

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Факультет економічний

Кафедра менеджменту і маркетингу

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ВК. ОРГАНІЗАЦІЙНА КУЛЬТУРА**

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітня програма Менеджмент організацій і адміністрування

Спеціальність 073 Менеджмент

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Затверджено на засіданні  
кафедри менеджменту і маркетингу  
Протокол № 5 від 19 лютого 2026 р.

м. Івано-Франківськ – 2026 р.

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	Організаційна культура
<b>Викладач (-і)</b>	к.е.н., доц. Михайлів Г.В.
<b>Контактний телефон викладача</b>	(099)750-28-03
<b>Е-mail викладача</b>	halyna.mykhailiv@cnu.edu.ua
<b>Формат Дисципліни</b>	Очний
<b>Обсяг дисципліни</b>	3 кредити ЄКТС, 90 год.
<b>Посилання на сайт дистанційного Навчання</b>	<a href="https://d-learn.pnu.edu.ua/">https://d-learn.pnu.edu.ua/</a>
<b>Консультації</b>	Очні консультації: згідно розкладу консультацій
<b>2. Анотація до навчальної дисципліни</b>	
<p>Дисципліна “Організаційна культура” спрямована на формування у студентів системи знань з теорії і практики організаційної культури, умінь та навичок формування та розвитку організаційної культури з використанням інструментів та методів дослідження організаційної культури.</p> <p>Навчальна дисципліна відіграє важливу роль у підготовці майбутніх фахівців до професійної діяльності та продуктивної співпраці у сфері бізнесу та управління. Її вивчення передбачає опанування системою знань про закономірності формування та функціонування організаційної культури та специфіки її впливу на поведінку особистості в організації, аналіз управлінських аспектів організаційної культури підприємства в умовах розвитку сучасної економіки.</p>	
<b>3. Мета та цілі навчальної дисципліни</b>	
<p><i>Курс має на меті сформувати та розвинути компетентності студентів, що у сукупності відносяться до загальнокультурних, ціннісно-сміслових, особистісного самовдосконалення, навчально-пізнавальних, творчих, інформаційних, комунікативних, а саме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність продемонструвати знання щодо основних змістовних категорій курсу;</li> <li>- здатність продемонструвати знання щодо лінійних та нелінійних теорій соціально-економічного розвитку, та розуміння їх впливу на розвиток економіки;</li> <li>- здатність продемонструвати знання і розуміння особливостей управління підприємствами з різними типами організаційної культури;</li> <li>- здатність продемонструвати знання і розуміння механізмів формування та зміни організаційної культури;</li> <li>- здатність обґрунтовувати вплив соціокультурних, культурно-релігійних факторів на розвиток економіки та діяльність підприємств;</li> <li>- здатність обґрунтовувати вплив факторів на формування організаційної культури та вплив культури на діяльність організації;</li> <li>- здатність оцінювати типи та силу організаційної культури підприємства;</li> <li>- здатність оцінювати рівень якості трудового життя працівників;</li> <li>- здатність будувати профіль «ідеальної» (еталонної) для підприємства організаційної культури;</li> <li>- здатність розробляти заходи, спрямовані на зміну організаційної культури підприємства;</li> <li>- здатність розробляти заходи, спрямовані на підвищення рівня якості трудового життя працівників.</li> </ul>	
<b>4. Програмні компетентності та результати навчання</b>	

**Програмні компетентності**

**ІК.** Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

**СК 6.** Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

**СК 9.** Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

**СК 14.** Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

**СК 16.** Здатність до набуття та практичного застосування управлінських здібностей у сфері ефективного управління персоналом організацій різних організаційно-правових форм, форм власності та видів економічної діяльності.

**СК 17.** Здатність до формування, оптимізації кадрової стратегії та організації роботи персоналу з врахуванням сучасних методів організації праці, організаційної культури.

