

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
Навчально-науковий інститут права та права та психології
Кафедра психології**

ЗАТВЕРДЖУЮ

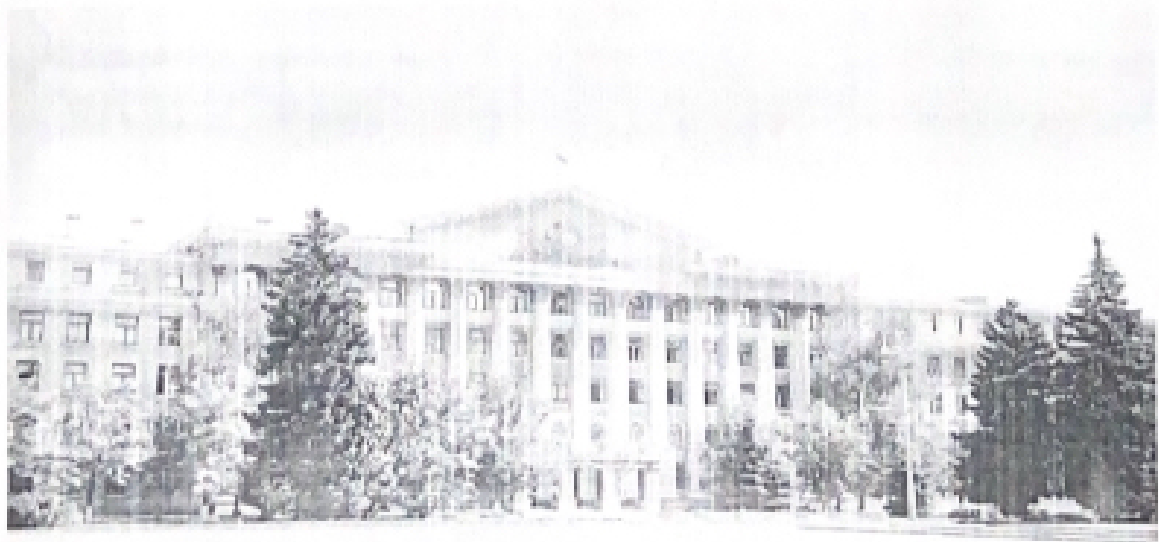
Проректор НАВС
полковник поліції

Сергій ЧЕРНЯВСЬКИЙ

13.12.2025

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ПСИХОЛОГІЯ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ**

Статус дисципліни:	обов'язкова
Рівень вищої освіти:	другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти:	магістр
Галузь знань:	D Бізнес, адміністрування та право
Спеціальність:	D4 Публічне управління та адміністрування
Освітня програма:	Публічне управління та адміністрування
Форма здобуття вищої освіти:	заочна
Мова навчання:	українська
Форма підсумкового контролю:	залік

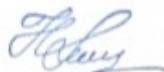


Київ–2025

Розробник: Олександра БРЮХОВЕЦЬКА – професор кафедри психології, доктор психологічних наук, професор.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри психології ННІ права та психології від 18.12.2025 року № 9

Завідувач кафедри



Наталія ПОЛУДЬОННА

Схвалено на засіданні науково-методичної ради НАВС від 23.12.2025 року № 11

Результати щорічного перегляду робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма переглянута на 20__/20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).

Протокол засідання кафедри __202__ № __

Протокол засідання науково-методичної ради від __. __202__ №

Робоча програма переглянута на 20__/20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __). (потрібне підкреслити)

Протокол засідання кафедри __202__ № __

Протокол засідання науково-методичної ради від __. __202__ №

Робоча програма переглянута на 20__/20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток). __). (потрібне підкреслити)

Протокол засідання кафедри __202__ № __

Протокол засідання науково-методичної ради від __. __202__ №

1. Загальні відомості про навчальну дисципліну

Предметом навчальної дисципліни «Психологія в публічному управлінні» є психологічні закономірності, механізми та особливості управлінської діяльності в системі публічного управління, включаючи психологічні аспекти взаємодії суб'єктів управління, прийняття управлінських рішень, комунікації, лідерства, організаційної поведінки та психологічного забезпечення ефективності публічних служб.

