

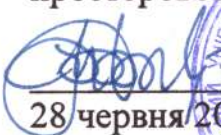
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

**БАКАЛАВР**  
(освітній ступінь)

Кафедра професійної освіти

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету урбаністики та  
просторового планування

 / Алірза МАМЕДОВ /  
28 червня 2022 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ**

**Психологія**

(назва освітньої компоненти)

| шифр | назва спеціальності                                  |
|------|------------------------------------------------------|
| 281  | <b>Публічне управління та адміністрування</b>        |
|      | назва спеціалізації (освітньої програми)             |
|      | Державне управління у сфері містобудівної діяльності |

Розробники:

**Інна БУРДА, к.іст.н., доцент**

**Руслан КАЛЕНИЧЕНКО, к.психол.н., доцент**

(ім'я та прізвище, науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри політичних наук і  
права

протокол №12 від 28 червня 2022 року

Завідувач кафедри

(підпис)

(Євген ПЕРЕГУДА)

(ім'я та прізвище)

Схвалено гарантом освітньої програми «Державне управління у сфері  
містобудівної діяльності»

Гарант освітньої програми

(підпис)

(Дмитрий ХЛАПОНІН)

(ім'я та прізвище)

Розглянуто на засіданні науково-методичної комісії спеціальності  
281 «Публічне управління та адміністрування»

Протокол № 3 від 28 червня 2022 року

### ВИТЯГ З ОСВІТНЬОГО ПЛАНУ

| Шифр | Магістр                                                                                                |                         | Форма здобуття вищої освіти: денна |            |    |    |           |    |                                |    |     |             | Форма контролю | Семестр | Погодження заступником декана факультету                                            |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|------------|----|----|-----------|----|--------------------------------|----|-----|-------------|----------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|      | Назва спеціальності (освітньої програми)                                                               | Кількість кредитів ECTS | Кількість годин                    |            |    |    |           |    | Кількість індивідуальних робіт |    |     |             |                |         |                                                                                     |
|      |                                                                                                        |                         | Всього                             | аудиторних |    |    | Сам. роб. |    |                                |    |     |             |                |         |                                                                                     |
|      |                                                                                                        |                         |                                    | Разом      | Л  | Лр |           | Пз | КП                             | КР | РГР | Контр. Роб. |                |         |                                                                                     |
| 281  | Публічне управління та адміністрування (Державне управління у сфері містобудування та адміністрування) | 5                       | 150                                | 80         | 40 |    | 40        | 70 |                                |    |     | 1           | Зал            | 1       |  |

| Шифр | Магістр                                                                                                |                         | Форма здобуття вищої освіти: <b>заочна</b> |            |              |    |           |     |                                |     |             |   | Форма контролю | Семестр | Погодження заступником декана факультету                                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------|------------|--------------|----|-----------|-----|--------------------------------|-----|-------------|---|----------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|      | Назва спеціальності (освітньої програми)                                                               | Кількість кредитів ECTS | Кількість годин                            |            |              |    |           |     | Кількість індивідуальних робіт |     |             |   |                |         |                                                                                       |
|      |                                                                                                        |                         | Всього                                     | аудиторних |              |    | Сам. роб. |     |                                |     |             |   |                |         |                                                                                       |
|      |                                                                                                        |                         |                                            | Разом      | у тому числі |    |           | КП  | КР                             | РГР | Контр. Роб. |   |                |         |                                                                                       |
|      |                                                                                                        |                         |                                            |            | Л            | Лр | Пз        |     |                                |     |             |   |                |         |                                                                                       |
| 281  | Публічне управління та адміністрування (Державне управління у сфері містобудування та адміністрування) | 5                       | 150                                        | 28         | 8            |    | 20        | 122 |                                |     |             | 1 | Зал            | 1       |  |

## Мета та завдання освітньої компоненти

*Метою* вивчення навчальної дисципліни є дати студентам можливо більш широке уявлення про основні психологічні проблеми здійснення психологічного аналізу кожної особистості та міжособистісних взаємин у групах; визначення засобів оптимального впливу на працівників для створення належного соціально-психологічного клімату в колективі і підвищення ефективності праці; формування системи знань про природу конфліктів, набуття практичних навичок у їх розв'язанні, вироблені вмінь прогнозувати й контролювати конфліктну ситуацію, позитивно сприймати конфлікт і прагматично його використовувати; імідж, в різних його аспектах та ефективне вирішення проблем формування іміджу в публічному управлінні.

