

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ПСИХОЛОГІЇ ТА ЗДОРОВ'Я ЛЮДИНИ

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ПСИХОЛОГІЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ»

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	05 Соціальні та поведінкові науки
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	053 «Психологія»
РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	Перший (бакалаврський)
ФАКУЛЬТЕТ	Соціально-гуманітарний

Робоча програма з навчальної дисципліни «Психологія організаційної культури» для здобувачів вищої освіти соціально-гуманітарного факультету за спеціальністю 053 «Психологія», перший рівень вищої освіти / укладач А. М. Шевченко. Біла Церква: БНАУ, 2025. 18 с.

Розробник: А. М. Шевченко, кандидат психологічних наук.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри психології та здоров'я людини (протокол № 1 від 13.08.2025 р.)

В. о. завідувача кафедри психології
та здоров'я людини



Олена ХОМЧУК

Гарант ОП



Олена ХОМЧУК

Схвалено методичною радою соціально-гуманітарного факультету
(Протокол № 01 від 26.08.2025 р.)

Голова методичної ради, доцент



Інна КОВАЛЬЧУК

ЗМІСТ

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	4
2. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ.....	5
3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ВІДПОВІДНО ДО СТАНДАРТУ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ С4 «ПСИХОЛОГІЯ».....	5
4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	6
5. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ.....	7
6. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	8
6.1. Лекції.....	8
6.2. Практичні заняття.....	9
6.3. Самостійна робота.....	10
7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ.....	11
8. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ	12
9. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ.....	13
10. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ.....	13
11. ПЕРЕЛІК НАОЧНО-ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ.....	15
12. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ.....	16

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

За планом 2025-2026 навчального року на вивчення дисципліни «Психологія організаційної культури» для денної та заочної форми навчання передбачено 120 академічних годин (4 кредити ECTS), у т.ч. аудиторних – 48 годин (лекції – 16, практичні заняття – 32), самостійна робота студентів – 72 години, з яких на підготовку і захист індивідуального науково-дослідницького завдання виділено 10 год.

Опис навчальної дисципліни за показниками та формами навчання наведено у таблиці:

Найменування показників	Шифр та найменування галузі знань, спеціальності, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 4	Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки	Вибіркова	
Змістових модулів – 4	Спеціальність 053 «Психологія»	<i>Рік підготовки:</i>	
Індивідуальне науково-дослідне завдання – проєкт за вибором здобувача вищої освіти		3-й	4-й
Загальна кількість академічних годин – 120		<i>Семестр</i>	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи здобувача – 4.		6-й	8-й
		<i>Лекції</i>	
		16 год.	4 год.
	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти	<i>Практичні</i>	
		32 год.	4 год.
		<i>Самостійна робота (у т.ч. на виконання ІНДЗ)</i>	
		72 год.	112 год.
		Підсумковий контроль: залік	

Мета вивчення дисципліни: формування у студентів цілісної системи знань, умінь та компетентностей, необхідних для глибокого аналізу, оцінки та розвитку організаційної культури у сучасних організаціях різних типів і масштабів. Дисципліна спрямована на забезпечення комплексного розуміння студентами теоретичних основ організаційної культури, її структурних елементів, психологічних механізмів формування та впливу на поведінку працівників, ефективність діяльності колективів та стратегічні результати організацій.

2. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Для вивчення курсу студенти потребують базових знань із загальної психології, психології управління, організаційної психології.

3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ВІДПОВІДНО ДО СТАНДАРТУ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ С4 «ПСИХОЛОГІЯ»

<p>Загальні компетентності (ЗК)</p>	<p>ЗК 2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК 4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК 5. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК 8. Навички міжособистісної взаємодії. ЗК 9. Здатність працювати в команді. ЗК11. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p>
<p>Спеціальні компетентності (СК)</p>	<p>СК3. Здатність до розуміння природи поведінки, діяльності та вчинків. СК4. Здатність самостійно збирати та критично опрацювати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел. СК8. Здатність організовувати та надавати психологічну допомогу (індивідуальну та групову). СК9. Здатність здійснювати просвітницьку та психопрофілактичну відповідно до запиту. СК11. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.</p>
<p>Програмні результати навчання (ПРН)</p>	<p>ПР4. Обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу літературних джерел. ПР5. Обирати та застосовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій (тести, опитувальники, проєктивні методики тощо) психологічного дослідження та технології психологічної допомоги. ПР10. Формулювати думку логічно, доступно, дискутувати, обстоювати власну позицію, модифікувати висловлювання відповідно до культуральних особливостей співрозмовника. ПР13. Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові відмінності. ПР14. Ефективно виконувати різні ролі у команді у процесі вирішення фахових завдань, у тому числі демонструвати лідерські якості. ПР17. Демонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській діяльності.</p>