Метою дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти системи теоретичних знань та практичних компетентностей щодо психологічних основ управлінської діяльності в публічній сфері, розвиток навичок застосування психологічних знань для підвищення ефективності управлінських процесів, побудови конструктивної взаємодії з громадянами та колегами, а також для професійного самовдосконалення як публічного службовця.

Основні завдання реалізації мети:

- ознайомити здобувачів освіти з теоретичними основами психології управління та специфікою їх застосування в публічній сфері;
- сформувати розуміння психологічних особливостей особистості публічного службовця та вимог до його професійно важливих якостей;
- розвинути навички психологічного аналізу управлінських ситуацій та прийняття обґрунтованих управлінських рішень;
- сформувати вміння ефективної ділової комунікації, ведення переговорів та управління конфліктами в публічному секторі;
- розвинути лідерські компетентності та навички мотивації персоналу в органах публічної влади;
- навчити методам психологічної діагностики та профілактики професійного вигорання публічних службовців;
- сформувати навички організації психологічно комфортного середовища в публічних установах та етичної взаємодії з громадянами;
- розвинути здатність до рефлексії, самоаналізу та професійного психологічного самовдосконалення.
- **Пререквізити:** Стратегічне управління і публічній сфері; Комунікативна діяльність в публічному управлінні.
- **Постреквізити:** усі навчальні дисципліни за спеціальністю.

Перелік компетентностей відповідно до освітньої програми певного ступеня вищої освіти:

Загальні компетентності:

ЗК2. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально;

ЗК5. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності :

СФК1. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти;

Додатково для освітньо-наукової програми

СФК11. Здатність застосовувати основи педагогіки та психології в освітньому процесі в закладах вищої освіти.

Програмні результати навчання:

РН1. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень;

РН8. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

Знання, уміння, навички

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні:

Знати:

- теоретичні основи психології управління та їх специфіку в публічному секторі;
- психологічні закономірності поведінки особистості та групи в організаційному середовищі публічних установ;
- психологічні особливості професійної діяльності публічного службовця, вимоги до професійно важливих якостей та компетентностей;
- психологічні основи лідерства, типи лідерства та їх роль у публічному управлінні;
- теорії мотивації персоналу та їх застосування в органах публічної влади;
- психологічні аспекти прийняття управлінських рішень, фактори впливу та типові помилки;
- основи організаційної культури та організаційного клімату в публічних установах;
- психологічні особливості конфліктів в управлінській діяльності, їх типи та динаміку;
- психологічні основи ділової комунікації, ведення переговорів та публічних виступів;
- причини, ознаки та методи профілактики професійного вигорання та стресу в публічній службі;
- психологічні основи формування іміджу публічного службовця та органу влади;
- етико-психологічні норми взаємодії з громадянами та принципи клієнтоорієнтованого сервісу.

Уміти:

- застосовувати психологічні знання для аналізу управлінських ситуацій у публічній сфері;
- використовувати психологічні методи та технології для підвищення ефективності управлінської діяльності;
- здійснювати психологічний аналіз особистості співробітників та громадян при вирішенні управлінських завдань;