**СК 18.** Здатність до визначення та запровадження системи адміністрування в організації з врахуванням сучасних технологій менеджменту і соціальної відповідальності за результатами прийняття управлінських рішень, та врахування особливостей державного управління та місцевого самоврядування.

**Результати навчання:**

**ПРН 18.** Демонструвати навички використання новітніх методів до розробки кадрової стратегії організації на основі соціальної відповідальності.

**ПРН 19.** Вміти визначити концептуальні засади реформування системи державного управління та місцевого самоврядування, напрями вдосконалення управління національним та регіональним розвитком.

**ПРН 20.** Здатність ефективно виконувати комунікативні навички у сфері розв'язання проблем менеджменту та адміністрування.

**5. Організація навчання**

Обсяг навчальної дисципліни – 90 год.

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	16
практичні (семінарські)	14
самостійна робота	60

**Ознаки навчальної дисципліни**

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / Вибірковий
IV	D3 Менеджмент	III	Вибірковий

**Тематика навчальної дисципліни**

Тема, план	Кількість годин		
	лекція	практичне (семінарське) заняття	самостійна робота
<b>Тема 1. Організаційна культура: теоретичні засади вивчення</b> Обґрунтування доцільності вивчення організаційної культури. Визначення організаційної культури, її особливості та функції. Теоретичні моделі організаційної культури. Фактори, які впливають на формування організаційної культури.	2/-	1/1	6/10
<b>Тема 2. Типи організаційної культури: сутність, оцінка, особливості управління</b> Підходи та методи вивчення організаційної культури. Класифікація типів культури за методикою К. Камерона і Р. Куїнна. Класифікація типів культури за методикою вертикального та горизонтального аналізу. Сила культури. .	2/1	2/1	8/10
<b>Тема 3. Вплив організаційної культури на діяльність організації</b> Вплив культури на діяльність організації. Вплив організаційної культури на діяльність керівника. Вплив культури на персонал організації. Вплив культури на персонал організації.	2/-	2/1	8/10

<p><b>Тема 4. Принципи і методи формування і підтримки організаційної культури</b> Основні джерела та принципи формування культури організації. Чинники, етапи формування організаційної культури. Методи формування, підтримки і зміцнення організаційної культури.</p>	2/1	2/1	8/10
<p><b>Тема 5. Методи зміни організаційної культури.</b> Необхідність оновлення організаційної культури. Чинники та механізми зміни організаційної культури. Механізми та методи зміни організаційної культури. Етапи реорганізації організаційної культури.</p>	2/-	2/-	8/10
<p><b>Тема 6. Вплив організаційної культури на організаційну ефективність.</b> Принципи, критерії ефективної організаційної культури, моделі впливу організаційної культури на організаційну ефективність і конкурентоспроможність (Модель Сате. Модель Питерса Уотермана. Модель Парсонса. Модель Квіна-Рорбаха, модель організаційної культури Д. Денісона). Основні показники ефективності організаційної культури підприємства..</p>	2/1	1/-	8/10
<p><b>Тема 7. Чинники, що впливають на особливості організаційної культури.</b> Рівні культури та взаємовплив культур різних рівнів. Чинники, які впливають на характеристики організаційної культури: особові, соціальні, технічні, економічні, професійні, національні, внутрішні, зовнішні, об'єктивні, суб'єктивні, керовані, некеровані.</p>	2/-	2/1	6/10
<p><b>Тема 8. Вплив національної культури на організаційну культуру.</b> Основні елементи національної культури: мова, способи комунікацій, релігія, соціальна структура суспільства, цінності й установки. Підходи до вивчення національної культури. Особливості міжнародного менеджменту і культурних відмінностей.</p>	2/1	2/1	8/10
<b>Разом</b>	16/4	14/6	60/80
<b>6. Система оцінювання навчальної дисципліни</b>			
<p>Загальна система оцінювання навчальної дисципліни</p>	<p>Система оцінювання знань здобувачів освіти з навчальної дисципліни включає поточний та семестровий контроль знань. Поточний контроль здійснюється під час проведення аудиторних занять і має на меті перевірку знань здобувачів з окремих тем навчальної дисципліни та рівня їх підготовленості (усні відповіді, доповіді, дискусії, розв'язування практичних ситуацій (задач), тестування, контрольні роботи).</p> <p>Оцінки отримані здобувачами, виставляються в електронні академічні журнали в 100 бальній шкалі.</p> <p>Накопичення балів студентом під час вивчення дисципліни проводиться у такому співвідношенні:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– поточне оцінювання – 80 балів;</li> <li>– самостійна робота – 20 балів.</li> </ul> <p>Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка (у стобальній шкалі) з навчальної дисципліни визначається наростаючим підсумком як сума оцінок за поточне оцінювання, та самостійну роботу відповідно до їх розподілу у електронному журналі.</p> <p>Підсумкова залікова оцінка виставляється на останньому практичному (семінарському) занятті.</p> <p>Результати оцінювання заносяться до електронних екзаменаційних відомостей навчання здобувачів освіти.</p> <p>Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти з усіх видів навчальної роботи здійснюється за стобальною шкалою і переводиться у національну шкалу та шкалу ECTS за схемою:</p>		