4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Психологія організаційної культури»

Змістовий модуль 1. Теоретичні та концептуальні основи організаційної культури

- Тема 1.1. Організаційна культура: теоретичні засади вивчення та сучасне бачення.
- Тема 1.2. Базові засади організаційної культури: традиції, цінності та принципи.
- Тема 1.3. Типи організаційної культури: сутність, оцінка, особливості.
- Тема 1.4. Субкультури в організаціях: сильні та слабкі субкультури.
- Тема 1.5. Вплив організаційної культури на ефективність діяльності організації.

Змістовий модуль 2. Організаційна поведінка та соціально-психологічні механізми

- Тема 2.1. Сутність та тенденції розвитку організаційної поведінки.
- Тема 2.2. Індивідуальний рівень організаційної поведінки.
- Тема 2.3. Мотиваційні механізми як основа формування організаційної культури.
- Тема 2.4. Вплив особистості керівника на формування організаційної культури.
- Тема 2.5. Особистісний та організаційний імідж як елементи організаційної культури.

Змістовий модуль 3. Управління та розвиток організаційної культури

- Тема 3.1. Діагностика організаційної культури та управління її розвитком.
- Тема 3.2. Моделі управління організаційною культурою.
- Тема 3.3. Формування організаційних цінностей та етики.
- Тема 3.4. Інноваційна культура та підтримка креативності в організації.
- Тема 3.5. Управління конфліктами та згуртованість колективу.
- Тема 3.6. Профілактика професійного вигорання та підтримка психологічного здоров'я персоналу.

Змістовий модуль 4. Сучасні практики та інструменти розвитку організаційної культури

- Тема 4.1. Використання цифрових інструментів для оцінки та розвитку організаційної культури.
- Тема 4.2. Технології командоутворення та тренінги для формування організаційної культури.
- Тема 4.3. Використання інтерактивних вправ і технік у процесі розвитку організаційної культури.

5. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лб.	інд	СРС		л	п	лб	інд	СРС
Змістовий модуль 1. Наукові орієнтири організаційної психології												
Тема 1.1.	5	2				3	4	2			2	
Тема 1.2.	5	–	2			3	3				3	
Тема 1.3.	5	2	–			3	5	2			3	
Тема 1.4.	5	–	2			3	3				3	
Тема 1.5.	7	2	2			3	3				3	
Разом за змістовим модулем 1	27	6	6			15	18	4			14	
Змістовий модуль 2. Особистість у системі організаційних відносин												
Тема 2.1.	8	2	2			4	9		2		7	
Тема 2.2.	8	2	2			4	7				7	
Тема 2.3.	6	–	2			4	7				7	
Тема 2.4.	6	–	2			4	7				7	
Тема 2.5.	8	2	2			4	7				7	
Разом за змістовим модулем 2	36	6	10			20	37		2		35	
Змістовий модуль 3. Психологічний аналіз організаційних процесів												
Тема 3.1.	6	–	2			4	7				7	
Тема 3.2.	6	2	–			4	7				7	
Тема 3.3.	6	–	2			4	7				7	
Тема 3.4.	8	2	2			4	7				7	
Тема 3.5.	6	–	2			4	9		2		7	
Тема 3.6.	6	–	2			4	7				7	
Разом за змістовим модулем 3	38	4	10			24	44		2		42	
Змістовий модуль 4. Професійна діяльність організаційного психолога: моделі та напрями												
Тема 4.1.	6	–	2			4	7				7	
Тема 4.2.	6	–	2			4	7				7	
Тема 4.3.	7	–	2			5	7				7	
Разом за змістовим модулем 4	19	–	6			13	21				21	
Усього годин	120	16	32			72	120	4	4		112	

Примітка: л – лекції, п – практичні заняття, ср – самостійна робота студентів, в т.ч. індивідуальні завдання.

6. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Лекції

Тема і зміст лекції	К-ть годин
Змістовий модуль 1. Теоретичні та концептуальні основи організаційної культури	
Тема 1.1. Організаційна культура: теоретичні засади вивчення та сучасне бачення. Історія формування поняття організаційної культури в наукових дослідженнях. Класичні та сучасні теоретичні підходи: поведінковий, когнітивний, нормативний. Роль культури в управлінні та взаємодії у колективі. Багаторівнева структура організаційної культури: видима та невидима складові. Організаційна культура як система цінностей, норм, символів, ритуалів і практик. Методи дослідження: якісні (інтерв'ю, спостереження) та кількісні (опитування, анкетування, індекси культури).	2
Тема 1.3. Типи організаційної культури: сутність, оцінка, особливості. Основні типології організаційної культури: Шейн, Хофстеде, Кемерон і Куїнн, Мартін. Класифікація: культури потужності, завдань, ролей, підтримки; інноваційні та ієрархічні. Особливості поведінки та комунікації у різних типах культури. Вплив типу культури на ефективність командної роботи, мотивацію, продуктивність. Методи оцінки культури: опитування, SWOT-аналіз, анкетування, спостереження, кейс-методи. Приклади адаптації культури до різних організаційних середовищ.	2
Тема 1.5. Вплив організаційної культури на ефективність діяльності організації. Організаційна культура та продуктивність працівників. Вплив культури на прийняття управлінських рішень, комунікації та командну взаємодію. Організаційна культура як фактор формування іміджу та корпоративної репутації. Культура як інструмент підтримки змін, інновацій та адаптації до нових умов. Практичні приклади успішних організацій з потужною культурою та проблемних організацій зі слабкою культурою. Роль організаційної культури в стратегічному розвитку та конкурентоспроможності організації.	2
Разом за змістовий модуль 1	6
Змістовий модуль 2. Організаційна поведінка та соціально-психологічні механізми	
Тема 2.1. Сутність та тенденції розвитку організаційної поведінки. Поняття організаційної поведінки та її роль у функціонуванні організації. Історія та розвиток теорій організаційної поведінки. Сучасні тенденції: глобалізація, цифровізація, гнучкі форми організацій. Взаємозв'язок організаційної поведінки та організаційної культури. Механізми формування організаційної поведінки на рівні груп та колективу. Дослідницькі підходи та методи аналізу організаційної поведінки.	2
Тема 2.2. Індивідуальний рівень організаційної поведінки. Особливості поведінки працівників як індивідуальних суб'єктів. Мотивація, потреби та ціннісні орієнтації співробітників. Роль ставлень, переконань і емоцій у поведінці працівників. Психологічні характеристики, що впливають на продуктивність та адаптацію. Методи оцінки індивідуальної поведінки: психологічні тести, спостереження, самооцінка. Взаємодія індивідуальної та групової поведінки.	2
Тема 2.5. Особистісний та організаційний імідж як елементи організаційної культури. Поняття особистісного іміджу та його роль у взаємодії з колегами. Організаційний імідж: визначення, функції, значення для репутації компанії. Взаємозв'язок іміджу з організаційною культурою та ефективністю роботи. Стратегії формування позитивного іміджу особистості та організації. Соціально-психологічні механізми впливу іміджу на мотивацію та поведінку працівників. Практичні кейси успішного формування особистісного та корпоративного іміджу.	2
Разом за змістовий модуль 2	6
Змістовий модуль 3. Управління та розвиток організаційної культури	
Тема 3.2. Моделі управління організаційною культурою. Поняття управління організаційною культурою: цілі та значення для організації.	2

Класичні та сучасні моделі управління культурою: модель Е. Шейна (структури рівнів культури та їх управління), модель Кемерона та Куїнна (типи культури та стратегії управління), модель трансформаційного та адаптивного керівництва. Стратегії управління: інтеграція, адаптація, трансформація та маніпуляція культурою. Практичні механізми впливу: корпоративні ритуали, цінності, комунікаційні канали, мотиваційні програми. Методи оцінки ефективності управління культурою: опитування, аудит культури, кейс-аналізи.	
Тема 3.4. Інноваційна культура та підтримка креативності в організації. Поняття інноваційної культури та її відмінність від традиційної організаційної культури. Роль креативності та інновацій у розвитку конкурентоспроможності організації. Психологічні та соціальні умови формування інноваційної культури: довіра, відкритість, підтримка ризику. Методи стимулювання креативності: групові мозкові штурми, інноваційні лабораторії, мотиваційні програми. Інструменти управління інноваційною культурою: стратегічне планування, навчання персоналу, системи винагород. Вплив інноваційної культури на ефективність роботи та адаптацію організації до змін.	2
Разом за змістовий модуль 3	4
Всього	16