*Завданням* (навчальними цілями) дисципліни є:

- глибоке оволодіння студентами знаннями, які відображають зміст та структуру управління;
- усвідомлення ролі та значимості психологічних компонентів управління; формування в них умінь та навичок щодо ефективного вирішення психолого–управлінських проблем;
- засвоєння основних термінів і понять психології управління, психології впливів, конфліктології, іміджології на рівні відтворення, тлумачення та використання їх у повсякденному та професійному житті;
- формування вмінь і навичок використання психологічних знань про людину для аналізу конкретних життєвих та професійних ситуацій;
- озброєння студентів такими здобутками сучасної психологічної науки, які б сприяли їх професійному становленню, а також самоактуалізації та самореалізації у майбутній професії фахівці з публічного управління.

Робоча програма містить витяг з робочого навчального плану, мету вивчення, компетентності, які має опанувати здобувач, програмні результати навчання, дані щодо викладачів, зміст курсу, тематику практичних занять, вимоги до виконання індивідуального завдання, шкалу оцінювання знань, вмінь та навичок здобувача, роз'яснення усіх аспектів організації освітнього процесу щодо засвоєння освітньої компоненти, список навчально-методичного забезпечення, джерел та літератури для підготовки до практичних занять та виконання індивідуальних завдань. Електронне навчально-методичне забезпечення дисципліни розміщено на Освітньому сайті КНУБА (<http://org2.knuba.edu.ua>). Також програма містить основні положення щодо політики академічної доброчесності та політики відвідування аудиторних занять.

**Компетентності здобувачів освітньої програми,  
що формуються в результаті засвоєння освітньої компоненти**

| <b>Код</b>                        | <b>Зміст компетентності</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Інтегральна компетентність</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>ІК</b>                         | Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов. |
| <b>Загальні компетентності</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>ЗК 1</b>                       | Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>ЗК 4</b>                       | Здатність бути критичним і самокритичним                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>ЗК 5</b>                       | Здатність до адаптації та дії в критичній ситуації                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>ЗК 6</b>                       | Здатність працювати в команді                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>ЗК 12</b>                      | Навички міжособистісної взаємодії                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Фахові компетентності</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>ФК 01</b>                      | Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів                                                                                                                                                                                                          |

**Програмні результати здобувачів освітньої програми,  
що формуються в результаті засвоєння освітньої компоненти**

| <b>Код</b>    | <b>Програмні результати</b>                                                                                            |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПРН 01</b> | Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства |
| <b>ПРН 04</b> | Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування                           |
| <b>ПРН 12</b> | Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування                    |
| <b>ПРН 14</b> | Уміти корегувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов                                                   |

**Програма освітньої компоненти**

**Модуль 1. Основи психології управління**

**Змістовий модуль 1. Психологія управління в публічному управлінні  
та адмініструванні**

**Лекція 1. Психологічний аналіз управління (2 години).**

**Тема 1.** Вступ до вивчення дисципліни.

**Тема 2.** Поняття про управління. Зміст, структура та психологічні компоненти управління.

**Тема 3.** Основні підходи до аналізу змісту управління в сучасній вітчизняній та зарубіжній літературі.

**Тема 4.** Специфіка завдань, які вирішують теорія управління та психологія управління.

**Тема 5.** Тотожність та відмінність понять «управління» та «менеджмент» у вітчизняній та зарубіжній науці та практиці.

**Тема 6.** Місце та роль психологічної підготовки в становленні менеджерів публічного управління.

Висновки.