- організовувати ефективну командну роботу та міжособистісну взаємодію в колективі публічної установи;
 - застосовувати різні стилі управління залежно від специфіки ситуації та особливостей підлеглих;
 - розробляти та впроваджувати системи мотивації персоналу в органах публічної влади;
 - діагностувати конфліктні ситуації, визначати їх причини та обирати адекватні стратегії врегулювання;
 - будувати ефективну ділову комунікацію в різних форматах (бесіди, наради, переговори, публічні виступи);
 - застосовувати методи психологічного впливу та переконання в професійній діяльності з дотриманням етичних норм;
 - розпізнавати ознаки маніпуляції та протидіяти їм у професійному середовищі;
 - проводити самодіагностику професійного стану та визначати ризики професійного вигорання;
 - організовувати клієнтоорієнтовану взаємодію з громадянами з урахуванням їх психологічних особливостей;
 - аналізувати та коригувати організаційну культуру публічної установи.
- Володіти навичками:*
- психологічного аналізу управлінських проблем та ситуацій у публічному секторі;
 - ефективної міжособистісної та групової комунікації в професійному середовищі;
 - активного слухання, емпатійного розуміння та зворотного зв'язку;
 - публічного виступу, презентації ідей та аргументованого відстоювання позиції;
 - ведення ділових переговорів та досягнення конструктивних угод;
 - посередництва та медіації у конфліктних ситуаціях;
 - мотивування персоналу та створення умов для професійного розвитку підлеглих;
 - делегування повноважень та контролю за виконанням завдань;
 - прийняття управлінських рішень в умовах невизначеності з урахуванням психологічних факторів;
 - самопрезентації та формування позитивного іміджу публічного службовця;
 - саморегуляції емоційного стану та управління стресом;
 - рефлексії власної управлінської діяльності та професійного самовдосконалення;
 - створення сприятливого психологічного клімату в колективі;
 - роботи з громадянами різних соціально-демографічних та психологічних груп;
 - застосування психологічних технік впливу відповідно до етичних норм публічної служби.

2. Структура навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни			
	денна форма здобуття вищої освіти		заочна форма здобуття вищої освіти	
	дб	ксф	дб	ксф
Кількість кредитів ECTS – 3	рік підготовки			
	-	-	-	1/2
	Семестр			
		-	-	2/3
Загальна кількість годин – 90	Лекції			
	-	-	-	4
	Семінарські			
	-	-	-	6
	Практичні			
	-	-	-	4
	Самостійна робота			
	-	-	-	76
	Вид контролю			
				Залік

3. Тематичний план

3.2. Для здобувачів вищої освіти ступеня магістр за заочною формою навчання

(за кошти фізичних або юридичних осіб)

№ з/п	Назви тем	Нормативний обсяг годин	з них				
			Усього годин з викладачем	з них			Самостійна робота
				Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	
1.	Тема 1. Психологія управління в публічному управлінні та адмініструванні	45	4	2	2	2	30
2.	Тема 2. Психологічні аспекти управління в публічному управлінні та адмініструванні	45	6	2	4	2	46
Усього годин		90	14	4	6	4	76
Підсумковий контроль: залік							

4. Плани семінарських та практичних занять

*заочна форма здобуття вищої освіти,
за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб*

Тема 1. Психологія управління в публічному управлінні та адмініструванні (2 год.)

Навчальні питання до семінарського заняття

- Основні категорії та поняття психології управління.
- Методи психології управління (спостереження, опитування, тестування, експеримент, аналіз документів).
- Поняття та сутність публічного управління.
- Принципи публічного управління (законність, відкритість, підзвітність, професіоналізм)
- Функції публічного управління (планування, організація, мотивація, контроль) та рівні публічного управління (державний, регіональний, місцевий)
- Психологічні особливості управлінської діяльності.
- Психологічні виміри публічного управління: когнітивний (прийняття рішень, аналіз інформації); емоційно-вольовий (стресостійкість, саморегуляція); комунікативний (взаємодія з громадянами, колегами); мотиваційний (служіння суспільним інтересам).
- Психологічні проблеми сучасного публічного управління.
- Перспективи розвитку психології в публічному управлінні.

Дискусійні питання для обговорення:

1. Що є предметом психології управління?
2. Які основні відмінності публічного управління від бізнес-менеджменту?
3. Які психологічні особливості притаманні управлінській діяльності в публічному секторі?
4. Охарактеризуйте основні психологічні проблеми сучасного публічного управління.
5. У яких напрямках можуть застосовуватися психологічні знання в публічному управлінні?