6.2. Практичні заняття

Тема практичного заняття	К-ть годин
Змістовий модуль 1. Теоретичні та концептуальні основи організаційної культури	
Тема 1.2. Базові засади організаційної культури: традиції, цінності та принципи.	2
Тема 1.4. Субкультури в організаціях: сильні та слабкі субкультури.	2
Тема 1.5. Вплив організаційної культури на ефективність діяльності організації.	2
Разом за змістовий модуль 1	6
Змістовий модуль 2. Організаційна поведінка та соціально-психологічні механізми	
Тема 2.1. Сутність та тенденції розвитку організаційної поведінки.	2
Тема 2.2. Індивідуальний рівень організаційної поведінки.	2
Тема 2.3. Мотиваційні механізми як основа формування організаційної культури.	2
Тема 2.4. Вплив особистості керівника на формування організаційної культури.	2
Тема 2.5. Особистісний та організаційний імідж як елементи організаційної культури.	2
Разом за змістовий модуль 2	10
Змістовий модуль 3. Управління та розвиток організаційної культури	
Тема 3.1. Діагностика організаційної культури та управління її розвитком.	2
Тема 3.3. Формування організаційних цінностей та етики.	2
Тема 3.4. Інноваційна культура та підтримка креативності в організації.	2
Тема 3.5. Управління конфліктами та згуртованість колективу.	2
Тема 3.6. Профілактика професійного вигорання та підтримка психологічного здоров'я персоналу.	2
Разом за змістовий модуль 3	10
Змістовий модуль 4. Сучасні практики та інструменти розвитку організаційної культури	
Тема 4.1. Використання цифрових інструментів для оцінки та розвитку організаційної культури.	2
Тема 4.2. Технології командування та тренінги для формування організаційної культури.	2
Тема 4.3. Використання інтерактивних вправ і технік у процесі розвитку організаційної культури.	2
Разом за змістовий модуль 4	6
Всього	32

6.3. Самостійна робота

Якість засвоєння студентами знань із психології організаційної культури пов'язана з рівнем їхньої навчальної самостійності та активності у процесі пізнання. У сучасних умовах підготовки майбутніх фахівців психології особливий акцент робиться на розвитку здатності до самостійної аналітичної, дослідницької та практико-орієнтованої роботи.

Самостійна робота передбачає різноманітні види індивідуальної та колективної діяльності студентів, які здійснюються у фасилітаційному супроводі викладача, тобто без його безпосередньої участі в позааудиторний час. Самостійна робота виконується за завданнями, виконання яких потребує творчого підходу та вміння самостійно отримувати знання.

Види самостійної роботи:

- самостійна робота в аудиторії під керівництвом викладача у вигляді запланованих консультацій;
- самостійна позааудиторна робота студентів над виконанням завдань у робочому зошиті;
- самостійний пошук і аналіз додаткової інформації за темами, які передбачені програмою;
- підготовка до практичних занять і поточного контролю;
- підготовка доповіді на одну з вивчених тем.

Зміст	К-ть годин
Аналіз та узагальнення студентом прочитаного на лекціях навчального матеріалу, підготовка до практичних занять.	22
<i>Творче завдання</i> «Культурний портрет організації». Студент обирає відому компанію (Google, McDonald's, Zara, Monobank тощо) та створює «портрет організаційної культури» у вигляді: девізу, набору ключових цінностей, символів і ритуалів, «портрета ідеального працівника» в цій культурі.	30
<i>Практичне завдання:</i> підготувати реферат/мультимедійну презентацію на одну із запропонованих тем.	20
Всього	72

Примітка: У розрахунку годин на виконання самостійної роботи передбачено час на виконання ІНДЗ.

Тематика для підготовки рефератів/мультимедійних презентацій

1. Організаційна культура в епоху TikTok: як соцмережі впливають на корпоративні цінності.
2. Психологія мемів та гумору в корпоративній культурі: чи можна сміх зробити частиною мотивації?
3. Організаційна культура стартапів: психологія швидких перемог і поразок.
4. Культура різноманіття: як психологічно поєднати людей з різних країн, релігій та поколінь.