**Лекція 2. Психологічна характеристика суб'єкта публічного управління (4 години).**

**Тема 1.** Психологічна готовність керівників до управління.

**Тема 2.** Феномен управлінського потенціалу керівника.

**Тема 3.** Індивідуально–психологічні особливості менеджера публічного управління.

**Тема 4.** Інтелект та креативність керівника.

**Тема 5.** Здоров'я як фактор ефективної діяльності керівника.

**Тема 6.** Стрес і ризик у діяльності керівника.

Висновки.

**Практичне заняття 1.**

**Психологічні особливості об'єкта публічного управління (2 години).**

**Практичне заняття 2.**

**Психологічні основи прийняття управлінських рішень керівниками (4 години).**

**Практичне заняття 3.**

**Ефективність різних стилів керівництва управлінського персоналу організацій. Феномен лідерства (2 години).**

**Лекція 3. Психологія впливів в публічному управлінні: приховане управління, маніпулювання і захист від них (4 години).**

**Тема 1.** Закономірності високоефективного психологічного впливу.

**Тема 2.** Види психологічних впливів, які можна використовувати в публічному управлінні (визначення і засоби впливу).

**Тема 3.** Психологічні основи прихованого управління.

**Тема 4.** Захист від прихованого управління і маніпулювання.

**Тема 5.** Прихований вплив в публічному управлінні. Приховане управління і маніпулювання в колективі.

**Тема 6.** Психологія відомих ситуацій (приклади зі світової історії).

Висновки.

**Практичне заняття 4 (4 години).**

**Особливості використання психологічних впливів та психологічного захисту в публічному управлінні.**

**Практичне заняття 5 (4 години).**

**Організація керівником ефективної комунікації в організаціях (установах).**

## **Змістовий модуль 2.**

### **Іміджеві аспекти публічного управління**

#### ***Лекція 4. Поняття іміджу (2 години).***

**Тема 1.** Імідж з погляду загальної психології.

**Тема 3.** Імідж з погляду іміджології та соціальної психології.

**Тема 4.** Імідж як складова сучасної цивілізації в структурі світу та в публічному управлінні.

**Тема 5.** Стратегія управління корпоративною інформацією в публічному управлінні на основі сучасних комунікативних технологій.

Висновки.

#### ***Практичне заняття 6 (4 години).***

***Імідж в публічному управлінні.***

#### ***Лекція 5. Імідж у різних контекстах (4 години)***

**Тема 1.** Іміджі політиків, поп-зірок.

**Тема 2.** Іміджі організації, бізнесу.

**Тема 3.** Іміджі країн.

**Тема 4.** Індивідуальний, груповий, предметний та корпоративний іміджі.

**Тема 5.** Особливості управління іміджем в публічному управлінні.

Висновки.

#### ***Практичне заняття 7 (4 години).***

***Різновиди іміджу.***

#### ***Лекція 6. Інструментарій іміджології (4 години).***

**Тема 1.** Позиціонування.

**Тема 2.** Маніпулювання.

**Тема 3.** Міфологізація.

**Тема 4.** Емоціоналізація.

**Тема 5.** Формат.

**Тема 6.** Вербалізація.

**Тема 7.** Деталізація.

Висновки.

#### ***Лекція 7. Використання управлінцем інструментарію іміджології (4 години).***

**Тема 1.** Акцентування інформації, архайзація та заміна цілей.

**Тема 2.** Подача суперечливих сигналів, дистанціювання та метафоризація.

**Тема 3.** Візуалізація.

**Тема 4.** Опитування громадської думки та нейролінгвістичне програмування.

**Тема 5.** Впровадження моделей сприйняття.

**Тема 6.** Контекстне введення знаків.

Висновки.

