



Національний університет
водного господарства
та природокористування

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та природокористування
Навчально-науковий інститут права
Кафедра суспільних дисциплін

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної,
методичної та виховної роботи

_____ О.А. Лагоднюк

«_____» _____ 2016 р.

07-03-04

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЄЮ

Спеціальність 073 «Менеджмент»

Спеціалізація «Управління навчальним закладом (за типом)»

Рівне – 2016



Робоча програма навчальної дисципліни «Психолого-педагогічні основи управління організацією» для студентів за спеціальністю «Менеджмент». – Рівне: НУВГП, 2016. – 12 с.

Розробник: Кочубей А.В., кандидат педагогічних наук, доцент

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри суспільних дисциплін
Протокол № 2 від 14 вересня 2016 р.

Зав. кафедри суспільних дисциплін



_____ Ю.П. Олексін
Національний університет
водного господарства
та природокористування

Схвалено науково-методичною комісією зі спеціальності 011 «Науки про освіту» галузі знань 01 «Освіта», спеціалізація «Педагогіка вищої школи»
Протокол № 01 від 30 вересня 2016 року

Голова науково-методичної комісії _____

Олексін Ю.П.



1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, Рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Усі галузі знань	Обов'язкова	Обов'язкова
Модулів – 1	Галузь 07 «Управління та адміністрування»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 3		6 курс	6 курс
Загальна кількість годин – 90	Спеціальність 073 «Менеджмент»	9	9
	Спеціалізація «Психолого-педагогічні основи управління організацією»	Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 Самостійної роботи студента – 6	Рівень вищої освіти: магістр	20 год.	2
		Практичні, семінарські	
		12 год.	8
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		58 год.	80
Вид контролю: залік			

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 33,3 % до 66,7 %.



2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Керівник - комплексна професія, оскільки вимагає від людини різноманітних навичок. Він повинен бути високопрофесійним фахівцем в своєму бізнесі, володіти знаннями та вміннями у всіх сферах - від маркетингу до фінансів, від методів організації сучасних виробництв до таємниць людської психіки.

Успішність і ефективність роботи підприємства на 98% залежать від компетентності, комунікативності, професіоналізму та особистісних якостей керівника організації.

Мета дисципліни:

- домогтися освоєння студентами специфіки роботи з персоналом як з найважливішим ресурсом організації;
- сформувати у студентів систематизоване уявлення про психолого-педагогічні аспекти управління персоналом як засобі співробітництва, взаємодії, забезпечення досягнення цілей працівників, організації і суспільства;
- сформувати розуміння того, що облік особистісних особливостей співробітників сприяє встановленню і розвитку конструктивних ділових зв'язків і партнерства між суб'єктами ділових відносин і взаємодії;
- сприяти формуванню лідерських і комунікативних якостей, відповідальності (у тому числі особистої, соціальної та соціокультурної), прагнення до співтворчості і співробітництва; прищепити необхідні правила ділової етики та норми поведінки, прийняті в професійному співтоваристві.

Завдання дисципліни: вивчення теоретичних основ психології управління персоналом, освоєння психологічних знань з управління трудовими ресурсами, технологій управління персоналом, що є необхідною умовою успішної діяльності сучасного фахівця; формування самостійного ефективного комунікативного стилю, здібностей і навичок продуктивного ділового поведінки, реагування, взаємодії та ділового спілкування; вивчення специфіки використання теоретичних основ і технологій психології в управлінській практиці; розуміння можливостей практичного застосування отриманих в ході вивчення дисципліни знань, умінь і навичок.

Студент, вивчаючи дисципліну «Психолого-педагогічні основи управління організацією», повинен **знати**:

- психологічні аспекти управління персоналом;
- особливості побудови комунікаційної системи підприємства з метою організації його діяльності;
- методи організації ділових комунікацій з урахуванням психологічних особливостей співробітників;

Студент, вивчаючи дисципліну «Психолого-педагогічні основи управління організацією», повинен **уміти**:

- встановлювати взаємозв'язки між стратегією організації та управлінням персоналом;
- аналізувати комунікаційні процеси в організації і розробляти пропозиції щодо підвищення їх ефективності;



- проводити діагностику і проектувати пропозиції з вибудовування комунікаційної системи підприємства з метою організації його діяльності;
- застосовувати отримані знання при вирішенні не тільки навчальних, а й реальних професійних завдань;
- здійснювати продуктивне ділове спілкування;

Студент, вивчаючи дисципліну «Психолого-педагогічні основи управління організацією», повинен **володіти:**

- навичками проведення відбіркових (рекрутингових) заходів;
- методами діагностики мотивації персоналу;
- способами застосування основних інструментів продуктивної ділової комунікації;
- методами впливу на індивіда, групу, команду;
- навичками складання та оформлення аналітичних, звітних та експертних матеріалів / документів;
- культурою мислення, методологічним базисом досліджуваної дисципліни.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Психолого-педагогічні основи управління організацією

Тема 1. Особливості побудови системи управління персоналом в компаніях з різними організаційними структурами

Види структур організації. Основні характеристики групових процесів в організації. Технології взаємодії в компаніях з різними організаційними структурами. Комунікації в управлінні організацією.

