

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет історії, політології та національної безпеки
Кафедра музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної
діяльності

СИЛАБУС
вибіркового освітнього компонента

ОРГАНІЗАЦІЙНА КУЛЬТУРИ ТА ЛІДЕРСТВА
підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
освітньо-професійної програми «Документаційне забезпечення
управління та інформаційно-аналітична діяльність»

Силабус освітнього компонента «ОРГАНІЗАЦІЙНА КУЛЬТУРА ТА ЛІДЕРСТВО» підготовки магістра галузі знань 02 Культура і мистецтво, спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, за освітньо-професійною програмою Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність.

Розробник: Петрович В. В., доцент кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності, к.і.н., доцент.

Силабус освітнього компонента затверджений на засіданні кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності
протокол № 1 від 27.08.2024

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми:



(Герасимчук О. Б.)

Завідувач кафедри:



(Гаврилюк С. В.)

1. ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Найменування показників	Галузь знань, напрям спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	Характеристика освітнього компонента
		денна форма навчання
Денна форма навчання	Галузь знань 02 Культура і мистецтво	Вибіркова
Кількість годин/кредитів 210/7	Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	Рік підготовки: 4-й Семестр: 2
ІНДЗ: є		Лекції: 30 год.
	Практичні (семінари): 42 год.	
	Освітньо-професійна програма Інформаційна, документно-аналітична діяльність	Самостійна робота: 126 год.
	Освітній ступінь бакалавр	Консультації: 12 год.
		Форма контролю: залік
Мова навчання	українська	Навчальний план 2020 р.

II. Інформація про викладача

ППП: Петрович Валентина Василівна.

Науковий ступінь: кандидат історичних наук.

Вчене звання: доцент.

Посада: доцент кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності.

Контактна інформація: e-mail: valyavp@ukr.net

Дні занять: див. електронний розклад <http://94.130.69.82/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація курсу

ОК «Організаційна культура та лідерство» належить до переліку вибірових ОК підготовки бакалаврів за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, освітньою програмою «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність» спрямована на опанування здобувачами вищої освіти системою знань про закономірності формування та функціонування організаційної культури та специфіки її впливу на поведінку особистості в організації; можливість отримати систематизовані знання з теорії і

практики управлінської діяльності щодо впровадження та використання технологій лідерства, процесу планування та організації управління; здатність здійснювати аналіз ситуативних чинників, що обумовлюють вибір ефективного стилю лідерства в організації.

2. Мета і завдання освітнього компонента.

Мета освітнього компонента: формування системи знань з теорії і практики організаційної культури та лідерства, умінь та навичок формування та розвитку організаційної культури та лідерства з використанням інструментів та методів дослідження організаційної культури та лідерства.

Основними завданнями вивчення ОК «Організаційна культура та лідерство» є сформувати знання про теоретичні концепції організаційної культури та лідерства; розкрити сутність структури організаційної культури та лідерства, сучасних форм і методів їх формування; навчити визначати різні типології організаційних культур; навчити вмінню аналізувати і досліджувати організаційну культуру; ознайомити з сучасними стратегіями управління організацій в вітчизняному та зарубіжному досвіді; сформувати фахові компетенції з розроблення технологій формування ефективної організаційної поведінки особистості та технологій розвитку організаційної культури в управлінському процесі.

3. Результати навчання (компетентності).

Вивчення освітнього компонента дозволить здобувачам вищої освіти набути наступні компетентності:

Загальні компетентності (ЗК): ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. ЗК 9. Здатність працювати в команді.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК): СК 1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах. ФК 4. Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій. ФК 6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації. ФК 17. Здатність організовувати документаційну, бездокументну, інформаційно-аналітичну підтримку діяльності керівника та офісу.

Програмні результати навчання (ПР): ПР 14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов. ПР 15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності,

діалогу і співробітництва. РН 17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді. РН 22. Забезпечувати підготовку й проведення комунікативних заходів, готувати і презентувати інформаційно-аналітичні продукти.