5. Феномен «quiet quitting» (тиха відмова від роботи): що він говорить про культуру організації.
6. Культура цифрової безпеки: психологічний аспект кіберзахисту працівників.
7. Емоційний інтелект як ядро сучасної організаційної культури.
8. Вплив штучного інтелекту (AI) на корпоративні цінності та міжособистісну взаємодію.
9. Гейміфікація роботи: як ігрові механіки стають частиною культури компанії.
10. Організаційна культура в умовах війни: психологія виживання і підтримки команди.
11. Психологія «open space»: як простір формує корпоративну культуру.
12. Еко-культура в організаціях: коли турбота про природу стає корпоративною цінністю.
13. «Культура відпочинку»: чому Google дозволяє спати на роботі, а Японія – працювати без перерви.
14. Як покоління Z змінює корпоративну культуру: психологічний портрет молодих працівників.
15. Феномен «burnout culture»: чому культура постійної продуктивності веде до вигорання.
16. Психологія корпоративних чатів і емодзі: нова мова організаційної культури.
17. Культура експериментів: чому компанії-інноватори не бояться провалів.
18. Психологія корпоративних благ (кава, спортзали, лаунж-зони): стимул чи маніпуляція?
19. Феномен «toxic boss»: вплив лідера-деспота на культуру компанії.
20. Організаційна культура у сфері фрілансу: чи можлива спільність без офісу?
21. Культура work-life balance: чи реально зберегти баланс у сучасному світі?
22. Культура Agile і Scrum: як методи гнучкого управління змінюють мислення працівників.
23. Організаційна культура у креативних індустріях (мода, кіно, реклама).
24. Культура турботи: як організації впроваджують психологічну підтримку працівників.
25. Культура «well-being»: як компанії впроваджують практики турботи про ментальне здоров'я.
26. Психологія корпоративних свят: від тимбілдингу до онлайн-вечірок.
27. Організаційна культура майбутнього: сценарії розвитку до 2050 року.

7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Під час проведення лекційного курсу застосовується поєднання традиційного викладу матеріалу з активними та інтерактивними мето-дами навчання. Зокрема, використовуються мультимедійні презентації, підготовлені у програмі Microsoft PowerPoint, ілюстративні та роздаткові матеріали, тематичні відеофрагменти, а також організуються обговорення актуальних і проблемних питань у форматі дискусій. До сучасних методів належить використання онлайн-платформ та

мобільних застосунків для інтерактивної роботи: Mentimeter, Padlet, Google Forms, а також комунікаційних інструментів Zoom, Google Meet, Viber, Telegram та WhatsApp. Такий підхід сприяє кращому сприйняттю теоретичного матеріалу, розвитку критичного мислення, цифрових компетентностей та здатності до дистанційної взаємодії.

Практичні заняття проводяться із залученням сучасних активних методів навчання, зокрема кейс-методів (аналізу реальних і змодельованих управлінських ситуацій), мозкових штурмів, рольових ігор, групових обговорень та виконання різноманітних практичних завдань як індивідуально, так і у малих групах або підгрупах. Використання цифрових та онлайн-засобів дозволяє студентам моделювати управлінські та психологічні процеси, співпрацювати дистанційно, відпрацьовувати отримані знання на практиці, формувати професійні навички та вдосконалювати комунікативні компетентності.

При виконанні індивідуальних навчально-дослідних завдань (написанні есе, підготовці аналітичних доповідей, презентацій тощо), а також під час виконання самостійної роботи студенти активно використовують дослідницькі методи навчання. Особлива увага приділяється дотриманню принципів академічної доброчесності: всі роботи мають бути виконані самостійно, з обов'язковим посиланням на джерела інформації та уникненням плагіату.

Неформальна освіта:

1. Онлайн-курс «Управління командою в українському контексті» <https://surl.li/ppmnuv>
2. «Точка турботи»: онлайн-курс про психологічну допомогу командам та бізнесам <https://surl.lu/lghmld>
3. Онлайн-курс «Розвиток лідерських компетентностей» <https://surl.li/flayln>
4. Онлайн-курс «Поза конфліктом» <https://surl.li/kmqvce>
5. Онлайн-курс «Управління людьми і проектами» <https://surl.li/symjue>
6. Онлайн-курс «Персональна ефективність» <https://surl.lu/lfkhri>
7. Онлайн-курс «Лідерство» <https://surl.li/krphho>
8. Онлайн-курс «Лідерство у команді: становлення лідера» <https://surli.cc/wwcfwd>

Платформи для самостійного навчання:

EdEra – українська онлайн-платформа з інтерактивними курсами, включаючи теми з психології та управління <https://ed-era.com/en>

Prometheus - платформа з відкритими онлайн-курсами, серед яких є курси з психології та управління <https://prometheus.org.ua/>

8. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Поточний контроль з навчальної дисципліни включає *поточне, тематичне оцінювання* (з тем, визначених для аудиторного обговорення і самостійного опрацювання) та модульний контроль.

Тематичне оцінювання аудиторної та самостійної роботи студентів здійснюється на основі отриманих ними поточних оцінок за усні та письмові відповіді з предмету, самостійні, практичні та контрольні роботи. Поточний контроль за виконанням ІНДЗ здійснюється відповідно до графіку виконання завдання.