Практична частина (міні-завдання):

- *Аналіз управлінської ситуації:* здобувачі освіти отримують опис управлінського кейсу й визначають психологічні чинники, що впливають на ефективність діяльності керівника.
- *Робота в групах:* скласти «Портрет сучасного керівника» з позицій психології публічного управління.

Завдання для самостійної роботи:

- Опрацювати літературу з історії становлення психології управління.

- Підготувати короткі повідомлення про внесок зарубіжних та вітчизняних учених у розвиток психології публічного управління.
- Написати есе «Яким я бачу ефективного управлінця?».

Тема 2. Психологічні аспекти управління в публічному управлінні та адмініструванні (6 год.)

Навчальні питання до семінарського заняття

1. Поняття та психологічна структура особистості керівника: індивідуально-психологічні особливості, особистісні якості (когнітивні, емоційні, вольові, комунікативні).
2. Поняття стилю керівництва: авторитарний, демократичний, ліберальний – їх психологічний зміст і ефективність у різних управлінських ситуаціях.
3. Ділове спілкування: поняття, структура засоби (вербальні і невербальні), стилі і бар'єри у діловій комунікації.
4. Поняття конфлікту: сутність, класифікація, психологічна структура, динаміка розвитку і причини виникнення.
5. Основні чинники, що впливають на психічне здоров'я керівника і профілактика емоційного вигорання в управлінській діяльності.

Дискусійні питання:

- Які риси особистості є критичними для ефективного керівництва у публічному управлінні?
- Чи можна стати лідером завдяки навчанням і тренінгам, чи це вроджена якість?
- Які бар'єри найчастіше перешкоджають діяльності керівника і як їх подолати?
- Чи існує «ідеальний» стиль керівництва?
- Який стиль найбільш прийнятний для колективів у публічному управлінні?
- Які стилі поведінки у конфлікті найбільш ефективні для керівника у публічному управлінні?
- Які конфлікти найчастіше виникають у публічному управлінні?
- Чи можливо зберегти баланс між роботою та особистим життям у діяльності керівника?
- Які методи саморегуляції найбільш ефективні для профілактики стресу?
- Які психологічні чинники визначають ефективність ділового спілкування?
- Які бар'єри спілкування є найбільш поширеними у публічному управлінні?

Практична частина (міні-завдання):

- *Кейс-аналіз:* опис управлінської ситуації (наприклад, керівник у кризових умовах) та обговорення, які якості допоможуть йому бути ефективним.

- *Кейс-аналіз*: розгляд прикладів управлінських ситуацій (наприклад, конфлікти в колективі, керівник у стані перевантаження, помилки в управлінському спілкуванні керівника) із виявленням комунікативних помилок та пошуком шляхів їх усунення.

- *Групова робота*: кожна група отримує стиль керівництва і має визначити його сильні та слабкі сторони, сфери найбільшої ефективності.

- *Групова робота*: скласти правила ефективної комунікації для керівника в сфері публічному управлінні.

- *Групове завдання*. Скласти алгоритм дій керівника у разі виникнення конфлікту в колективі: від моменту його виявлення до остаточного врегулювання.

- *Кейс-завдання*. Проаналізувати ситуацію: «Керівник в умовах конфлікту між співробітниками».

Завдання для самостійної роботи:

- Підготувати реферат або доповідь про відомого керівника/лідера, акцентуючи увагу на його особистісних якостях.

- Опрацювати літературу з психології особистості керівника (зокрема сучасні підходи: емоційний інтелект, трансформаційне лідерство тощо).

- Написати есе «Які риси особистості я вважаю ключовими для керівника майбутнього».

- Написати есе «Мій стиль керівництва: сильні та слабкі сторони».

Завдання до практичного заняття (2 год.)

1. Заслуховування реферативних повідомлень.

2. Словникова робота.

Навчальні завдання до практичного заняття

1. *Аналітичне завдання*. Ознайомитися з короткою характеристикою відомого керівника (історичного чи сучасного) та визначити:

- які його особистісні риси сприяли успіху;
- які риси могли стати бар'єрами у діяльності;
- як проявлялися його лідерські якості.

