: переваги і недоліки. 2. Психологічні особливості стилів управління. 3. Наукові підходи до визначення професійно важливих якостей керівника. 4. Вимоги до керівника як командного гравця.	[1.1] ст. 19-22; [2.1-2.5]
			<b>8</b>	<b>Психологія кадрової політики</b>	
	1	лекція	2	<u>Особливості управлінської діяльності зі штатними категоріями персоналу підрозділів ООДК</u> Зміст психології впливу керівника на персонал прикордонних підрозділів. Психологічна характеристика прикордонного колективу як об'єкту ООДК. Особливості керування прикордонним підрозділом та мікрогрупами в умовах професійної діяльності.	[1.1] ст. 37-42; [2.1-2.5]
<b>5</b>	2	семінар	2	<u>Індивідуально-психологічні властивості особистості та їх урахування в системі управління</u> 1. Сутність та зміст управлінської діяльності щодо згуртування підрозділів ООДК. 2. Формування прийняттого соціально-психологічного клімату в підрозділах ООДК. Вплив групової динаміки на стабільність прикордонного підрозділу	[1.1] ст. 37-42; [2.1-2.5]

1	2	3	4	5	6
		самостійна робота	4	1. Оцінка персоналу. 2. Психологічний клімат та його вплив на підрозділ та управління ним.	[1.1] ст. 37-42; [2.1-2.5]
6			<b>16</b>	<b>Психологія формування організаційних структур</b>	
	1	лекція	2	<u>Організаційні структури та їх місце в психології управління</u> 1. Психологічна сутність організаційних структур. 2. Наукові підходи до вивчення особливостей груп та їх активності.	[1.1] ст. 39-57; [1.3] ст. 181-196; [2.1-2.5]
	2	семінар	2	<u>Міжособистісні відносини та їх вплив на психологію управління</u> 1. Характеристики членів групи як фактор ефективності. 2. Мікроклімат та продуктивність праці.	[1.2] ст. 19-22; [1.3] ст. 181-196; [2.1-2.5]
	3	практичне	2	<u>Діагностика міжособистісних відносин в групі</u> 1. Методики діагностування міжособистісних відносин в групі. 2. Методики щодо психологічного клімату в групі. 3. Написання есе.	[1.2] ст. 19-22; [1.3] ст. 181-196; [2.1-2.5]
		індивідуальне завдання	6	Виконання реферату за заданою тематикою	[1.2] ст. 19-22; [1.3] ст. 181-196; [2.1-2.5]
		самостійна робота	4	1. Сутність та психології соціальної організації. 2. Визначення групи. Види груп, цілі їх діяльності. 3. Особливості ефективної команди. 4. Управління організацією на різних стадіях розвитку. Психологічні ускладнення при нововведеннях.	[1.1] ст. 39-57; [1.3] ст. 181-196; [2.1-2.5]
7			<b>14</b>	<b>Психологія ефективного ділового спілкування</b>	
	1	лекція	2	<u>Місце комунікації у психології управління</u> 1. Психологія спілкування: структура, завдання, функції. 2. Міжособистісне сприйняття: зміст, ефекти. 3. Особливості ділового спілкування.	[1.2] ст. 67-90; [2.1-2.5]