4. Структура освітнього компонента

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ. (семін.)	Сам. роб.	Консульт. ції	Форма контролю/бал и
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Основні поняття, структура і зміст курсу «Організаційна культура та лідерство»	9	2		7		ДС, СР
Тема 2. Предмет і зміст дисципліни «Організаційна культура та лідерство»	9		2	7		ДС, УО, СР, ІНДЗ, Т / 2
Тема 3. Еволюція управлінського процесу та організаційної культури. Вітчизняні та зарубіжні дослідження лідерства	9		4	5		ДС, УО, СР, ІНДЗ, Т / 4
Тема 4. Основні елементи організаційної культури	10	2	2	5	1	ДС, СР, УО, ІНДЗ / 2
Тема 5. Теоретичні та практичні виміри організаційної поведінки	9	2		7		ДС, СР
Тема 6. Принципи і методи формування і підтримки організаційної культури	9	2	2	4	1	ДС, СР, УО, ІНДЗ / 2
Тема 7. Успішне управління: співвідношення організацій та менеджерів	9	2		7		ДС, СР
Тема 8. Імідж лідера. Організаційна культура керівника	10	2	2	5	1	ДС, УО, СР, ІНДЗ, Т / 2
Тема 9. Лідерство як груповий процес	9		2	7		ДС, УО, СР, ІНДЗ, Т / 2
Тема 10. Методи зміни організаційної культури	10	2	2	5	1	ДС, УО, СР, ІНДЗ, Т / 2
Тема 11. OCAI (<i>Organizational Culture's Analyze Instrument</i>) як інструмент оцінки організаційної культури	9	2	2	4	1	ДС, СР, УО, ІНДЗ / 2
Тема 12. Вплив організаційної культури на організаційну ефективність	9	2	2	4	1	ДС, СР, УО, ІНДЗ / 2
Тема 13. Гендерні особливості лідерства	9		2	7		ДС, УО, СР, ІНДЗ, Т / 2
Тема 14. Чинники, що впливають на особливості організаційної культури	9	2	2	4	1	ДС, СР, УО, ІНДЗ / 2
Тема 15. Типологія організаційних культур, характеристика основних типів	9	2	2	4	1	ДС, СР, УО, ІНДЗ / 2
Тема 16. Зміст і показники аналізу організаційної культури	9	2	2	4	1	ДС, СР, УО, ІНДЗ / 2
Тема 17. Вплив національної культури на організаційну культуру	9	2	2	4	1	ДС, СР, УО, ІНДЗ / 2

Тема 18. Формування команд і робота в командах	9		2	7		ДС, УО, СР, ІНДЗ, Т / 2
Тема 19. Сутність та особливості формування корпоративної культури	9	2	2	4	1	ДС, СР, УО, ІНДЗ / 2
Тема 20. Управління корпоративною культурою	9		2	7		ДС, УО, СР, ІНДЗ, Т / 2
Тема 21. Комунікаційний процес в організації та ефективність управління	9	2	2	4	1	ДС, СР, УО, ІНДЗ / 2
Тема 22. Форми впливу на партнерів по спілкуванню	9		2	7		ДС, УО, СР, ІНДЗ, Т / 2
Тема 23. Ораторське мистецтво лідера	9		2	7		ДС, УО, СР, ІНДЗ, Т / 2
Разом годин	210	30	42	126	12	
Підготовка і робота на семінарських заняттях						42 бала
ІНДЗ						10 балів
Відвідування і робота на лекційних заняттях						14 балів
Виконання завдань самостійної роботи						14 балів
Написання контрольної роботи						20 балів
Усього годин/ балів	120	10	14	88	8	100 балів

Форма контролю*: ДС – дискусія, ДБ – дебати, Т – тести, ТР – тренінг, РЗ/К – розв’язування задач/кейсів, ІНДЗ/РС – індивідуальне завдання/індивідуальна робота здобувача освіти, РМГ – робота в малих групах, СР – самостійна робота, МКР/КР – модульна контрольна робота/ контрольна робота, Р – реферат, а також аналітична записка, аналітичне есе, аналіз твору, УО – усне опитування тощо.

5. Завдання для самостійного опрацювання

Самостійна робота здобувачів вищої освіти виконується за завданнями і при методичному керівництві викладача, але без його безпосередньої участі. Вона включає як повністю самостійне засвоєння окремих тем ОК, так й опрацювання тем, які розглядаються під час аудиторної роботи. У ході самостійної роботи здобувачі освіти опрацьовують та конспектують навчальну, наукову і довідкову літературу, виконують завдання, спрямовані на закріплення знань і формування умінь та навичок, готуються до поточного контролю з дисципліни.