Поточний і тематичний контроль також передбачає оцінювання:

- участі в дискусії під час лекційних занять;
- підготовки виступу на практичних заняттях із презентацією (чи без);
- участі у різних інтеракціях під час практичних занять;
- підготовки індивідуальних завдань тощо.

Модульний контроль проводиться у тестовій комбінованій формі (комп'ютерне чи на паперових носіях) та виконання проєктного/творчого завдання (усно/письмово). Кількість отриманих балів з кожного виду навчальних робіт за різними формами поточного контролю виставляється студентам в електронний журнал після кожного контрольного заходу.

Підсумковий контроль навчальної діяльності студентів здійснюється у формі заліку за результатами поточного контролю (тематичного оцінювання, виконання ІНДЗ та модульного контролю) і не передбачає обов'язкової присутності студентів. Результати заліку оприлюднюються в електронному журналі академічної групи до початку екзаменаційної сесії.

9. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання лекційних занять не передбачено. На лекційних заняттях ведеться облік присутності здобувачів для контролю відвідуваності занять.

Бали на практичному занятті здобувачі вищої освіти отримують за виконані практичні завдання, опрацювання джерел, командні проєкти, презентації, активність під час дискусій і виконання практичних завдань.

Бали за самостійну роботу враховують: виконання дослідницьких і творчих завдань індивідуально й колективно, результативну практичну роботу в групі, опрацювання навчально-методичних і довідкових джерел, презентації, активність самостійної пошукової роботи.

Під час модульного контролю передбачені комплексні засоби оцінювання (усно й письмово, під час виконання тестових завдань, дослідницьких і творчих, захисту проєктів тощо), у тому числі комп'ютерно орієнтовані.

10. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Порядок контролю і оцінювання успішності здобувачів вищої освіти, що унормовує організацію оцінювання знань, умінь та навичок під час проведення усіх форм контролю знань, умінь та навичок здобувачів освіти, регламентуються «Положенням про оцінювання результатів навчання в Білоцерківському національному аграрному університеті».

Оцінювання здобувачів освіти здійснюється за результатами поточного (практичні заняття, самостійна робота) та рубіжного (модульного) контролів за десятибальною шкалою – «1», «2», «3», «4» ... «10».

1 бал оцінювання (з заокругленням до цілого числа) відповідає 10 % правильних тверджень у разі усної відповіді, відповідей у тесті, виконаних завдань тощо.

Бали з модульного контролю нараховуються за виконання модульної контрольної роботи.

Відсутність студента на занятті («нб») у розрахунку середнього

арифметичного значення (САЗ) приймається як «0».

У кінці семестру обчислюється САЗ всіх отриманих здобувачем вищої освіти оцінок з наступним переведенням його у бали за формулою:

$$\text{БПК} = \text{САЗ} \times k,$$

де БПК – бали з поточного контролю;

САЗ – середнє арифметичне значення усіх отриманих студентом оцінок;

k – коефіцієнт для певного виду контролю (практичні заняття, самостійна робота – «3», модульний контроль – «1» для форми підсумкового контролю «екзамен» та «4» для форми підсумкового контролю «залік»).

Результати поточного оцінювання здобувача (за 10-бальною шкалою) виставляються в електронний журнал АСУ БНАУ і автоматично переводяться у 100-бальну шкалу відповідно до розподілу балів за окремі види робіт.

Розподіл балів, що присвоюється здобувачам вищої освіти

Максимально можлива к-ть балів, якщо форма підсумкового контролю	Практичні заняття	Самостійна робота	Модульний контроль	Залік	Загальний бал
Залік	30	10	30	30	100

Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти

За 100-бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою	
		іспит	залік
90–100	A	Відмінно	Зараховано
82–89	B	Добре	
75–81	C		
64–74	D	Задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	Незадовільно (незараховано) з можливістю повторного складання	
1–34	F	Незадовільно (незараховано) з обов'язковим повторним вивченням	

Критерії оцінювання результатів навчання

Бали	Критерії оцінювання
Відмінно A 90-100	Студент (ка) демонструє високий рівень сформованості компетентності, володіє глибокими знаннями з дисципліни та аргументовано використовує їх у нестандартних ситуаціях, вільно володіє науковими термінами, вміє знаходити джерела інформації, аналізувати їх і застосовувати у практичній діяльності або у науково-дослідній роботі, здатний за допомогою викладача підготувати виступ для студентської наукової конференції, вміє самостійно здобувати знання та опрацьовувати необхідну інформацію, аналізувати і оцінювати явища, факти і події, робити самостійні висновки, переконливо аргументувати свої твердження.
Добре B 82-89	Студент (ка) демонструє достатній рівень сформованості компетентності, володіє глибокими та міцними знаннями, здатний використовувати їх у