#### ***Практичне заняття 8 (4 години).***

***Застосування в публічному управлінні інструментарію іміджології.***

#### ***Лекція 8. Особливості застосування інструментів іміджології для вирішення конкретних завдань публічного управління (4 години).***

**Тема 1.** Психологічні особливості візуальної комунікації.

**Тема 2.** Моделі візуальної комунікації.  
**Тема 3.** Перформанс, жест і психологія вибору.  
**Тема 4.** Іміджеві стратегії.  
**Тема 5** «Чотиритактна» модель іміджевої кампанії». **Висновки.**

***Практичне заняття 9 (4 години).***

***Застосування інструментів іміджології у конкретних ситуаціях.***

### **Змістовий модуль 3.**

#### **Управління конфліктами в публічному управлінні**

***Лекція 9. Конфліктологія як наука. Загальна характеристика конфлікту (4 години).***

**Тема 1.** Об'єкт конфліктології. Основні проблеми і задачі.  
**Тема 2.** Ознаки конфлікту.  
**Тема 3.** Функції конфліктів.  
**Тема 4.** Класифікації конфліктів.  
**Висновки.**

***Лекція 10. Структура та динаміка конфлікту (4 години).***

**Тема 1.** Структурна модель конфлікту. Конфліктна ситуація, інцидент, конфлікт.  
**Тема 2.** Причини виникнення конфлікту.  
**Тема 3.** Конфліктогени. Динаміка конфлікту.  
**Тема 4.** Стратегії (стилі) поведінки в конфлікті за двомірною моделлю Томаса – Кілмена.  
**Висновки.**

***Практичне заняття 10 (4 години).***

***Практика управління конфліктами в публічному управлінні.***

***Лекція 11. Переговори та посередництво у вирішенні конфліктів (4 години)***

**Тема 1.** Попередження, регулювання та розв'язання конфлікту як заходи управління конфліктом.  
**Тема 2.** Структурні методи впливу на конфліктну ситуацію.  
**Тема 3.** Управління емоціями в конфліктній взаємодії.  
**Тема 4.** Технології ефективного спілкування та раціональної поведінки в конфлікті.  
**Тема 5.** Сутність та напрямки профілактики конфліктів в організаціях.  
**Висновки.**

***Практичне заняття 11 (4 години).***

***Профілактика конфліктів в організації.***

## Індивідуальне завдання

| №  | Назва теми                                                                                                                 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                                                                                                          |
| 1  | Зміст та структура управління.                                                                                             |
| 2  | Організаційно-управлінські та психологічні компоненти процесу управління в публічному управлінні.                          |
| 3  | Специфіка управління в публічному управлінні.                                                                              |
| 4  | Методи досліджень в психології управління.                                                                                 |
| 5  | Психологічні особливості гуманізації управління.                                                                           |
| 6  | Психологічні умови та шляхи забезпечення гуманізації управління.                                                           |
| 7  | Предмет та основні завдання психології управління.                                                                         |
| 8  | Актуальні завдання добору та підготовки управлінців в Україні.                                                             |
| 9  | Роль психологічної служби в оптимізації управління.                                                                        |
| 10 | Основні принципи та форми взаємодії керівників організацій та практичних психологів при розв'язанні управлінських проблем. |
| 11 | Зміст та структура психологічної готовності керівників до управління.                                                      |
| 12 | Мотиви управлінської діяльності керівників.                                                                                |
| 13 | Знання, уміння та навички, необхідні сучасному керівникові.                                                                |
| 14 | Вимоги до особистісних характеристик керівників.                                                                           |
| 15 | Психологічний аналіз прийняття управлінських рішень керівниками.                                                           |
| 16 | Вплив об'єктивних та суб'єктивних факторів на прийняття управлінських рішень керівниками.                                  |
| 17 | Основні вимоги до прийняття управлінських рішень.                                                                          |
| 18 | Колегіальність в прийнятті управлінських рішень: позитивні та негативні характеристики.                                    |
| 19 | Природа та структура стилю керівництва управлінського персоналу.                                                           |
| 20 | Психологічні особливості основних стилів керівництва.                                                                      |
| 21 | Психологічні основи індивідуального стилю керівництва.                                                                     |
| 22 | Психологічний аналіз факторів, які впливають на стиль керівництва.                                                         |
| 23 | Психологічні особливості соціальних позицій та соціальних ролей працівників-економістів.                                   |
| 24 | Посадова інструкція як основний засіб регламентації професійно-функціональних ролей працівників організацій.               |
| 25 | Психологічний аналіз рольової поведінки в публічному управлінні.                                                           |
| 26 | Вплив професійно-функціональних ролей на професійне становлення та особистісний розвиток управлінців.                      |
| 27 | Професійна деформація особистості управлінця: причини виникнення та умови попередження.                                    |
| 28 | Мотивація діяльності керівників як фактор ефективності управління.                                                         |
| 29 | Психологічний аналіз потреб фахівців публічного управління.                                                                |
| 30 | Основні стратегії забезпечення керівником мотивації діяльності фахівців публічного управління.                             |
| 31 | Психологічні умови формування мотивації діяльності фахівців публічного управління.                                         |
| 32 | Зміст та структура психологічного клімату в колективах організацій.                                                        |
| 33 | Види психологічного клімату в колективах організацій.                                                                      |
| 34 | Роль психологічного клімату в забезпеченні ефективності управління.                                                        |
| 35 | Психологічний аналіз факторів, які впливають на формування психологічного клімату в організаціях.                          |
| 36 | Діяльність менеджерів по формуванню сприятливого клімату в організаціях.                                                   |