2. *Тестування та самодіагностика*

Виконати психологічний тест (наприклад, «Визначення стилю керівництва», «Рівень емоційного інтелекту», «конфліктність особистості», «Комунікабельність особистості») та підготувати коротку інтерпретацію результатів з висновками про власний потенціал як керівника.

- Визначити, які риси особистості керівника допоможуть врегулювати ситуацію.

- Запропонувати стратегію дій керівника.

3. *Рольова вправа 1*. У парах розіграти діалог «Керівник – підлеглий» у ситуації, коли потрібно надати зворотний зв'язок після помилки.

- Звернути увагу на емоційний інтелект керівника.
- Після виконання обговорити сильні та слабкі сторони поведінки.

Рольова вправа 2. У парах або малих групах змодельовати управлінську ситуацію за різними стилями керівництва:

- один студент – «керівник», інші – «підлеглі»;
- показати, як змінюється поведінка і результат залежно від стилю (авторитарного, демократичного, ліберального). Після виконання обговорити відчуття учасників та зробити висновки.

Рольова вправа 3. Розіграти ситуацію: «Керівник – двоє підлеглих у стані конфлікту».

- Один здобувач освіти виконує роль керівника, інші – сторони конфлікту.
- Завдання: керівник має врегулювати конфлікт, використовуючи переговори.
- Після гри обговорити ефективність використаних прийомів.

Рольова вправа 4. Розіграти ситуацію: «Керівник дає підлеглому складне завдання з короткими термінами».

- Завдання для «керівника»: чітко, логічно і доброзичливо донести інформацію.
- Завдання для «підлеглого»: поставити уточнювальні запитання та відобразити розуміння.
- Після виконання обговорити ефективність комунікації.

4. Рефлексивне завдання. Написати коротке есе (1–1,5 сторінки) на обрану тему:

- «Які особистісні риси допомогли б мені у ролі керівника, а які завадили б?».
- «Який стиль керівництва найбільш близький мені особисто і чому?»
- «Моя особиста стратегія поведінки у конфліктній ситуації та її ефективність».
- «Мої сильні та слабкі сторони у діловому спілкуванні».

Завдання до практичного заняття (2 год.)

1. Заслуховування реферативних повідомлень.
2. Словникова робота.

Навчальні завдання до практичного заняття

1. Аналітичне завдання. Проаналізувати описану ситуацію: «У підрозділі виникла напруженість через перевантаження працівників. Керівник обирає авторитарний стиль управління для швидкого розподілу завдань».

- Визначити переваги та ризики такого стилю.
- Запропонувати альтернативний стиль і обґрунтувати його ефективність.

2. Аналітичне завдання. Ознайомитися з описом конфліктної ситуації в організації (наприклад, суперечка між двома підлеглими через розподіл завдань) і визначити:

- тип конфлікту;
- його причини;
- можливі наслідки для колективу.

3. *Порівняльне завдання.* Скласти таблицю «Переваги та недоліки класичних стилів керівництва» (авторитарний, демократичний, ліберальний). Додати приклади їх використання у правоохоронній чи управлінській практиці.

4. *Кейс-завдання.* Отримати опис управлінської ситуації (наприклад, робота з новим колективом, криза, конфлікт).

- Визначити, який стиль керівництва чи лідерства буде найбільш ефективним.

- Пояснити, чому саме цей стиль відповідає умовам.

5. *Кейс-завдання.* «У колективі правоохоронного підрозділу виник конфлікт між працівниками через різні підходи до виконання завдання».

- Проаналізуйте дії керівника.

- Запропонуйте три варіанти вирішення ситуації з використанням різних стратегій (компроміс, співпраця, конкуренція).

6. *Кейс-завдання.* «У колективі публічної служби виник конфлікт між працівниками через різні підходи до виконання завдання».

- Проаналізуйте дії керівника.

- Запропонуйте три варіанти вирішення ситуації з використанням різних стратегій (компроміс, співпраця, конкуренція).