	Види, зміст самостійної роботи	Години
1-2	1-2.1. Розкрити сутність понять: «організаційна культура», «організаційне лідерство», «концепція організаційної культури», «лідерство», «поведінковий підхід», «життєвий цикл організаційної культури», «рівень організаційної культури», «культура». 1-2.2. Опрацювати питання: «У якому співвідношенні знаходяться поняття «культура» і «організаційна культура». 1-2.3. Опрацювати питання: «Як співвідносяться поняття «організаційна культура», «корпоративна культура», «культура управління».	12
3	3.1. Заповнити таблицю: «Визначення поняття «організаційна культура» науковцями та суспільними діячами»	5

	<table><tr><th>№ з/п</th><th>Твердження організаційної культури підприємства</th><th>Автор</th></tr><tr><td>1.</td><td></td><td>І.А. Ігнатієва</td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td>Шенплайн</td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td>Буркель</td></tr><tr><td>4.</td><td></td><td>Ру і Холенд</td></tr><tr><td>5.</td><td></td><td>Френ і Браунел</td></tr><tr><td>6.</td><td></td><td>Д.Олдхем</td></tr><tr><td>7.</td><td></td><td>Е.Шейн</td></tr><tr><td>8.</td><td></td><td>Б.З.Мільнер</td></tr><tr><td>9.</td><td></td><td>Р.Холл</td></tr><tr><td>10.</td><td></td><td>М.Мескон</td></tr><tr><td>11.</td><td></td><td>Д.Гібсон, Д.Іванцевич</td></tr><tr><td>12.</td><td></td><td>Ф.Лютенс</td></tr><tr><td>13.</td><td></td><td>К.Камерон и Р.Куінн</td></tr><tr><td>14.</td><td></td><td>Э.Джакус</td></tr></table>	№ з/п	Твердження організаційної культури підприємства	Автор	1.		І.А. Ігнатієва	2.		Шенплайн	3.		Буркель	4.		Ру і Холенд	5.		Френ і Браунел	6.		Д.Олдхем	7.		Е.Шейн	8.		Б.З.Мільнер	9.		Р.Холл	10.		М.Мескон	11.		Д.Гібсон, Д.Іванцевич	12.		Ф.Лютенс	13.		К.Камерон и Р.Куінн	14.		Э.Джакус	
№ з/п	Твердження організаційної культури підприємства	Автор																																													
1.		І.А. Ігнатієва																																													
2.		Шенплайн																																													
3.		Буркель																																													
4.		Ру і Холенд																																													
5.		Френ і Браунел																																													
6.		Д.Олдхем																																													
7.		Е.Шейн																																													
8.		Б.З.Мільнер																																													
9.		Р.Холл																																													
10.		М.Мескон																																													
11.		Д.Гібсон, Д.Іванцевич																																													
12.		Ф.Лютенс																																													
13.		К.Камерон и Р.Куінн																																													
14.		Э.Джакус																																													
4-5	4-5.1. Опрацювати питання: «Роль організаційної культури у формуванні формальної і неформальної поведінки персоналу». 4-5.2. Опрацювати питання: «Інструменти і методика пізнання організаційної культури». 4-5.3. Опрацювати питання: «Інформаційні технології у сфері організаційної культури».	10																																													
6	6.1. Заповнити таблицю: «Характеристика організаційної культури на різних стадіях життєвого циклу організації» <table><tr><th>Стадія життєвого циклу організації</th><th>Характеристика організаційної культури</th></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> 6.2. Опрацювати питання: «Механізми формування організаційної культури».	Стадія життєвого циклу організації	Характеристика організаційної культури							10																																					
Стадія життєвого циклу організації	Характеристика організаційної культури																																														
7	7.1. Опрацювати питання: «Місце організаційної культури у концепції кадрової політики установи».	5																																													
8-9	8-9.1. Опрацювати питання: «Формування іміджу компанії (установи)». На конкретному прикладі. 8-9.2. Опрацювати питання: «Взаємозв'язок понять влади, лідерства, впливу і культури організації». 8-9.3. Опрацювати питання: «Організаційна культура і кар'єра персоналу».	12																																													
10	10.1. Опрацювати питання: «Обґрунтування програми вдосконалення організаційної культури». 10.2. Опрацювати питання: «Розробка програми розвитку організаційної культури».	8																																													
11-12	11-12.1. Опрацювати питання: «Розвиток організаційної культури в контексті життєвого циклу організації: поведінковий підхід». 11-12.2. Опрацювати питання: «Консалтинг в області організаційної культури».	12																																													