|    |                                                                                                    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Зміст та структура комунікації в організаціях.                                                     |
| 37 | Основні етапи підготовки та здійснення комунікації в організаціях.                                 |
| 38 | Психологічні особливості різних видів комунікацій в організаціях.                                  |
| 39 | Роль "зовнішніх" та "внутрішніх" комунікацій в формуванні іміджу організації.                      |
| 40 | Психологічний аналіз комунікативних бар'єрів в організаціях.                                       |
| 41 | Типи та причини виникнення конфліктів в організаціях.                                              |
| 42 | Функції конфліктів в процесі управління організаціями.                                             |
| 43 | Структура та динаміка конфліктів, які виникають в організаціях.                                    |
| 44 | Психологічна характеристика основних способів поведінки особистості в конфлікті.                   |
| 45 | Шляхи попередження конфліктів в організаціях.                                                      |
| 46 | Шляхи "обходу" конфліктів.                                                                         |
| 47 | Основні способи розв'язання конфліктів в організаціях.                                             |
| 48 | Психологічні умови розв'язання конфліктів в організаціях на основі співробітництва.                |
| 49 | Алгоритм розв'язання конфліктів в організаціях.                                                    |
| 50 | Загальна характеристика конфліктології як науки. Принципи та методи конфліктології                 |
| 51 | Загальна характеристика конфлікту. Функції конфліктів                                              |
| 52 | Класифікації конфліктів                                                                            |
| 53 | Внутрішньо особистісні конфлікти                                                                   |
| 54 | Міжособистісні конфлікти                                                                           |
| 55 | Міжгрупові конфлікти                                                                               |
| 56 | Історія становлення конфліктології як науки                                                        |
| 57 | Зв'язок конфліктології з іншими науками                                                            |
| 58 | Загальна характеристика конфліктів за сферою розгортання                                           |
| 59 | Структурна модель конфлікту.                                                                       |
| 60 | Причини конфліктів. Конфліктогени                                                                  |
| 61 | Динаміка конфлікту                                                                                 |
| 62 | Стратегії (стилі) поведінки в конфлікті за двомірною моделлю Томаса – Кілмена                      |
| 63 | Профілактика конфлікту як спосіб його попередження                                                 |
| 64 | Конфлікт в організаціях та його специфіка                                                          |
| 65 | Причини соціальних, міжетнічних, сімейних конфліктів та конфлікту культур                          |
| 66 | Сутність управління конфліктом та його діагностика. Картографія конфлікту                          |
| 67 | Методи регулювання конфліктів                                                                      |
| 68 | Управління емоціями в конфліктній взаємодії                                                        |
| 69 | Технології ефективного спілкування та раціональної поведінки в конфлікті                           |
| 70 | Сутність та напрямки профілактики конфліктів в організаціях                                        |
| 71 | Психологічна сумісність. Психологічний клімат групи                                                |
| 72 | Шляхи попередження та подолання бар'єрів спілкування                                               |
| 73 | Основний зміст та принципи переговорного процесу як способу врегулювання конфліктів                |
| 74 | Поведінка партнерів у переговорному процесі                                                        |
| 75 | Посередництво у розв'язанні конфліктів                                                             |
| 76 | Формальне та неформальне посередництво                                                             |
| 77 | Співвідношення понять «стратегія переговорного процесу» та «тактики переговорного процесу»         |
| 78 | Сутність та структура діяльності працівників-економістів.                                          |
| 79 | Види діяльності: гра, навчання, праця.                                                             |
| 80 | Специфіка професійної діяльності працівників-економістів. Професійно обумовлені зміни особистості. |
| 81 | Бачення економічної поведінки в основних психологічних теоріях                                     |
| 82 | Основні моделі економічної поведінки                                                               |
| 83 | Традиції, ритуали, релігія як складові суспільної думки та вплив їх на поведінку                   |