7. *Кейс-завдання.* «Під час службової наради керівник різко перериває підлеглого, що викликає напруженість у колективі».

- Визначте, які бар'єри комунікації виникли.

- Запропонуйте кроки для відновлення ефективного ділового спілкування.

8. *Рольова вправа.* У парах або малих групах змодельовати управлінську ситуацію за різними стилями керівництва:

- один студент – «керівник», інші – «підлеглі»;

- показати, як змінюється поведінка і результат залежно від стилю (авторитарного, демократичного, ліберального). Після виконання обговорити відчуття учасників та зробити висновки.

9. *Групова робота.* Створити «Портрет ефективного лідера» для сучасної організації, визначивши 8–10 ключових рис та пов'язавши їх із певним стилем керівництва.

10. *Групова робота.* Розробити «10 правил ефективного ділового спілкування керівника» з урахуванням вербальних та невербальних аспектів.

11. *Рефлексивне завдання.* Написати коротке есе (0,5–1 сторінка) на обрану тему:

- «Який стиль керівництва найбільш близький мені особисто і чому?»

- «Моя особиста стратегія поведінки у конфліктній ситуації та її ефективність».

- «Мої сильні та слабкі сторони у діловому спілкуванні».

5. Завдання самостійної роботи

Самостійна робота здобувачів передбачає опрацювання навчальних питань до семінарських занять та завдань до практичних занять, словникову роботу, підготовку до семінарських та практичних занять, вивчення окремих тем дисципліни на основі використання рекомендованих основних та додаткових літературних джерел, підготовку мультимедійних презентацій з окремих тем та питань дисципліни, розв'язання тестових завдань, добір прикладів для тлумачення теоретичних положень, повторення навчального матеріалу та підготовку до підсумкового контролю.

Орієнтовна тематика рефератів з дисципліни

1. Історія розвитку психології управління: від класичних теорій до сучасних концепцій
2. Психологічні школи управління та їх вплив на розвиток публічного адміністрування
3. Специфіка застосування психологічних знань у публічному секторі порівняно з бізнес-сектором
4. Методологія психологічних досліджень в системі публічного управління
5. Зарубіжний досвід психологічного забезпечення публічної служби
6. Психологічний портрет сучасного публічного службовця: вимоги та реальність
7. Професійно важливі якості керівника органу публічної влади
8. Емоційний інтелект як ключова компетентність публічного менеджера
9. Психологічні типи особистості та їх вплив на стиль управління
10. Гендерні особливості управлінської діяльності в публічному секторі
11. Психологія лідерства в публічному управлінні: теорії та практика
12. Харизматичне лідерство в системі органів публічної влади
13. Трансформаційне лідерство як інструмент модернізації публічної служби
14. Психологічні механізми влади та впливу в публічному управлінні
15. Токсичне лідерство та його наслідки для публічних організацій
16. Психологія команди в публічному секторі: формування та розвиток
17. Організаційна культура органів публічної влади: психологічний аспект
18. Психологічний клімат у колективі публічної установи та методи його оптимізації
19. Міжособистісні комунікації в системі публічного управління
20. Психологічні бар'єри комунікації між владою та громадянами
21. Конфліктні ситуації в публічному управлінні: причини, типи, стратегії вирішення
22. Медіація як психологічна технологія врегулювання конфліктів у публічному секторі

23. Професійний стрес публічних службовців: фактори, прояви, профілактика
24. Синдром професійного вигорання в публічній службі: діагностика та подолання
25. Психологічні аспекти управління в умовах кризи та надзвичайних ситуацій
26. Теорії мотивації персоналу та їх застосування в органах публічної влади
27. Психологічні механізми прийняття управлінських рішень у публічному секторі
28. Маніпуляції та психологічний захист в управлінській практиці
29. Психологічні основи протидії корупції в публічному управлінні
30. Психологія організаційних змін та інновацій у системі публічної служби України.