1	2	3	4	5	6
	2	семінар	2	<u>Міжособистісна взаємодія та її місце в психології управління</u> 1. Зміст та специфічні ефекти міжособистісного сприйняття. 2. Маніпуляції в діловому спілкуванні. 3.	[1.2] ст. 67-90; [2.1-2.5]
	3	практичне	2	<u>Методи та прийоми ефективного спілкування</u> 1. Стратегії та тактики проведення ділових бесід. 2. Техніка ведення телефонних розмов. 3. Техніка ведення ділових індивідуальних бесід. 4. Невербальна комунікація в практиці ділових стосунків.	[1.2] ст. 67-90; [2.1-2.5]
		індивідуальне завдання	4	Виконання реферату за заданою тематикою	[1.1] ст. 58-67; [2.1-2.5]
		самостійна робота	4	1. Психологічні механізми взаєморозуміння. 2. Психологічні ефекти установки. 3. Методичні прийоми, ефекти та психологічні закони ефективного спілкування. Особливості ділового спілкування. 4. Психологічний простір у спілкуванні.	[1.2] ст. 25-27; 67-90; [2.1-2.5]
<b>8</b>			<b>10</b>	<b>Психологічні аспекти прийняття управлінських рішень</b>	
	1	лекція	2	<u>Управлінські рішення та їх місце в психології управління</u> 1. Управлінські рішення: зміст, функції, значення. 2. Вимоги до прийняття управлінських рішень. 3. Стили, групи та типи прийняття рішень.	[1.1] ст. 68-75; [1.3] ст. 16-201; [2.1-2.5]
	2	семінар	2	Стратегії прийняття управлінських рішень 1. Схема прийняття управлінських рішень. 2. Умови ефективності групового вирішення проблем. 3. Стратегії прийняття управлінських рішень.	[1.1] ст. 68-75; [1.3] ст. 16-201; [2.1-2.5]
	3	практичне	2	<u>Емоційно – вольова регуляція в процесі прийняття рішення</u> 1. Методи, що спрямовані на розв'язання управлінських завдань. 2. Методи, що спрямовані на прийняття управлінських рішень.	[1.1] ст. 68-75; [1.3] ст. 16-201; [2.1-2.5]

1	2	3	4	5	6
		самостійна робота	4	1. Методи дослідження, що пов'язані з прийняттям управлінських рішень. 2. Характеристика умов ефективності групового вирішення проблем. 3. Міжнародний досвід прийняття групових рішень. 4. Місце та значення групових рішень в житті організації.	[1.1] ст. 68-75; [1.3] ст. 16-201; [2.1-2.5]
9			10	<b>Імідж особистості керівника та організації</b>	
	1	лекція	2	<u>Імідж керівника в психології управління</u> 1. Наукові підходи до змісту поняття «імідж» в психології. 2. Механізми створення іміджу. 3. Імідж особистості керівника.	[1.1] ст. 76-98; [2.1-2.5]
	2	семінар	2	<u>Імідж організації в психології управління</u> 1. Зовнішній вигляд організації, стиль роботи її керівництва. 2. Облаштування робочих місць та режим роботи персоналу. 3. Створення власного іміджу.	[1.1] ст. 76-98; [2.1-2.5]
	3	практичне	2	<u>Створення власного іміджу керівника</u> 1. Опрацювання прикладів позитивного іміджу керівника та організації. 2. Створення власної моделі успішного іміджу керівника.	[1.1] ст. 76-98; [2.1-2.5]
		самостійна робота	4	1. Закордонний досвід створення іміджу організації та керівника. 2. Вітчизняний досвід побудови іміджу організації та керівника. 3. Сучасні вимоги до організації та керівника. 4. Діагностичний інструментарій дослідження іміджу організації та керівника.	[1.1] ст. 76-98; [2.1-2.5]
10			12	<b>Організаційні конфлікти: їх регуляція та вирішення</b>	
	1	лекція	2	<u>Конфлікти в психології управління</u> 1. Психологічний аналіз конфліктів. 2. Основні причини виникнення конфліктів (М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоурі). 3. Організаційні конфлікти: зміст, причини.	[1.1] ст. 99-107; [2.1-2.5]

1	2	3	4	5	6
	2	семінар	2	<u>Регуляція та вирішення організаційних конфліктів</u> 1. Типові помилки під час розв'язання конфліктів. 2. Умови й фактори продуктивного завершення конфліктів. 3. Дії керівника щодо аналізу конфліктної ситуації та його роль в регулюванні інноваційних конфліктів. 4. Структурні методи управління конфліктами.	[1.1] ст. 99-107; [2.1-2.5]
		індивідуальне завдання	4	Виконання реферату за заданою тематикою	[1.1] ст. 99-107; [2.1-2.5]
		самостійна робота	4	1. Сутність конфлікту та його характерні риси. 2. Технологія розв'язання конфлікту. Форми, результати й критерії завершення конфліктів. 3. Умови й фактори продуктивного завершення конфліктів. Рівні розв'язання конфліктів. 4. Стилї поведінки в конфлікті за К. Томасом та Р. Кілменом.	[1.1] ст. 99-107; [2.1-2.5]
<b>Екзамен</b>			<b>6</b>		
<b>Разом за семестр</b>			<b>120</b>		
<b>Разом за курс</b>			<b>120</b>		
<b>Усього за дисципліну</b>			<b>120</b>		