	<p>Зараховано – «відмінно» (90-100 балів) – (А – за шкалою ECTS)– здобувач демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, наводить повний обґрунтований розв’язок прикладів та задач, аналізує причинно-наслідкові зв’язки; вільно володіє науковими термінами;</p> <p>Зараховано – «добре» (70-89 балів) (за шкалою ECTS: 80-89 – В; 70-79 – С) – здобувач демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його до розв’язання конкретних прикладів та задач, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності у розв’язках;</p> <p>Зараховано – «задовільно» 50-69 балів (за шкалою ECTS: 60-69 – D; 50-59 – E) – здобувач володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє правильно застосувати набуті знання до розв’язання конкретних прикладів та задач, нечітко, а інколи й невірно формулює основні твердження та причинно-наслідкові зв’язки;</p> <p>Незараховано (менше 50 балів) (за шкалою ECTS: 26-49 – FX; 1-25 – F) – здобувач не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.</p> <p>Отримання додаткових балів за дисципліною можливе в разі виконання індивідуальних завдань, попередньо узгоджених з викладачем.</p> <p>Також за рішенням кафедри здобувачам освіти, які брали участь у роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів, можуть присуджуватися додаткові бали (див. «Порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника», URL: <a href="https://surl.li/wmmuhb">https://surl.li/wmmuhb</a>; «Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» URL: <a href="https://surl.li/dxovqb">https://surl.li/dxovqb</a>).</p>
Вимоги до письмових робіт	Здобувач виконує контрольні роботи головна мета яких – перевірка ступеня засвоєння здобувачами теоретичних положень курсу. У разі відсутності здобувача при написанні контрольної роботи йому надається можливість виконати цей вид роботи в межах індивідуально-консультативної роботи з викладачем або в межах визначеного викладачем відповідного практичного (семінарського) заняття.
Практичні (семінарські) заняття	Практичні (семінарські) заняття проводяться з метою формування у здобувачів умінь і навичок з предмету, вирішення сформульованих завдань, їх перевірка та оцінювання. За метою і структурою практичні (семінарські) заняття є ланцюжком, який пов’язує теоретичне навчання і практичні навички з дисципліни, а також передбачає попередній контроль знань здобувачів.
Самостійна робота	<p>Загальний обсяг годин самостійної роботи здобувача, що відводиться на вивчення дисципліни «Організаційна культура» складає 60 год.</p> <p>Навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння здобувачем вищої освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, що вивчався при проведенні аудиторних навчальних занять.</p> <p>Оцінювання самостійної роботи проводиться за окремим розкладом під час тижнів контролю за самостійною роботою. Оцінки, отримані здобувачами вищої освіти вносяться до журналу занять навчальної групи та враховуються при визначенні підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.</p>

Умови допуску до підсумкового контролю	Максимальну оцінку 100 балів здобувач може отримати протягом семестру за всі види контролю в межах практичних (семінарських) занять та за самостійну роботу.
Підсумковий контроль	Форма контролю: залік.