	11-12.3. Опрацювати питання: «Моделі управління організаційними змінами».					
13	13.1. Опрацювати питання: «Типологія організаційних культур за ознакою специфіки гендерних відносин».	5				
14	14.1. Опрацювати питання: «Концепції організаційної культури». 14.2. Опрацювати питання: «Властивості організаційної культури».	8				
15	15.1. Опрацювати питання: «Типологія організаційних культур у залежності від специфіки виду діяльності».	5				
16	16.1. Опрацювати питання: «Символічний, когнітивний і систематичний підходи до формування організаційної культури». 16.2. Проаналізуйте особливості організаційної культури добре відомої Вам організації (наприклад, місце навчання, практики, роботи та ін.). Аналіз повинен ґрунтуватися переважно на Ваших власних спостереженнях і спогадах. Додатково можна використовувати опитування співробітників організації, а також доступну офіційну документацію організації.	10				
17	17.1. Опрацювати питання: «Які принципи лежать в основі формування єдиної системи цінностей організації?»	4				
18	18.1. Опрацювати питання: «Розкрийте зміст категорій культурних форм: символи, мова, повідомлення і звичаї».	4				
19-20	19-20.1. Встановіть відповідність. <table><tr><td>Фактори організаційної культури</td><td>Ступінь конформізму Середній строк адаптації Ступінь керованості Розвинутість системи передачі культурного досвіду Стан соціально-психологічного клімату Рівень плинності кадрів</td></tr><tr><td>Показники ефективності організаційної культури</td><td>Рівень дисципліни праці Рівень розвитку і використання системи інформування Рівень конфліктності Рівень мотивації Кількість нововведень, раціоналізаторських пропозицій Ступінь довіри персоналу до керівництва Відповідність цінностей</td></tr></table>	Фактори організаційної культури	Ступінь конформізму Середній строк адаптації Ступінь керованості Розвинутість системи передачі культурного досвіду Стан соціально-психологічного клімату Рівень плинності кадрів	Показники ефективності організаційної культури	Рівень дисципліни праці Рівень розвитку і використання системи інформування Рівень конфліктності Рівень мотивації Кількість нововведень, раціоналізаторських пропозицій Ступінь довіри персоналу до керівництва Відповідність цінностей	5
Фактори організаційної культури	Ступінь конформізму Середній строк адаптації Ступінь керованості Розвинутість системи передачі культурного досвіду Стан соціально-психологічного клімату Рівень плинності кадрів					
Показники ефективності організаційної культури	Рівень дисципліни праці Рівень розвитку і використання системи інформування Рівень конфліктності Рівень мотивації Кількість нововведень, раціоналізаторських пропозицій Ступінь довіри персоналу до керівництва Відповідність цінностей					
21-22	21-22.1. Опрацювати питання: «Культура ділового спілкування». 21-22.2. Опрацювати питання: «Кадрова політика і організаційна культура».	7				
23	23.1. Опрацювати питання: «Лідерство і керівництво у організації».	4				
Разом годин		126				

6. Види (форми) індивідуальних науково-дослідних завдань

Індивідуальне науково-дослідне завдання виконується у формі реферату за обраною здобувачем вищої освіти темою та складеним відповідно до кожної теми планом (список тем подається нижче). Реферат повинен містити титульний лист, зміст, вступ, текст, висновки, список використаних джерел, додатки. Кожний розділ тексту має починатися з нової сторінки. В кінці виконаного завдання потрібно вказати опрацьовану літературу (не менше 5–10 джерел), перелік якої обов'язково повинен включати наукові публікації за останні три роки. Складається він у алфавітному порядку відповідно до стандарту бібліографічного опису (ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»). Реферат має бути надрукований на папері формату А 4. Обсяг реферату – 15–20 сторінок. Повнота висвітлення обраної теми визначатиме оцінку (максимально 10 балів).

Тематика індивідуальних науково-дослідних завдань:

1. Культура як умова і продукт розвитку цивілізації.
2. Управління організаційною культурою як мистецтво керівника.
3. Виникнення і еволюція науки і практики організаційної культури.
4. Організаційна культура як частина потенціалу організації.
5. Організаційна культура та імідж організації.
6. Управлінська культура як основа соціального розвитку організації.
7. Культура управління і її складові.
8. Національні особливості організаційної культури.
9. Сутність і зміст організаційної етики.
10. Проблеми формування організаційної культури на сучасних підприємствах.
11. Основні підходи до вивчення організаційної культури.
12. Роль корпоративної культури у стратегічному менеджменті організації.
13. Історії і легенди як форми передачі організаційної культури.
14. Формування системи організаційних ритуалів.
15. Взаємозв'язок культури і стратегії організації. Корпоративна філософія.
16. Організаційні цінності: проблема формування і сприйняття.
17. Етичний кодекс організації (на прикладі).
18. Прояв культури керівника у моделях його трудової поведінки.
19. Комунікативна компетентність керівника як основа культури управління.
20. Внутріорганізаційні норми як елемент організаційної культури.
21. Особливості формування організаційної культури підприємства у сучасних умовах.
22. Основні принципи проектування і управління культурою організації.
23. Комунікаційні технології і їх використання для укріплення організаційної культури.
24. Методи формування і підтримання організаційної культури.
25. Взаємодія внутрішніх компонентів організації і зовнішнього середовища.
26. Управління організаційними змінами і організаційна культура.
27. Особливості формування організаційної культури підприємств у сучасних вітчизняних умовах.
28. Ідеологія компанії як фактор змін у культурі організації.
29. Інноваційні фактори розвитку організаційної культури.