## **ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ**

### **1. Базова література**

1.1. Ходаківський Є. І., Богоявленська Ю. В., Грабар Т. П. Психологія управління. 5-те вид. перероб. та доп. Київ : Центр учбової літератури, 2016. 492 с.

1.2. Шинкарук О. М. Морально-психологічне забезпечення професійної діяльності персоналу Державної прикордонної служби України: монографія / О. М. Шинкарук, О. Ф. Волобуєва, Б. М. Олексієнко; за ред. О. М. Шинкарука. Хмельницький : Видавництво НАДПСУ, 2018. 480 с.

1.3. Шинкарук О. М. Психологія професійної діяльності військовослужбовців-прикордонників : монографія. Хмельницький : Видавництво НАДПСУ, 2019. 334 с.

### **2. Додаткова література**

2.1. Барко В. І., Клачко В. М., Волошина О.В., Остафійчук Т.В. Психологія управління: Курс лекцій. Київ : АУ МВС, 2015. 123 с.

2.2. Дуткевич Т.В. Конфліктологія з основами психології управління: Навчальний посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2012. 456 с.

2.3. Кайлюк Є. М. Психологія управління: Навч. посіб. Харків : Харк. нац. акад. міськ. госп.-ва, 2014. 202 с.

2.4. Кулініч І. О. Психологія управління: Навч. посіб. Київ : Знання, 2016. 415 с.

2.5. Якубовська С. С. Психологія управління: Навч. посіб. Рівне , 2015. 360 с.

### **3. Інформаційні ресурси в інтернет (інтранет)**

3.1. Модульне середовище навчання – 10.241.24.9.

3.2. <http://psychological.ucoz.ua/publ/35>

3.3. [http://www.bronnikov.kiev.ua/book\\_3\\_0.php](http://www.bronnikov.kiev.ua/book_3_0.php)

3.4. <http://uchebnik.biz/book/320-yetnopsixologiya.html>

3.5. <http://psychlib.com.ua/category/etnopsychologiya.htm>

3.6. [http://mobile.pidruchniki.ws/16760626/psihologiya/etnopsihologiya\\_-\\_savitska\\_ov](http://mobile.pidruchniki.ws/16760626/psihologiya/etnopsihologiya_-_savitska_ov)

3.7. [http://faculty.Washington.edu/agg/iat\\_materials.Htm](http://faculty.Washington.edu/agg/iat_materials.Htm)

3.8. <http://implicit.harvard.edu/implicit/>

3.9. <http://www.hro.org/fctions/nazi/toler7.htm>

3.10. <http://www.salto-youth.Net>

## **ОЦІНЮВАННЯ**

Поточне та підсумкове оцінювання здійснюється відповідно до положення <https://nadpsu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/01/polozh-otsinka-2020-12.01.-.pdf>.

### **ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)**

Середовище в аудиторії є творчим, відкритим до конструктивної критики.

Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлені терміни. Якщо здобувач вищої освіти був відсутній на заняттях з будь-якої причини, він/вона відпрацьовують навчальні питання та завдання в часи самостійної підготовки та у встановлені викладачем терміни обов'язково звітують про опанування ними навчального матеріалу. Курсанти, які пропустили більше 30% з тих занять, де було передбачено оцінювання, одержали середньоарифметичну з поточних оцінок нижче 2,60, тобто менше 70% позитивних оцінок від загальної кількості, не відзвітували за індивідуальну та самостійну роботу, до семестрового контролю не допускаються.