|    |                                                                                                          |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | людини                                                                                                   |
| 84 | Мотив досягнення успіху і мотив уникнення невдач. Локус контролю.                                        |
| 85 | Управлінець України: соціально-психологічний портрет.                                                    |
| 86 | Особливості застосування інструментів іміджології для вирішення конкретних завдань публічного управління |

### **Методи контролю та оцінювання знань**

Загальне оцінювання здійснюється через вимірювання результатів навчання у формі проміжного (модульного) та підсумкового контролю (залік, захист індивідуальної роботи тощо) відповідно до вимог зовнішньої та внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти.

### **Політика щодо академічної доброчесності**

Тексти індивідуальних завдань (в т.ч. у разі, коли вони виконуються у формі презентацій або в інших формах) можуть перевірятись на плагіат. Для цілей захисту індивідуального завдання оригінальність тексту має складати не менше 70%. Виключення становлять випадки зарахування публікацій Здобувачів у матеріалах наукових конференціях та інших наукових збірниках, які вже пройшли перевірку на плагіат.

Списування під час тестування та інших опитувань, які проводяться у письмовій формі, заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). У разі виявлення фактів списування з боку здобувача він отримує інше завдання. У разі повторного виявлення призначається додаткове заняття для проходження тестування.

### **Політика щодо відвідування**

Здобувач, який пропустив аудиторне заняття з поважних причин, має продемонструвати викладачу та надати до деканату факультету документ, який засвідчує ці причини.

За об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування, наукова та науково-практична конференція (круглий стіл) тощо) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

### **Методи контролю**

Основні форми участі Здобувачів у навчальному процесі, що підлягають поточному контролю: виступ на практичних заняттях; доповнення, опонування до виступу, рецензія на виступ; участь у дискусіях; аналіз першоджерел; письмові завдання (тестові, індивідуальні роботи у формі рефератів); та інші письмові роботи, оформлені відповідно до вимог. Кожна тема курсу, що винесена на лекційні та практичні заняття, відпрацьовується Здобувачами у тій чи іншій формі, наведеній вище. Обов'язкова присутність на лекційних заняттях, активність впродовж семестру, відвідування/відпрацювання усіх аудиторних занять, виконання інших видів робіт, передбачених навчальним планом з цієї дисципліни.

При оцінюванні рівня знань Здобувача аналізу підлягають:

- характеристики відповіді: цілісність, повнота, логічність, обґрунтованість, правильність;
- якість знань (ступінь засвоєння фактичного матеріалу): осмисленість, глибина, гнучкість, дієвість, системність, узагальненість, міцність;
- ступінь сформованості умінь поєднувати теорію і практику під час розгляду ситуацій, практичних завдань;
- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, узагальнювати, робити висновки з проблем, що розглядаються;

- досвід творчої діяльності: уміння виявляти проблеми, розв'язувати їх, формувати гіпотези;

- самостійна робота: робота з навчально-методичною, науковою, допоміжною вітчизняною та зарубіжною літературою з питань, що розглядаються, уміння отримувати інформацію з різноманітних джерел (традиційних; спеціальних періодичних видань, ЗМІ, Internet тощо).