30. Роль служби управління персоналом у формуванні організаційної культури.
31. Організаційна культура як фактор розвитку організації.
32. Організаційна культура і процес прийняття рішень в організації.
33. Організаційна культура як умова ефективного управління персоналом.
34. Зв'язки з громадськістю у сфері організаційної культури.
35. Комунікаційні технології і їх використання для укріплення організаційної культури.

IV. Політика оцінювання

При вивченні освітнього компонента «Організаційна культура та лідерство» застосовується поточний та підсумковий семестрові форми контролю. Також, передбачено обов'язковий контроль засвоєння навчального матеріалу дисципліни, віднесеного на самостійну роботу. Основними формами і методами організації навчання під час вивчення ОК є словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія), наочні (ілюстрація, демонстрація фото-(відео) матеріалів), практичні (практична робота, тести); активні методи навчання (аналіз конкретних ситуацій); самостійна та індивідуальна робота здобувачів вищої освіти.

Поточний контроль (засвоєння окремих тем) проводиться у формі дискусій на лекціях, у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на лекціях та семінарських заняттях, у формі виступів здобувачів вищої освіти з доповідями при обговоренні навчальних питань на семінарських заняттях, у формі написання рефератів, виконання тематичних тестових завдань, підготовки ІНДЗ.

При вивченні освітнього компоненту необхідно спиратися на конспект лекцій, рекомендовану навчальну, наукову та додаткову літературу. Вітається використання інших джерел з альтернативними поглядами на ті чи інші питання задля формування продуктивної дискусії з проблем освітнього компонента.

Відвідування занять є обов'язковим. У разі підписання здобувачем вищої освіти індивідуального плану обов'язковим є відвідування лише семінарських занять. Високо оцінюється прагнення здобувачів вищої освіти: регулярно відвідувати заняття; планомірно та систематично засвоювати навчальний матеріал; активно працювати на лекційних і семінарських заняттях, брати участь в обговоренні дискусійних питань; повною мірою долучатися до активних форм навчання; відпрацьовувати пропущені семінарські заняття. З поважних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись в он-лайн формі.

Викладач на початку вивчення освітнього компонента ознайомлює здобувачів вищої освіти із політикою оцінювання, визначає терміни здачі усіх видів запланованих робіт. Перенесення дедлайну здачі завдань можливо за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний) та за умови надання здобувачем вищої освіти документів, що їх підтверджують.

Здобувачі мають дотримуватися усіх визначених строків та інформувати викладача у випадках неможливості відвідувати заняття та вчасно здавати виконані завдання. Викладач фіксує неявку здобувача вищої освіти на семінарське заняття, що вважається заборгованістю. Її здобувач вищої освіти має відпрацювати у позааудиторний час згідно затвердженого графіка консультацій, здавши ті завдання, які виносилися на практичне заняття, на якому здобувач вищої освіти був відсутній. Перескладання будь-яких видів робіт, передбачених силабусом освітнього компонента, з метою підвищення підсумкової модульної оцінки не дозволяється. Кінцевий термін ліквідації заборгованості з модульного контролю обмежується початком заліково-екзаменаційної сесії.

Недопустимими є: пропуски з неповажних причин та запізнення на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття (окрім випадків, передбачених навчальним планом та методичними рекомендаціями викладача); списування та плагіат.

Консультації проводяться згідно затвердженого графіку та під час аудиторних занять згідно розкладу. Для погодження часу консультацій поза графіком здобувачу вищої освіти необхідно написати на електронну пошту / Telegram / Viber викладачу. Окрім очних, за попередньою домовленістю із викладачем, консультації можуть проводитися online із використанням таких інструментів як електронна скринька, Viber, Telegram, через платформи Moodle, Zoom тощо.