	нестандартних умовах, може робити аргументовані висновки, практично оцінювати нові факти, явища, процеси; вирішує творчі завдання, вільно розв'язує справи та задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє є допущені помилки, кількість яких незначна; у навчанні користується додатковими джерелами інформації. Відповідь студента повна, логічна й обґрунтована, але з певною кількістю помилок.
Добре С 75-81	Студент (ка) демонструє достатній рівень сформованості компетентності, володіє достатньо повними знаннями, вільно застосовує знання у стандартних умовах, розуміє основоположні теорії та факти, логічно висвітлює причинно-наслідкові зв'язки між ними; вміє аналізувати, робити висновки, підготувати есе, усну доповідь, бере участь у підготовці проекту, і може захищати свою думку, контролювати власну діяльність, виправляти помилки. Проте студент не досить впевнено вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію, добирати аргументи для підтвердження думок, допускає певну частину незначних помилок.
Задовільно D 67-74	Студент (ка) демонструє середній рівень сформованості компетентності, розуміє суть основних ключових теоретичних понять, основні положення навчального матеріалу, може поверхово проаналізувати події, ситуації, робити певні висновки, виправляти помилки. При цьому здобувач вищої освіти не виявляє вміння аналізувати і оцінювати явища, факти та недостатньо обґрунтовує твердження та висновки, недостатньо певно орієнтується у навчальному матеріалі.
Задовільно 60-66 E	Студент (ка) демонструє задовільний рівень сформованості компетентності, володіє мінімальним обсягом навчального матеріалу, значну частину якого відтворює на репродуктивному рівні. Виконані ним завдання відповідають мінімальним вимогам до рівня володіння матеріалом.
Незадовільно 35-59 FX	Студент (ка) демонструє низький рівень сформованості компетентності, володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу. При цьому здобувач вищої освіти демонструє невміння аналізувати явища, факти, події, робити самостійні висновки та їх обґрунтувати, що свідчить про те, що студент не досяг програмних результатів навчання. Рекомендовано доопрацювання матеріалу з можливістю повторного перескладання.
Незадовільно 1-34 F	Студент (ка) володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнавання та відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, не виявляє знань основних положень навчального матеріалу. Обов'язковим є повторний курс.

11. ПЕРЕЛІК НАОЧНО-ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ

У процесі вивчення дисципліни активно застосовується широкий спектр інформаційних ресурсів та навчальних матеріалів. До них належать дидактичні та програмні матеріали, електронні ресурси мережі Інтернет, бібліографічні та бібліотечні джерела. Особлива увага приділяється використанню:

- інтернет-ресурсів та наукових електронних баз даних;
- періодичних видань у сфері психології та управління;
- наукових праць професорсько-викладацького складу закладу освіти;
- тез і матеріалів наукових конференцій, семінарів та вебінарів.

Для підвищення наочності та активної взаємодії використовуються різноманітні засоби:

1. Мультимедійні презентації – створені у Microsoft PowerPoint, Canva та інших програмних засобах, що допомагають структуровано подавати інформацію.

2. Відеоматеріали – навчальні відео з YouTube, публічні лекції та записи наукових семінарів, що дозволяють наочно демонструвати приклади управлінських ситуацій.

3. Роздаткові матеріали – таблиці, схеми, інфографіка та інші наочні матеріали для кращого засвоєння навчального контенту.

4. Засоби зворотного зв'язку та інтерактивної взаємодії – цифрові платформи Padlet, Mentimeter, що забезпечують обговорення, голосування та обмін думками під час заняття.

5. Інструменти дистанційного навчання – платформи для відеоконференцій Zoom, Google Meet, а також освітні платформи BNAU MOODLE та Google Classroom, що дозволяють ефективно проводити лекції, практичні та семінарські заняття у віддаленому форматі.

Застосування цих ресурсів сприяє комплексному засвоєнню теоретичних знань та розвитку практичних навичок студентів, забезпечує динамічну взаємодію між викладачем і студентами та формує компетентності, необхідні для майбутньої професійної діяльності.

Необхідне матеріально-технічне забезпечення:

1. Для аудиторного навчання:

- аудиторна дошка для записів та демонстрації матеріалів;
- мебльоване навчальне приміщення, облаштоване для комфортної роботи студентів та викладача;
- комп'ютерне обладнання: персональний комп'ютер або ноутбук з підключенням до мультимедійного проєктора для демонстрації презентацій та відеоматеріалів;
- доступ до бездротової мережі Wi-Fi для використання онлайн-ресурсів та інтерактивних платформ.