Тема 2. Персонал організації як об'єкт управління

Психолого-педагогічні аспекти управління персоналом. Базові підходи до типології особистості. Психологічні типи і ділові відносини. Поведінка інших людей. Правила формування колективу.

Тема 3. Керівництво та лідерство

Управління та лідерство. Дві ролі лідера. Види лідерів в організації. Емоційний лідер. Професійно-діловий лідер. Вольовий лідер. Організаційний лідер. Методи впливу. Теорія Х і теорія Y Дугласа Мак-Грегора. Теорія Z Вільяма Оучи. Методи управління Ренсіс Лайкерта. Експлуататорської-авторитарний стиль. Прихильно-авторитарний стиль. Консультативно-демократичний стиль. Заснований на участі стиль. Стили управління Університету Огайо / Мічиганського університету «Матриця» стилів Роберта Блейка і Джейн Мутон. Лідерство як посередництво. Способи підвищення ефективності керівництва.

Тема 4. Психологія відбору, адаптації та звільнення персоналу

Формування профілю посади. Пошук кандидата на посаду. Оцінка при



відборі персоналу. Адаптація персоналу як умова ефективного функціонування і розвитку організації. Психологічний супровід вивільнення та звільнення персоналу

Тема 5. Мотивація співробітників організації

Підходи до мотивації персоналу в організації. Дослідження Елтона Мейо. Потреби людини та їх види. Поняття потреб. Система класифікації потреб. Взаємозв'язок між потребами і поведінкою людини. Взаємозв'язок між потребами організації, індивіда і навколишнього середовища. Мотивування і стимулювання. Особливості нематеріальної мотивації співробітників. Сучасні теорії мотивації. Розвиток творчого потенціалу співробітників. Тип особистості і мотивація. Методика визначення психологічного типу особистості. Мотивація з використанням індивідуальних особливостей. Оптимальні види діяльності для людей різних типів. Мотивація кар'єри.

Тема 6. Спілкування як механізм управління людьми. Побудова ефективних міжособистісних комунікацій

Загальна характеристика людського спілкування. Мова як елемент комунікації. Слухання як вид комунікації. Зворотній зв'язок. Види питань і техніки їх використання. Невербальна комунікація. Комунікативні бар'єри. Техніки ефективного поведінки. «Техніка КППЗ». Побудова ефективних ділових відносин з колегами.

Тема 7. Спотворення інформації в діловому спілкуванні

Обман: проблеми спілкування. Класифікація видів спотворень інформації. Причини викривлення інформації. Комунікативні технології спотворення інформації. Спотворення інформації передавальною стороною. Спотворення інформації каналом передачі. Спотворення інформації приймаючою стороною. Маніпуляції з інформаційним потоком. Використання внутрішніх станів людини для його обману. Способи навіювання довіри. Канал передачі як джерело спотворення інформації. Діагностика спотворення інформації партнером в процесі ділового спілкування. Вчимося дивитися, вчимося бачити (домашнє завдання). Методика визначення викривлення інформації. Показники спотворення інформації.

Тема 8. Конфлікти в організації та шляхи їх вирішення.

Основні характеристики конфліктів. Види конфліктів. Причини виникнення конфліктів. Функції конфліктів. Виникнення і розвиток конфліктів. Управління конфліктами та шляхи їх попередження. Аналіз конфліктів. Способи вирішення конфліктів. Особливості поведінки в конфліктних ситуаціях. Психотехнології впливу на опонента в конфліктних ситуаціях.



Тема 9. Інновації в галузі управління персоналом

Створення інноваційного настрою в організації. Зміст інноваційної діяльності. Сутність інноваційного менеджменту. Мотивація персоналу. Кадрове планування.

Тема 10. Сучасні концепції та теорії управління персоналом.