Здобувачі вищої освіти мають дотримуватися академічної доброчесності: самостійно виконувати усі навчальні завдання, завдання підсумкового контролю та підсумкового контролю (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); при виконанні завдань робити посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; надавати достовірну інформацію про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації; дотримуватися норм законодавства про авторське право і суміжні права та положень «Кодексу академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки» https://ra.vnu.edu.ua/akademichna_dobrochesnist/kodeks_akademichnoi_dobrochesnosti/.

Порядок та процедура визнання результатів навчання, здобутих здобувачем освіти шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти, регламентуються «Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у ВНУ імені Лесі Українки».

Окремі теми, змістовий модуль чи курс можуть бути перезараховані здобувачу вищої освіти відповідно до «Положення про підготовку здобувачів освіти у Волинському

національному університет імені Лесі Українки з використанням елементів дуальної форми здобуття освіти». Оцінювання здобувачів представниками підприємства, яке зафіксоване у дуальному робочому навчальному плані, враховується у кінці семестру вивчення ОК.

Загалом оцінювання здобувачів здійснюється відповідно до «Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки». Максимальну кількість балів (100) можна набрати упродовж семестру за результатами виконання усіх видів робіт, які передбачені силабусом.

Здобувачам освіти, які брали участь у олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт, роботі конференцій, підготовці наукових публікацій, наукових доповідей для виступів на засіданнях проблемних груп тощо й досягли значних результатів згідно «Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки» може бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю з відповідного ОК, із врахуванням відповідності тематики наукових досліджень цій ОК:

1. доповідь на науковій конференції (без публікації тез) – 3 бали;
2. участь у роботі конференції (з публікацією тез) – 5 балів;
3. участь в студентській олімпіаді – від 3 до 10 балів (1 місце – 10, 2 – 7, 3 – 5 балів, участь – 3 бали);
4. участь у студентських конкурсах наукових робіт – від 5 до 15 балів (1 місце – 15, 2 – 10, 3 – 7 балів, участь – 5 балів);
5. публікація статті у виданнях, що не входять до переліку фахових в Україні – 10 балів;
6. публікація у виданнях, що входить до переліку фахових видань України – 15 балів;
7. презентація дослідження на засіданні Наукового товариства аспірантів і студентів факультету – 5 балів;
8. презентація дослідження на засіданні проблемної групи – 5 балів.

Систему додаткових (бонусних) балів затверджено на засіданні кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності (протокол № 1 від 28.08.2023) та засіданні науково-методичної комісії факультету історії, політології та національної безпеки (протокол № 2 від 12.09.2023).

Оцінювання	
Складові оцінювання	Бал
Відвідування і робота на лекційних заняттях.	14 балів загалом.
Підготовка і робота на семінарських заняттях.	42 балів (2 бала одне заняття). Підготовка до семінарських занять, активна участь у їх

	роботі (виступи з повідомленнями, доповнення, рефератами, рецензування відповідей, конспект і т. д.).
ІНДЗ (написати реферат/підготувати презентацію за обраною здобувачем вищої освіти темою ІНДЗ. Обсяг – до 15 сторінок/слайдів).	10 балів. Враховується зміст, структурованість тексту, дотримання академічної доброчесності, технічних вимог, вміння представити результати дослідження аудиторії.
Виконання завдань самостійної роботи.	14 балів.
Тести (Загальна кількість 20. Складаються з запитання і чотирьох відповідей, з різною кількістю правильних)	20 балів.
Загалом	100 балів.
Залік – теоретичні завдання, тести.	У дату складання заліку викладач записує у відомість суму поточних балів, які здобувач освіти набрав під час поточної роботи (шкала від 0 до 100 балів). У випадку, якщо здобувач освіти протягом поточної роботи набрав менше як 60 балів, він складає залік під час ліквідації академічної заборгованості. У цьому випадку бали, набрані під час поточного оцінювання анулюються. Максимальна кількість балів на залік під час ліквідації академічної заборгованості – 100. Повторне складання заліку допускається не більше як два рази: один раз – викладачеві, другий – комісії, яку створює декан факультету.

V. Підсумковий контроль

Семестровий залік виставляється здобувачам освіти на підставі результатів виконання усіх видів запланованої навчальної роботи упродовж семестру за 100-бальною шкалою.

У дату складання заліку викладач записує у відомість суму поточних балів, які здобувач освіти набрав під час поточної роботи (шкала від 0 до 100 балів). У випадку, якщо здобувач освіти протягом поточної роботи набрав менше як 60 балів, він складає залік під час ліквідації академічної заборгованості. У цьому випадку бали, набрані під час поточного оцінювання, анулюються. Максимальна кількість балів на залік під час ліквідації академічної заборгованості – 100.