### 7. Політика курсу

Письмові роботи: здобувач повинен самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю результатів навчання, а для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

Здобувачам вищої освіти, які не отримали оцінку за підсумковий семестровий контроль, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість відповідно до графіка ліквідації академзаборгованості за встановленими в університеті правилами.

Очікується, що здобувачі будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається «Положенням про запобігання та виявлення плагіату у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» (URL: <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>). Списування під час виконання завдань заборонені. Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише для виконання он-лайн тестування. Для обчислень можна використовувати калькулятор.

Відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі здобувачі відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Здобувачі мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. Пропуски практичних занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку на консультаціях.

У здобувачів є можливість отримати додаткові бали пройшовши онлайн курси на навчальних платформах Prometheus, Coursera тощо. Слід враховувати, що приймаються сертифікати, які розширюють чи поглиблюють знання з дисципліни. Попередньо здобувач повинен погодити коректність обраного курсу (написавши лист на електронну адресу: [halyna.mykhailiv@cnu.edu.ua](mailto:halyna.mykhailiv@cnu.edu.ua)).

Результати неформальної освіти визнаються згідно «Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти, в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» (URL: <https://surl.li/xpiocw>).

При використанні технологій штучного інтелекту здобувачі повинні дотримуватись «Рекомендацій щодо відповідального впровадження та використання технологій штучного інтелекту в закладах вищої освіти» (URL: <https://surl.li/zntjjk>).

### 8. Рекомендована література та інші джерела

1. Комарова К.В. Організаційна культура: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / К.В. Комарова. – Дніпропетровськ, ДДФА, 2011 – 166с.
2. Дяченко Т. О., Скібіцька Л. І. Організаційна культура та корпоративний імідж підприємства: посібник. – К.: Освіта України, 2011. – 248 с.
3. Гайдученко С.О. Текст лекцій з дисципліни «Організаційна культура»( для студентів 5 курсу спеціальності 8.0306660101 «Менеджмент організацій і адміністрування(за видами економічної діяльності) »денної форми навчання) / С.О. Гайдученко, М.М. Новікова; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О.М. Бекетова. – Харків:ХНУМГ, 2015. – 77 с.
4. Новальська Н.І. Методичні рекомендації щодо забезпечення самостійної роботи з дисципліни «Організаційна культура» (для бакалаврів). – К.: ДП « Вид. дім «Персонал»,2018. – 42 с.
5. Колесник Т. Механізм формування корпоративної культури в системі управління промисловим підприємством / Колесник Т. // Економічний простір. – 2015. – № 96. – С. 218– 226
6. Міхов Л. І. Сутність та зміст корпоративної культури / Міхов Л. І. // Вісник Бердянського університету менеджменту і бізнесу. – 2015. – №3(31). – С. 42–46.
7. Тарасова О.В. Корпоративна культура як інструмент ефективного менеджменту підприємства / О. В. Тарасова, С. С. Марінова // Економіка харчової промисловості. – 2013. – № 3(19). – С. 28–32.
8. Шевченко В. С. Визначення впливу корпоративної культури на діяльність підприємства / В.С. Шевченко // Комунальне господарство міст. – 2014. – №114. – С. 157–161.
- 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.
- 9.Вербовський І.А. Михайлів Г.В. Сойма С.Ю. Інноваційний менеджмент: стимулювання та управління творчістю і ідеями в організації. <https://doi.org/10.32782/easterneurope.41-10>
10. Михайлів Г.В., Середа Н.М., Полянко Г.О.. Стратегічне управління: розробка, впровадження та оцінка стратегій для досягнення цілей організації. № 9 (09) (2023): Цифрова економіка та економічна безпека. <https://doi.org/10.32782/dees.9-13>