Становлення поглядів на управління людьми. Формування наукових поглядів на управління людськими ресурсами. Розвиток вітчизняних підходів до управління персоналом. Сучасні теорії в управлінні персоналом.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви тем змістових модулів	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	Усього	л	с	сп	К у рс	Усього	л	с	сп	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0
Модуль 1										
Змістовий модуль 1. Психолого-педагогічні основи управління організацією										
Тема 1. Особливості побудови системи управління персоналом в компаніях з різними організаційними структурами	5	2	-	5	-	5	2			10
Тема 2. Персонал організації як об'єкт управління	10	2	2	5	-	10	-			5
Тема 3. Керівництво та лідерство	10	2	-	5	-	10	-			5
Тема 4. Психологія відбору, адаптації та звільнення персоналу	10	2	2	5	-	10	-			10
Тема 5. Мотивація співробітників організації	10	2	2	5	-	10	-	2		10
Тема 6. Спілкування як механізм управління людьми. Побудова ефективних міжособистісних комунікацій	10	2	2	5	-	10	-	2		10



Тема 7. Спотворення інформації в діловому спілкуванні	10	2	2	5	-	10	-	2	10
Тема 8. Конфлікти в організації та шляхи їх вирішення	10	2	2	13	-	10	-	2	10
Тема 9. Інновації в галузі управління персоналом	10	2		5	-	10			5
Тема 10. Сучасні концепції та теорії управління персоналом	5	2		5	-	5			5
Усього годин	90	20	12	58	-	90	2	8	80

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Персонал організації як об'єкт управління	2	-
2	Психологія відбору, адаптації та звільнення персоналу	2	-
3	Мотивація співробітників організації	2	2
4	Спілкування як механізм управління людьми. Побудова ефективних міжособистісних комунікацій	2	2
5	Спотворення інформації в діловому спілкуванні	2	2
6	Конфлікти в організації та шляхи їх вирішення	2	2
	Разом	12	8

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	К-сть годин	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
1.	Особливості побудови системи управління персоналом в компаніях з різними організаційними структурами	5	10
2.	Персонал організації як об'єкт управління	5	5
3.	Керівництво та лідерство	5	5
4.	Психологія відбору, адаптації та звільнення персоналу	5	10
5.	Мотивація співробітників організації	5	10
6.	Спілкування як механізм управління людьми. Побудова ефективних міжособистісних комунікацій	5	10
7.	Спотворення інформації в діловому спілкуванні	5	10
8.	Конфлікти в організації та шляхи їх вирішення	13	10



9.	Інновації в галузі управління персоналом	5	5
10	Сучасні концепції та теорії управління персоналом	5	5
Разом		58	80

7. Методи навчання

При викладанні навчальної дисципліни «Психолого-педагогічні основи управління організацією» використовують пояснювально-ілюстративні методи з використанням мультимедійних презентацій та проблемні методи навчання із застосуванням:

- вирішення проблемних завдань;
- виконання індивідуальних психологічних досліджень;
- тестових завдань;
- прийомів рольової гри;
- доповідей та повідомлень;
- активізації самостійного вивчення студентами літератури;
- навчальних дискусій.

8. Методи контролю

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться в письмовій формі. Контрольні завдання за змістовим модулем включають тестові питання (одна правильна відповідь з чотирьох запропонованих). Екзаменаційні білети містять 1 теоретичне питання з педагогіки вищої школи, 1 теоретичне питання з психології вищої школи, 1 практичне завдання.

Контроль самостійної роботи проводиться:

- з лекційного матеріалу – шляхом перевірки конспектів;
- з семінарських занять – на основі перевірки конспектів та виконаних завдань.

Усі форми контролю включено до 100-бальної шкали оцінки.

Оцінювання результатів поточної роботи (завдань, що виконуються на семінарських заняттях, результати самостійної роботи студентів) проводиться за такими критеріями:

1. Завдання до семінарського заняття (у % від кількості балів, виділених на завдання із заокругленням до цілого числа):

0 % – завдання не виконано;

40 % – завдання виконано частково та містить суттєві помилки методичного або розрахункового характеру;

60 % – завдання виконано повністю, але містить суттєві помилки у розрахунках або в методиці;

80 % – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки (розмірності, висновки, оформлення тощо);

100 % – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.



2. Ситуаційні вправи, психолого-педагогічні дослідження та інші завдання творчого характеру (у % від кількості балів, виділених на завдання із заокругленням до цілого числа):

0 % – завдання не виконано;

40 % – завдання виконано частково, висновки не аргументовані і не конкретні, звіт підготовлено недбало;

60 % – завдання виконано повністю, висновки містять окремі недоліки, судження студента не достатньо аргументовані, звіт підготовлено з незначним відхиленням від вимог;

80 % – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки не системного характеру;

100 % – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

11. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування										Сума
Змістовий модуль № 1										100
T.1	T.2	T.3	T.4	T.5	T.6	T.7	T.8	T.9	T.10	
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою
	для заліку
90–100	зараховано
82–89	
74–81	
64–73	
60–63	
35–59	не зараховано з можливістю повторного складання
0–34	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням курсу



10. Методичне забезпечення

Методичне забезпечення навчальної дисципліни «Психолого-педагогічні основи управління організацією» включає:

1. Методичні вказівки до семінарських та лабораторних занять з дисципліни «Психолого-педагогічні основи управління організацією» для студентів спеціальності 073 «Менеджмент», спеціалізації «Управління навчальним закладом (за типом)» заочної форми навчання / А.В. Кочубей. – Рівне: НУВГП, 2016. – 23 с.