Повторне складання заліку/екзамену допускається не більше як два рази: один раз – викладачеві, другий – комісії, яку створює декан факультету.

Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком освітнього процесу.

Перелік питань для підсумкового контролю:

1. Основні поняття, структура і зміст курсу «Організаційна культура та лідерство».
2. Предмет і зміст дисципліни «Організаційна культура та лідерство».
3. Еволюція управлінського процесу та організаційної культури.
4. Вітчизняні та зарубіжні дослідження лідерства.
5. Основні елементи організаційної культури.
6. Теоретичні та практичні виміри організаційної поведінки.
7. Принципи формування і підтримки організаційної культури.
8. Методи формування і підтримки організаційної культури.
9. Успішне управління: співвідношення організацій та менеджерів.
10. Імідж лідера.
11. Організаційна культура керівника.
12. Лідерство як груповий процес.
13. Методи зміни організаційної культури.
14. OCAI (*Organizational Culture's Analyze Instrument*) як інструмент оцінки організаційної культури.
15. Вплив організаційної культури на організаційну ефективність.
16. Гендерні особливості лідерства.
17. Чинники, що впливають на особливості організаційної культури.
18. Типологія організаційних культур, характеристика основних типів.
19. Зміст і показники аналізу організаційної культури.
20. Вплив національної культури на організаційну культуру.
21. Формування команд і робота в командах.
22. Сутність та особливості формування корпоративної культури.
23. Управління корпоративною культурою.
24. Комунікаційний процес в організації та ефективність управління.
25. Форми впливу на партнерів по спілкуванню.
26. Ораторське мистецтво лідера.
27. Характеристика організаційної культури на різних стадіях життєвого циклу організації.
28. Місце організаційної культури у концепції кадрової політики установи.
29. Роль організаційної культури у формуванні формальної і неформальної поведінки персоналу.
30. Взаємозв'язок понять влади, лідерства, впливу і культури організації.
31. Механізми формування організаційної культури.
32. Моделі управління організаційними змінами.
33. Інформаційні технології у сфері організаційної культури.

34. Інструменти і методика пізнання організаційної культури.
35. Властивості організаційної культури.
36. Кадрова політика і організаційна культура.
37. Типологія організаційних культур у залежності від специфіки виду діяльності.
38. Типологія організаційних культур за ознакою специфіки гендерних відносин.
39. Організаційна культура і кар'єра персоналу.
40. Концепції організаційної культури.

VI. Шкала оцінювання

Залік

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90–100	Зараховано
82–89	
75–81	
67–74	
60–66	
1–59	Незараховано (необхідне перескладання)

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

Основна література:

1. Комарова К. В. Організаційна культура : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Дніпропетровськ, ДДФА, 2011. 166 с. URL: <http://surl.li/mfphkh>.
2. Організаційна культура : опорн. консп. лек.. Дніпропетровськ, 2009. URL: <https://studfile.net/preview/5706010/>.

Додаткова література:

1. Баркова К. О. Управління розвитком організаційної культури підприємства. *Сучасні проблеми управління підприємствами: теорія та практика* : матеріали міжнар. наук.-практ. конф. м. Харків, 18–19 берез. Харків : ФОП Панов А.М., 2019. С. 42–44.
2. Войтко С. В., Мельниченко А. А. Лідерство та антикризовий менеджмент : підруч. Київ : КПІ ім. І. Сікорського. Вид-во «Політехніка». 2021. 194 с.
3. Євтушенко Н. О. Управління організаційною культурою підприємства. *Економічний простір*. 2020. № 164. С. 86–90. URL: <https://doi.org/10.32782/2224-6282/164-14>.
4. Зубко С. В., Карковська В. Я. Організаційна культура як елемент забезпечення результативності публічного управління. *Проблеми сучасних трансформацій. Серія: право, публічне управління та адміністрування*. 2023. № 9. URL: <https://reicst.com.ua/pmtl/article/view/2023-9-02-04/2023-9-02-04>.
5. Іванов Ю. Ю. Організаційне лідерство. С. 41–43. URL: <https://reposit.nupp.edu.ua/bitstream/PolNTU/12478/1/75%20%D0%A2.2-42-44.pdf>.
6. Каменюк Ю. Роль керівника-лідера в формуванні організаційної культури. *Вісник Національного університету оборони України*. 2024. № 79(3). С. 40–50. URL: <https://doi.org/10.33099/2617-6858-2024-79-3-40-50>.