У разі коли курсант не виконав умови допуску до складання семестрового контролю, завчасно, але не пізніше трьох робочих днів до складання семестрового контролю, рішенням кафедри йому встановлюється індивідуальний термін ліквідації заборгованості. Якщо курсант (слухач, студент) не ліквідує заборгованість у визначений кафедрою термін, то він вважається таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни і в відомості обліку успішності, в графі «підсумкова оцінка», йому виставляється оцінка «незадовільно» за національною шкалою, 50 балів за 100-бальною шкалою і FX – за шкалою ЄКТС. При повній відсутності позитивних поточних оцінок, за визначені звітності, і не ліквідації заборгованості у визначений кафедрою термін, курсанту (слухачу, студенту) курс з навчальної дисципліни не зараховується і в графі «підсумкова оцінка», йому виставляється оцінка «недопущений» за національною шкалою, 17 балів за 100-бальною шкалою і F за шкалою ЄКТС. В такому випадку курсант (слухач, студент) представляється на засідання Вченої ради факультету, академії і йому пропонується пройти повний курс повторно. У разі відмови розглядається питання про його відрахування з академії.

### **Дотримання академічної доброчесності**

Під час навчання учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності: етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічним складом передбачає:



- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати досліджень та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу)

діяльність;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливим освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності.

За порушення академічної доброчесності учасники освітнього процесу закладу вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності.

Нормативно-правове забезпечення: <https://nadpsu.edu.ua/osvita/normatyvno-pravove-zabezpechennia/>.

## Додаток А

## Методи навчання та методи контролю навчальних досягнень

Шифр	Методи навчання, які сприяють досягненню програмних результатів навчання	Шифр	Методи контролю досягнень програмних результатів навчання
<b>1. Традиційні методи навчання</b>		<b>1. Попередній контроль</b>	
МН.1.1.	Усне викладення навчального матеріалу (розповідь, пояснення, лекція)	МК 1.1	Вибірковий усний
МН.1.2.	Обговорення матеріалу, що вивчається (бесіда, дискусія, брифінг, диспут)	МК 1.2	Фронтальний письмовий
МН.1.3.	Наочні методи (ілюстрація, демонстрація)	МК 1.3	Фронтальний тестовий
МН.1.4.	Практичні методи (лабораторна робота, практична робота, пробні вправи, творчі вправи, усні вправи, практичні вправи, графічні вправи, технічні вправи)	МК 1.4	Фронтальний проблемний
МН.1.5.	Методи самостійного та індивідуального навчання (рецептивний, репродуктивний, евристичний, дослідницький)	<b>2. Поточний контроль</b>	
<b>2. Активні методи навчання</b>		МК 2.1	Вибірковий усний
МН.2.1.	Ігрові (професійні ігри, професійний тренінг)	МК 2.2	Колоквіум
МН.2.2.	Неігрові (аналіз конкретної ситуації, круглий стіл, навчання через науково-дослідну роботу)	МК 2.3	Контрольна робота
МН.2.3.	Неімітаційні (групова дискусія, індивідуальні практикуми, метод «ХОБО», активні види лекційних і семінарських занять)	МК 2.4	Тестування
<b>3. Інтерактивні методи навчання</b>		МК 2.5	Захист звіту з лабораторної роботи
МН.3.1.	Інтерактивні методи в малих групах	МК 2.6	Захист звіту з практичної роботи
МН.3.2.	Інтерактивні методи в великих групах	МК 2.7	Індивідуальна розрахункова робота
МН.3.3.	Інтерактивні методи під час самостійної роботи	МК 2.8	Реферат
		<b>3. Рубіжний контроль</b>	
		МК 3.1	Фронтальний письмовий
		МК 3.2	Фронтальний тестовий
		МК 3.3	Фронтальний проблемний
		<b>4. Підсумковий контроль</b>	
		МК 4.1	Усний
		МК 4.2	Письмовий
		МК 4.3	Тестовий
		МК 4.4	Проблемний