3. Індивідуальні завдання

не передбачені навчальним планом

4. Методи навчання

Під час освітнього процесу використовуються методи навчання: бінарні, пояснювально-ілюстративні; словесні методи (лекція, розповідь-пояснення), наочні (ілюстрація), практичні (репродуктивні, проблемно-пошукові, інтерактивні (дискусія); частково-пошукові, активні та інтерактивні, інформаційні й евристичні (“мозковий штурм”, аналогії, дискусія, синтез думок), незакінчені речення, складання схеми навчального питання.

5. Форми та методи контролю, критерії оцінювання результатів навчання

Форми контролю – усне та письмове опитування. *Контроль самостійної роботи* здійснюється шляхом перевірки виконаних завдань, передбачених програмою. **Методи поточного контролю:**

- усне опитування (фронтальне опитування);
- робота за індивідуальними завданнями;
- тестування;
- групові завдання, що передбачають розв'язання або підготовку проблемних ситуацій.

При поточному контролі оцінюються усні виступи, вирішення практичних завдань і тестів, творчі й проєктні роботи.

Методи підсумкового контролю: усна відповідь або тестування.

При підсумковому контролі застосовується 100-бальна шкала оцінювання, а також національна система (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та система ECTS (A, B, C, D, E, F, FX).

Рейтингова система оцінювання результатів навчання.

Накопичення балів з тем за усі види робіт			Підсумковий контроль	Підсумкова кількість балів
max 60%			max 40%	max 100%
T1	T2	Самостійна робота	залік	100
10	10	40	40	

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90 – 100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74	задовільно	D	Непогано
60-65		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	Незадовільно	FX	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення

6. Інструменти, обладнання, програмне забезпечення, використання яких передбачає дисципліна

Програми та силабус навчальної дисципліни, мультимедійна система з можливостями візуальної презентації навчальних матеріалів у вигляді слайдів, тексти лекції, навчально-методичні матеріали на офіційному вебпорталі НАВС «Дистанційні курси»

Режим доступу для заочної форми навчання
<https://learn.navs.edu.ua/course/view.php?id=847>

7. Перелік питань для підсумкового контролю з навчальної дисципліни

Блок 1: Теоретичні основи

1. Історія розвитку психології управління: від класичних теорій до сучасних концепцій
2. Психологічні школи управління та їх вплив на розвиток публічного адміністрування
3. Специфіка застосування психологічних знань у публічному секторі порівняно з бізнес-сектором

4. Методологія психологічних досліджень в системі публічного управління
5. Зарубіжний досвід психологічного забезпечення публічної служби
- Блок 2: Особистість у публічному управлінні*
6. Психологічний портрет сучасного публічного службовця: вимоги та реальність
7. Професійно важливі якості керівника органу публічної влади
8. Емоційний інтелект як ключова компетентність публічного менеджера
9. Психологічні типи особистості та їх вплив на стиль управління
10. Гендерні особливості управлінської діяльності в публічному секторі
- Блок 3: Лідерство та влада*
11. Психологія лідерства в публічному управлінні: теорії та практика
12. Харизматичне лідерство в системі органів публічної влади
13. Трансформаційне лідерство як інструмент модернізації публічної служби
14. Психологічні механізми влади та впливу в публічному управлінні
15. Токсичне лідерство та його наслідки для публічних організацій
- Блок 4: Групова динаміка та комунікації*
16. Психологія команди в публічному секторі: формування та розвиток
17. Організаційна культура органів публічної влади: психологічний аспект
18. Психологічний клімат у колективі публічної установи та методи його оптимізації
19. Міжособистісні комунікації в системі публічного управління
20. Психологічні бар'єри комунікації між владою та громадянами
- Блок 5: Конфлікти та стреси*
21. Конфліктні ситуації в публічному управлінні: причини, типи, стратегії вирішення
22. Медіація як психологічна технологія врегулювання конфліктів у публічному секторі
23. Професійний стрес публічних службовців: фактори, прояви, профілактика
24. Синдром професійного вигорання в публічній службі: діагностика та подолання
25. Психологічні аспекти управління в умовах кризи та надзвичайних ситуацій
- Блок 6: Мотивація та прийняття рішень*
26. Теорії мотивації персоналу та їх застосування в органах публічної влади
27. Психологічні механізми прийняття управлінських рішень у публічному секторі
28. Маніпуляції та психологічний захист в управлінській практиці
29. Психологічні основи протидії корупції в публічному управлінні