7. Мартинчук М. В. Компетентність і лідерство як складові організаційної культури підприємства. *Наука, інновації, бізнес: проблеми, перспективи і сьогочасні тренди розвитку* : матеріали XI Всеукр. наук.-практ. конф. пам'яті почесного професора Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя, академіка НАН Миколи Григоровича Чумаченка. м. Тернопіль, 26 трав. 2023 р. С. 77–78. URL: https://elartu.tntu.edu.ua/bitstream/lib/41730/2/KhI_VNPK_2023_Martynchuk_M-Competence_and_leadership_76-77.pdf.

8. Михацька А. В. Організаційне лідерство в умовах кризи: стратегічні підходи до управління змінами. *Успіхи і досягнення у науці*. 2024. № 8(8). С. 458–467. URL: <http://perspectives.pp.ua/index.php/sas/article/view/15757/15829>.

9. Олійник І. Вплив ефективного лідерства на формування корпоративної культури. *Таврійський науковий вісник. Серія: Економіка*. 2024. № 19. С. 241–248. URL: <https://doi.org/10.32782/2708-0366/2024.19.29>.

10. Олійник І. Вплив ефективного лідерства на формування корпоративної культури. *Таврійський науковий вісник. Серія: Економіка*. 2024. № 19. С. 241–248. URL: <http://tnv-econom.ksauniv.ks.ua/index.php/journal/article/view/496/464>.

11. Отенко І. П. Корпоративна культура: міжнародний та трансформаційний аспекти : монографія Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 243 с.

12. Реутов В. Є. Організаційна культура як важіль інноваційної мотивації на підприємствах. *Інвестиції: практика та досвід*. 2019. № 23. С. 13–15.

13. Савін С., Бериславський С. Керівництво та лідерство у формуванні організаційної культури. *Development Service Industry Management*. 2024. № 3. С. 81–86. URL: [https://doi.org/10.31891/dsim-2024-7\(12\)](https://doi.org/10.31891/dsim-2024-7(12)).

14. Саннікова С. Б., Царук І. М. Теоретичні основи формування організаційної культури закладів вищої освіти. *Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу*. 2023. Вип. 3 (56). С. 49–58. URL: https://www.researchgate.net/publication/378673719_Theoretical_foundations_of_formation_of_organizational_culture_of_higher_education_institutions.

15. Стамбульська Х., Передало Х. Корпоративна культура: сутність, типи та роль у розвитку організації. *Ефективна економіка*. 2022. № 1. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=9912>.

16. Хомутенко Л. І., Вязовченко В. Є. Організаційна культура підприємства: теоретичні та практичні аспекти формування. *Вісник Одеського національного університету імені І. І. Мечникова*. 2014. Т. 19. Вип. 1/2. С. 31–38. URL: https://essuir.sumdu.edu.ua/bitstream-download/123456789/53095/5/Khomutenko_Orhanizatsiina_kultura.pdf;jsessionid=CD9DC776D8928061F34E8A3D46A8C6D6.

17. Храпкіна В., Храпкін О. Роль лідера у формуванні корпоративної культури підприємства. *Економіка і управління*. 2024. Вип. 55. С. 68–75. URL: <https://em.duit.in.ua/index.php/home/article/view/191/189>.

18. Шкільняк М. М., Кривокульська Н. М. Організаційне лідерство як інструмент організації діяльності закладу охорони здоров'я та її вдосконалення. *Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України*. 2022. № 1 (91). С. 64–69. URL: file:///C:/Users/User/Downloads/kovbasyuk_i,+64-69.pdf.

19. Юськевич А. І., Легкий О. А. Теоретичні аспекти організаційної культури та її місце в системі менеджменту підприємства. *Економіка та управління підприємствами*. Вип. 2(19). 2020. С. 148–151. URL: http://pev.kpu.zp.ua/journals/2020/2_19_ukr/27.pdf.

Методичні рекомендації:

1. Організаційна культура : метод. рек. Миколаїв, 2018. 70 с. URL: https://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/3751/1/Orhanizatsiina_kultura.pdf.

Інтернет-ресурси:

1. 3 приклади організаційних культур та як їх змінити. URL: <http://surl.li/qsgica>.
2. Корпоративна культура організації: як сформувати та впровадити. URL: <https://indigo.co.ua/ua/blog/korporativna-kultura-organizaciji-yak-sformuvati-ta-vprovaditi>.
3. Організаційна культура. URL: <file:///C:/Users/User/Downloads/%D0%A2%D0%95%D0%9C%D0%90%206.%20%D0%9E%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D1%96%D0%B7%D0%B0%D1%86%D1%96%D0%B9%D0%BD%D0%B0%20%D0%BA%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B0.pdf>.