**Тестове опитування** може проводитись за одним або кількома змістовими модулями. В останньому випадку бали, які нараховуються Здобувачу за відповіді на тестові питання, поділяються між змістовими модулями.

**Індивідуальне завдання** підлягає захисту Здобувачом на заняттях, які призначаються додатково.

Індивідуальне завдання може бути виконане у різних формах. Зокрема, Здобувачи можуть зробити його у вигляді реферату. Реферат повинен мати обсяг від 18 до 24 сторінок А4 тексту (кегель Times New Roman, шрифт 14, інтервал 1,5), включати план, структуру основної частини тексту відповідно до плану, висновки і список літератури, складений відповідно до ДСТУ 8302:2015. В рефераті можна також помістити словник базових понять до теми. Водночас індивідуальне завдання може бути виконане в інших формах, наприклад, у вигляді дидактичного проєкту, у формі презентації у форматі Power Point. В цьому разі обсяг роботи визначається індивідуально – залежно від теми.

Література, що рекомендується для виконання індивідуального завдання, наведена у цій робочій програмі, а в електронному вигляді вона розміщена на Освітньому сайті КНУБА, на сторінці кафедри.

Також як виконання індивідуального завдання за рішенням викладача може бути зарахована участь Здобувача у міжнародній або всеукраїнській науково-практичній конференції з публікацією у матеріалах конференції тез виступу (доповіді) на одну з тем, дотичних до змісту дисципліни, або публікація статті на одну з таких тем в інших наукових виданнях.

Текст індивідуального завдання подається викладачу не пізніше, ніж за 2 тижні до початку залікової сесії. Викладач має право вимагати від Здобувача доопрацювання індивідуального завдання, якщо воно не відповідає встановленим вимогам.

Результати поточного контролю заносяться до журналу обліку роботи. Позитивна оцінка поточної успішності Здобувачів за відсутності пропущених та невідпрацьованих практичних занять та позитивні оцінки за індивідуальну роботу є підставою для допуску до підсумкової форми контролю. Бали за аудиторну роботу відпрацьовуються у разі пропусків.

**Підсумковий контроль** здійснюється під час проведення залікової сесії з урахуванням підсумків поточного та модульного контролю. Під час семестрового контролю враховуються результати здачі усіх видів навчальної роботи згідно зі структурою кредитів.

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою.

#### **Розподіл балів для дисципліни з формою контролю залік**

| Поточне оцінювання |    |    | Інд. робота | Залік | Сума балів |
|--------------------|----|----|-------------|-------|------------|
| Змістові модулі    |    |    |             |       |            |
| 1                  | 2  | 3  |             |       |            |
| 15                 | 20 | 15 | 30          | 20    | 100        |

#### **Шкала оцінювання індивідуальної роботи**

| Оцінка за національною | Кількість балів | Критерії |
|------------------------|-----------------|----------|
|------------------------|-----------------|----------|

| шкалою     |    |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| відмінно   | 30 | відмінне виконання (розкриття теми, посилання та цитування сучасних наукових джерел (не старше 2017 року), <b>дотримання норм доброчесності</b> )                                                                                                            |
|            | 25 | відмінне виконання з незначною кількістю помилок виконання (розкриття теми, посилання та цитування сучасних наукових джерел (більшість з яких не старше 2017 року), <b>дотримання норм доброчесності</b> )                                                   |
| добре      | 22 | виконання вище середнього рівня з кількома помилками (розкриття теми в межах об'єкту та завдань роботи, посилання та цитування сучасних наукових джерел (серед яких є такі, що не старше 2017 року), <b>дотримання норм доброчесності</b> )                  |
|            | 20 | виконання з певною кількістю помилок (розкриття теми в межах об'єкту та завдань роботи, наявність посилань та цитувань наукових джерел, <b>дотримання норм доброчесності</b> )                                                                               |
| задовільно | 18 | виконання роботи задовольняє мінімальним критеріям помилок (розкриття теми в основному в межах об'єкту роботи, наявність концептуального апарату роботи, присутність не менше 5 посилань та цитувань наукових джерел, <b>дотримання норм доброчесності</b> ) |

#### Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою                               |
|----------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------|
| 90 – 100                                     | <b>A</b>    | Зараховано                                                  |
| 82-89                                        | <b>B</b>    |                                                             |
| 74-81                                        | <b>C</b>    |                                                             |
| 64-73                                        | <b>D</b>    |                                                             |
| 60-63                                        | <b>E</b>    |                                                             |
| 35-59                                        | <b>FX</b>   | Не зараховано з можливістю повторного складання             |
| <u>0-34</u>                                  | <b>F</b>    | Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

#### Умови допуску до підсумкового контролю

Здобувачу, який має підсумкову оцінку за дисципліну від 35 до 59 балів, призначається додаткова залікова сесія. В цьому разі він повинен виконати додаткові завдання, визначені викладачем.

Здобувач, який не виконав вимог робочої програми по змістових модулях, не допускається до складання підсумкового контролю. В цьому разі він повинен виконати визначене викладачем додаткове завдання по змісту відповідних змістових модулів в період між основною та додатковою сесіями.

Здобувач має право на опротестування результатів контролю (апеляцію). Правила подання та розгляду апеляції визначені внутрішніми документами КНУБА, які розміщені

на сайті КНУБА та зміст яких доводиться Здобувачам до початку вивчення дисципліни.

### **Методичне забезпечення освітньої компоненти**

#### **Підручники:**

1. Почепцов Г. Г. Іміджологія. К.: Ваклер, 2000. 768 с.
2. Свидрук І.І., Миронов Ю.Б. Психологія управління та конфліктологія. Підручник. Львів: Видавництво Львівського торговельно-економічного університету, 2017. 320 с.

#### **Навчальні посібники:**

1. Вороніна Ю.Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування: навчальний посібник. Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. 204 с. URL: <http://surl.li/usbwh> (дата звернення: 01.06.2022)
2. Єременко Л. В. Конфліктологія: навчальний посібник. Мелітополь: ФОП Однорог Т. В., 2018. 219 с. URL: <http://surl.li/usbwo> (дата звернення: 01.06.2022).
3. Калениченко Р. А., Харіна О.Є., Доценко К.М. Основи психології та конфліктології для фахової підготовки економістів: Навч. посібник Ірпінь.: Державна фіскальна служба України, Університет ДФС України., 2016. 308 с.
4. Калениченко Р. А., Коханець А.С. Конфліктологія і психологія управління: Навч. посібник. К.: КНУБА, 2021. 167 с.
5. Психологія управління: навчальний посібник. За заг. ред. Р.А. Калениченка, О.Г. Льовкіної. Ірпінь: Національний університет державної фіскальної служби України, 2018. 262 с.

#### **Конспекти лекцій**

1. Опорний конспект лекцій із дисципліни «Конфліктологія» для студентів денної та заочної форм навчання зі спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність». Укладачі: О. В. Головка, Н. О. Лисак, Н. В. Петренко. Х.: ХДУХТ, 2018. URL: <https://cutt.ly/anMPh4c> (дата звернення: 01.06.2022).
2. Болотова В.О., Ляшенко Н.О., Агаларова К.А. Іміджологія: текст лекцій для студентів. Харків: НТУ «ХП», 2021. 150 с.

#### **Інформаційні ресурси:**

1. Бібліотека КНУБА. <http://library.knuba.edu.ua> (дата звернення: 01.06.2023).
2. Освітній сайт КНУБА. <http://org2.knuba.edu.ua> (дата звернення: 01.06.2023).