30. Психологія організаційних змін та інновацій у системі публічної служби України

8. Рекомендована література

Базова література:

1. Конституція України : закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР // База даних (БД) «Законодавство України» / Верховна Рада (ВР) України – <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Бандурка А. М. Психология управления [Текст] / А.М. Бандурка, С.П. Бочарова, Е.В. Землянская. – Х.: ООО "Фортуна-пресс", 1998. – 464 с.
3. Власова О. І. Соціальна психологія організацій та управління : підручник / О.І. Власова. – Київ: Центр учбової літератури, 2016. – 398 с.
4. Дуткевич Т. В. Конфліктологія з основами психології управління : Навч. посібник / Дуткевич Т. В. – К. : Центр навч. літератури, 2005. – 456 с.
5. Романовський О. Г. Психологія управлінської діяльності лідера: навч. посіб. / Романовський О. Г., Пономарьов О. С., Гура Т. В., Книш А. С., Бондаренко В. В. – Харків: ХПІ, 2017. – 100 с.
6. Калениченко Р.А. Психологічні аспекти публічного управління: навч. посібник / Р.А. Калениченко, О.В. Остаповський, Є.О. Телебенева. – Київ: Київський національний університет будівництва і архітектури, 2025. – 271 с.
7. Карамушка Л. М. Психологія управління: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів та слухачів інститутів післядипломної освіти / Л.М.Карамушка. – К.: Міленіум, 2003. – 344 с.
8. Мельник Л. П. Психологія управління [Текст] / Л.П. Мельник. – К.: МАУП, 1999. – 176 с.
9. Орбан-Лембрик Л. Е. Психологія управління : Навч. посібник / Орбан-Лембрик Л. Е. – К. : Академвидав, 2003. – 568 с.
10. Прищак М. Д. Психологія управління в організації : навчальний посібник / М.Д. Прищак, О.Й. Лесько. – [2-ге вид., перероб. і доп.]. – Вінниця, 2016. – 150 с.
11. Технології роботи організаційних психологів : Навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл. та слухачів ін-тів післядиплом. освіти / За наук. ред. Л.М. Карамушки. – К.: Фірма «ІНКОС», 2005. – 366 с.
12. Шпалінський В. В. Психологія управління / В.В. Шпалінський, К.А. Помазан. – Харків : [б. и.], 2002. – 222 с.

Додаткова література:

1. Артем'єв В. В., Вербовська Л. С., Дикий П. І. Основи менеджменту: Практикум. – Івано-Франківськ: Факел, 2006. – 78 с.
2. Бандурка А. М. Психология управления / Бандурка А. М., Бочарова С. П., Землянская Е. В. – Харьков : Фортуна-Пресс, 1998. – 464 с.
3. Карамушка Л.М. Психологія освітнього менеджменту : Навч. посібник / Л.М.Карамушка. – К. : Либідь, 2004. – 424 с.

4. Карамушка Л.М. Актуальні проблеми психології управління та організаційної психології / Л.М.Карамушка. – К.: Інститут психології ім. Г.С. Костюка АПН України, 2003. – 56 с.
5. Лозниця В. С. Психологія менеджменту [Текст] / В.С.Лозниця. – К.: ТОВ"УВПК ЕксОб", 2001. – 512 с.
6. Обозов, Н. Н. Психология работы с людьми [Текст] / Н.Н.Обозов, Г.В.Щекин. – К.: МАУП, 2004. – 228 с.
7. Шегда А. В. Менеджмент : підручник / А.В.Шегда. – К. : Знання, 2004. – 687 с.

Підпис автора:

