



СИЛАБУС

навчальної дисципліни

«ПСИХОЛОГІЯ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ»

кафедра психології ННІ права та
психології

Статус дисципліни	обов'язкова
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти	магістр
Форми здобуття вищої освіти	заочна
Мова викладання	українська
Навчальний рік	2025-2026
Форма підсумкового контролю	залік

Брюховецька Олександра Вікторівна

докторка психологічних наук, професорка,
професорка кафедри психології

Профайл викладача:

<https://scholar.google.com.ua/citationsuser=MtM4dlUAAAAJ&hl=ru>

Електронна адреса
Розклад навчальних занять
Консультації

Е-mail: poludynna_n@navs.edu.ua
Робоче місце: ЦК каб. 720
Очні:
(відповідно до окремого графіка кафедри)
Онлайн:
електронною поштою, пн-пт з 9:00 до 16:00

Сторінка дистанційного курсу:
Режим доступу для заочної форми навчання:
<https://learn.navs.edu.ua/course/view.php?id=1263>

Стислий опис навчальної дисципліни

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.

Тривалість – 3 кредити, загальна кількість годин – 90; годин аудиторних – 14, самостійної роботи – 76.

Форми та 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.

Система поточного контролю:

Форми контролю – усне та письмове опитування. *Контроль самостійної* 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 проектні 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).

Пререквізити: стратегічне управління і публічній сфері; Комунікативна діяльність в публічному управлінні.

Постреквізити: усі навчальні дисципліни.

Перелік компетентностей відповідно до освітньої програми другого (магістерського) рівня вищої освіти

Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна, програмні результати навчання («hard skills»)

Для здобувачів вищої освіти ступеня вищої освіти магістр зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування»

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.

Загальні компетентності (ЗК)

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

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.

Структура навчальної дисципліни (тематичний план)

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

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
Тема 1. Психологія управління в публічному управлінні та адмініструванні	Лекція, семінарське і практичне заняття: індивідуальні та групові опитування: методи: частково-пошукові, проблемні; активні та	1. Під час лекційного заняття законспектувати основні положення. Скласти узагальнюючу таблицю чи структурну блок-схему за темою лекції. <i>Навчальні питання до</i>

	інтерактивні, інформаційні й евристичні ("мозковий штурм", дискусія, синтез думок), метод ситуацій), незакінчені речення, складання схеми навчального питання	<i>семінарського заняття</i> 1. Основні категорії та поняття психології управління. 2. Методи психології управління (спостереження, опитування, тестування, експеримент, аналіз документів). 3. Поняття та сутність публічного управління. 4. Принципи публічного управління (законність, відкритість, підзвітність, професіоналізм) 5. Функції публічного управління (планування, організація, мотивація, контроль) та рівні публічного управління (державний, регіональний, місцевий) 6. Психологічні особливості управлінської діяльності. 7. Психологічні виміри публічного управління: когнітивний (прийняття рішень, аналіз інформації); емоційно-вольовий (стресостійкість, саморегуляція); комунікативний (взаємодія з громадянами, колегами); мотиваційний (служіння суспільним інтересам). 8. Психологічні проблеми сучасного публічного управління. Перспективи розвитку психології в публічному управлінні. <i>Дискусійні питання для обговорення:</i> 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? <i>Завдання до практичного</i>
--	--	--

		заняття: 1. Заслуховування реферативних повідомлень. 2. Словникова робота. <i>Навчальні завдання до практичного заняття</i> 1. <i>Аналітичне завдання.</i> 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. <i>Тестування та самодіагностика</i> 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. <i>Рольова вправа 1.</i> 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. <i>Рольова вправа 2.</i> У парах або малих групах змодельовати управлінську ситуацію за різними стилями керівництва: • один студент – «керівник», інші – «підлегли»; • показати, як змінюється поведінка і результат залежно від стилю (авторитарного, демократичного, ліберального).
--	--	--

		Після виконання обговорити відчуття учасників та зробити висновки. <i>Рольова вправа 3.</i> 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. <i>Рольова вправа 4.</i> 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. <i>4. Рефлексивне завдання.</i> 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»
Тема 2. Психологічні аспекти управління в публічному управлінні та адмініструванні	Лекція, семінарське та практичне заняття: індивідуальні та групові опитування: методи: частково - пошукові, проблемні; активні та інтерактивні, інформаційні й евристичні ("мозковий штурм", дискусія, синтез	1. Під час лекційного заняття законспектувати основні положення. Скласти узагальнюючу таблицю чи структурну блок-схему за темою лекції. <i>Навчальні питання до семінарського заняття</i> 1. Поняття та психологічна структура особистості керівника:

	думок), метод ситуацій), незакінчені речення, складання схеми навчального питання	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. <i>Дискусійні питання:</i> • Які риси особистості є критичними для ефективного керівництва у публічному управлінні? • Чи можна стати лідером завдяки навчанню 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?? <i>Завдання до практичного заняття:</i> 1. Заслуховування реферативних повідомлень. 2. Словникова робота. <i>Навчальні завдання до практичного заняття</i> 1. <i>Аналітичне завдання.</i> 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. <i>Аналітичне завдання.</i> 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. <i>Порівняльне завдання.</i> Скласти таблицю «Переваги та недоліки класичних стилів керівництва» (авторитарний, демократичний, ліберальний). Додати приклади їх використання у правоохоронній чи управлінській практиці. 4. <i>Кейс-завдання.</i> 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. <i>Кейс-завдання.</i> «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. <i>Кейс-завдання.</i> «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. <i>Кейс-завдання.</i> «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. <i>Рольова вправа.</i> 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. <i>Групова робота.</i> Створити «Портрет ефективного лідера» для сучасної організації, визначивши 8–10 ключових рис та пов'язавши їх із певним стилем керівництва. 10. <i>Групова робота.</i> Розробити «10 правил ефективного ділового спілкування керівника» з урахуванням вербальних та невербальних аспектів. 11. <i>Рефлексивне завдання.</i>
--	--	---

		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».
--	--	--

Основні інформаційні джерела

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. Психологія управління [Текст] / А.М. Бандурка, С.П. Бочарова, Е.В. Землянська. – 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. Є., 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.

Технічне обладнання та програмне забезпечення навчальної дисципліни

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

Мультимедійний проєктор, комп'ютер/ноутбук/планшет.

Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

Політика щодо термінів виконання та перескладання:

- умови допуску до підсумкового контролю є активна робота під час семінарських та практичних занять; позитивні оцінки з усіх тем навчальної дисципліни; опрацювання більшості з рекомендованих джерел, виконання всіх видів навчальної роботи, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни;

- сума балів поточного контролю має становити не менше 30 балів;

Перескладання тем реалізується у таких формах:

- усне і письмове опитування;
- рецензування відповідей та письмових робіт;
- обговорення проблемних питань;
- написання есе, тез тощо.

Академічна доброчесність. Очікується, що здобувачі вищої освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення

<https://okop.naiau.kiev.ua/assets/files/example3/organization.pdf>

<https://okop.naiau.kiev.ua/1%D1%96ve-menyu/zagaln%D1%96-pitannya-organ%D1%96zac%D1%96jno-metodichnogo-zabezpechennya-osv%D1%96tnogo-proczesu.html>

Поточному контролю підлягають:

- глибина, повнота, обґрунтованість відповіді;
- доповнення, запитання до тих, хто відповідає;
- рецензія на виступ;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття (робот у парах, малих групах), активність під час обговорення питань;
- глибина аналізу наукової та навчальної літератури;
- письмові завдання (тести, контрольні роботи, есе, реферати);
- якість самостійного опрацювання питань;
- систематичність роботи на заняттях.

Політика щодо відвідування:

передбачає систематичне, регулярне оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (рівень теоретичних знань та практичних умінь і навичок з усіх тем навчальної дисципліни) за результатами аудиторних занять, самостійної та індивідуальної роботи. Під час занять здобувачі вищої освіти працюють у такому форматі:

усне опитування

- глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних та додаткових рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах;

- уміння аналізувати явища, що вивчаються, у їх взаємозв'язку й розвитку;

- характер відповідей на поставлені питання (системність, чіткість, лаконічність, логічність, послідовність тощо);

практичні завдання

- уміння застосовувати теоретичні положення у вирішенні проблем;

- уміння аналізувати достовірність одержаних результатів.

Відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі здобувачі вищої освіти відвідують лекції і семінарські заняття курсу. Пропуски семінарських занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. Здобувач зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття впродовж двох тижнів з дня пропуску заняття.

Політика вивчення та викладання навчальної дисципліни здійснюється з дотриманням основних нормативних документів Національної академії внутрішніх справ:

<https://okop.naiau.kiev.ua/assets/files/example3/organization.pdf>

<https://okop.naiau.kiev.ua/assets/files/example3/quality.pdf>

Оцінювання результатів навчання

Аудиторна робота (поточне накопичування балів)	Підсумковий контроль	Підсумкова кількість балів
<i>Max 60%</i>	<i>Max 40%</i>	<i>Max 100%</i>
T1+T2+Cr	Залік	
60	40	100

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
75-84		C	загалом хороша робота
66-74		D	непогано
60-65	задовільно	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	FX	необхідне перескладання

1-34		F	необхідне повторне вивчення дисципліни
------	--	---	---

Силабус схвалено на засіданні кафедри психології ННІ права та психології Національної академії внутрішніх справ, протокол №9 від 18.12.2025 р..

РОЗРОБНИК:



Олександра БРЮХОВЕЦЬКА