2. Для дистанційного навчання:

- стабільне підключення до мережі Інтернет;
- електронні пристрої (ПК, ноутбуки, планшети, смартфони) для участі у відеоконференціях, перегляду навчальних матеріалів та виконання завдань;
- використання персональних пристроїв студентів для доступу до освітніх платформ, інтерактивних ресурсів та онлайн-інструментів комунікації.

12. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основні джерела інформації

1. Алюшина Н., Василевська Т., Ібрагімова І. та ін. Посібник з формування організаційної культури на публічній службі: методичний посібник. Київ: Національне агентство України з питань державної служби, 2023. 178 с.

2. Карамушка Л. М., Сняданко І. І. Психологія організаційної культури (на матеріалі промислових підприємств) : навч. посібник. К. Львів : Край, 2010. 212 с.
3. Микитюк Н. Є. Організаційна поведінка : конспект лекцій. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2020. 95 с.
4. Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Островерхов В. М. Управління змінами : навч. посібник. Тернопіль : ЗУНУ, 2023. 148 с.
5. Психологічні детермінанти розвитку організаційної культури : монографія / Л.М. Карамушка, О.В. Креденцер, А. М. Шевченко ; за ред. Л.М. Карамушки. Київ: Педагогічна думка, 2015. 288 с.
6. Свидрук І. І., Турянський Ю. І., Миронов Ю. Б. Організаційна поведінка : підручник. Львів : Видавництво Львівського торговельно-економічного університету, 2022. 352 с.
7. Ситник Н. І. Управління персоналом : навч. посібник для вищ. навч. закл. Київ : ІНКІОС, 2019. 471 с.
8. Шавкун І. Г., Дибчинська Я. С. Організаційна поведінка : навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і адміністрування». Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2024. 203 с.
9. Шевченко А. М. Діагностика організаційної культури освітніх організацій : методичні рекомендації. Київ: ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» НАПН України, 2013. 40 с.
10. Шевченко А. М. Психологічні особливості розвитку організаційної культури загальноосвітніх навчальних закладів : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. психологічних. наук : спец. 19.00.10 – організаційна психологія; економічна психологія. Київ, 2014. 22 с.
11. Шевченко А. М. Управління розвитком організаційної культури загальноосвітніх навчальних закладів: наук.-метод. посіб. Біла Церква : КОПОПК, 2014. 204 с.

Додаткові джерела інформації

1. Дяченко Т. О., Скібіцька Л. І. Організаційна культура та корпоративний імідж підприємства: посібник. К.: Освіта України, 2011. 248 с.
2. Комарова К.В. Організаційна культура: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Дніпропетровськ, ДДФА, 2011 166 с.
3. Лепейко Т. І. Організаційна поведінка : навчальний. Х. : Вид. ХНЕУ, 2013. 156 с.
4. Мілютіна К. Л., Трофімов А. Ю. Психологія сучасного бізнесу. Київ : ЛіраК. 2020. 168 с.
5. Молчанова А. О., Воляник І. В., Кондратьєва В. П. Організаційна поведінка : навч. посібн. / за наук. ред. А. О. Молчанової. Івано-Франківськ : Лілея-НВ, 2015. 176 с.

6. Монастирський Г. Л. Теорія організації : підручник. 2-е видання, доповнене й перероблене. Тернопіль : Крок, 2019. 368 с.

7. Основи самоменеджменту та лідерства : навчальний посібник / В. М. Лугова та інші. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.

8. Тимошко Г. М. Організаційна культура керівника загальноосвітнього навчального закладу: теорія та практика : монографія. К. : Видво, 2014. 710 с.

9. Шевченко А. М. Організаційна культура загальноосвітніх навчальних закладів : науково-методичний посібник. Біла Церква : КОПОПК. 2013. 104 с.

Електронні інформаційні ресурси (за URL)

1. nplu.kiev.ua – Національна парламентська бібліотека України
2. nbuv.gov.ua – Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського
3. ukrlibworld.kiev.ua/med – Державна науково-медична бібліотека України
4. gntb.n-t.org – Державна науково-технічна бібліотека України
5. lucl.lucl.kiev.ua – Публічна бібліотека імені Лесі Українки (Київ)
6. ukrbook.net – Книжкова палата України
7. <https://www.twirpx.com/file/2630884>
8. <https://www.twirpx.com/file/1879446>
9. <https://www.twirpx.com/file/2058583>
10. <https://www.twirpx.com/file/626945>