2. Методичні вказівки до семінарських та лабораторних занять з дисципліни «Психолого-педагогічні основи управління організацією» для студентів спеціальності 073 «Менеджмент», спеціалізації «Управління навчальним закладом (за типом)» денної форми навчання / А.В. Кочубей. – Рівне: НУВГП, 2016. – 37 с.

3. 07-03-76 Конспект лекцій з дисципліни «Психолого-педагогічні основи управління організацією» для студентів за спеціальністю «Менеджмент» НУВГП / А.В.Кочубей. – Рівне: НУВГП, 2010. – 40с.

4. Конспект лекцій на паперових носіях.

5. Конспект лекцій на електронних носіях.

6. Нормативні документи Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.

7. Мультимедійні презентації до тем дисципліни «Психолого-педагогічні основи управління організацією».

8. Роздавальний матеріал до семінарських занять.

11. Рекомендована література

Базова

1. Гнеушев В.О. Основи конфліктології для менеджера: Навч. посібник. - Рівне: РДТУ, 2002. – 136 с.

2. Дункевич Т.В. Конфліктологія з основами психології управління: Навч. посібник. – Київ: ЦНЛ, 2005. – 120 с.

3. Орбан-Лембрик Л.Е. Психологія управління: Посібник. – К.: Академвидав, 2003. – 568 с. (Альма-матер).

4. Якубовська С.С. Психологія управління: Навчальний посібник. – Рівне: НУВГП, 2010. – 360 с.

Допоміжна

1. Бенеш Г. Психологія: dtv-Atlas: Довідник: Пер. з нім. / Худож. Герман і Катаріна фон Заальфельд; Наук. ред.. пер. В.О. Васютинський. - К.: Знання-Прес, 2007. – 510 с.: іл.

2. Державна національна програма «Освіта» (Україна ХХІ століття). – К., 1994

3. Дункевич Т.В. Конфліктологія з основами психології управління. - К., 2005.

4. Закон України «Про освіту» (від 23 березня 1996р.); доповнення та зміни



до Закон України «Про вищу освіту» (від 17 січня 2002 р.)

5. Ложкін Г.В., Пов'якель Н.І. Психологія конфлікту: теорія і сучасна практика: Навчальний посібник. - К.: ВД «Професіонал», 2006. – 416с.

6. М'ясоїд П.А. Загальна психологія: Навч. посіб. – 3-тє вид., випр. – К.: Вища шк., 2004. – 487 с.

7. Максименко С.Д. Загальна психологія: Навчальний посібник. – Видання друге, перероблене та доповнене. – К.: «Центр навчальної літератури», 2004. – 272 с.

8. Мельник Л. П. Психологія управління: Курс лекцій. – 2-ге вид., стереотип. — К.: МАУП, 2002. — 176 с.

9. Орлянський В.С. Конфліктологія Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 160 с.

10. Павелків Р.В. Загальна психологія. Підручник. – К., 2004. – 506 с.

11. Психологія: Підручник/ Ю.Л. Трофімов, В.В. Рибалка, П.А. Гончарук та ін.; за ред. Ю.Л. Трофімова. – 4-тє вид., стереотип. – К.: Либідь, 2003. – 560 с.

12. Сисоєва С.О., Поясок Т.Б. Психологія та педагогіка: Підручник для студентів вищих навчальних закладів непедагогічного профілю традиційної та дистанційної форм навчання. – К.: Міленіум, 2005. – 520 с.

13. Стейн Стівен Дж., Бук Говард І. Переваги EQ: Емоційний інтелект та ваші успіхи / Пер. З англ. – Днепропетровськ: Баланс Бізнес Букс, 2007. – 384 с.

14. Філоненко М.М. Психологія спілкування. Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 224 с.

15. Цимбалюк І.М. Психологія управління: Навч. посіб. – К.: ВД «Професіонал», 2008. – 624 с.

16. Чака Г., Чмут Т. Конфлікти і шляхи розв'язання їх // Банківська справа. - 2000. - № 3. – С. 57-61.

12. Інформаційні ресурси

1. Законодавство України / [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.rada.kiev.ua/>

2. Національна бібліотека ім. В.І. Вернацького / [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/>

3. Обласна наукова бібліотека (м. Рівне, майдан Короленка, 6 / [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.lib.rv.ua/>

4. Рівненська централізована бібліотечна система (м. Рівне, вул. Київська, 44) / [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.cbc.rv.ua/>

5. Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75) / [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://nuwm.edu.ua/naukova-biblioteka> (інформаційні ресурси у цифровому репозиторії)