

**Харківський національний технічний університет сільського  
господарства імені Петра Василенка**

**Кафедра культурних універсалій**

## **Силабус**

**з дисципліни «Організаційна культура»**

**на отримання ступеню вищої освіти «бакалавр»**

**№ 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»**

**Обсяг курсу – 3 кредити (ECTS): 15 годин лекції, 15 годин –  
семінарські заняття, 60 – самостійна робота.**

**Викладач курсу - Кухаренко Анжеліка Леонідівна, кандидат наук із  
соціальних комунікацій, доцент кафедри культурних універсалій**

**[\(http://new.khntusg.com.ua/staff/\)](http://new.khntusg.com.ua/staff/)**

### **Опис дисципліни**

**Пререквізити (базові знання необхідні для успішного опанування  
компетентностями). Базові знання з дисциплін: «Історія Української  
культури», «Культурологія», «Ділова етика», «Організаційна  
культура»**

**Постреквізити. Продовжують вивчення даного предмету наступні  
дисципліни: «Медіакомунікації та організація Event-заходів»,**

**Мета курсу – опанування системою теоретичних знань, умінь та  
практичних навичок в галузі соціально-психологічного забезпечення  
розвитку корпоративної культури для оптимізації успішності та  
конкурентоздатності підприємства.**

**Завдання дисципліни – Сформувати уявлення про умови функціонування системи заходів щодо впровадження методів та механізмів діагностики престижності конструктивного іміджу організації, визначення пріоритетності задач по попередженню негативних впливів на діяльність підприємств, включаючи і етико-психологічні.**

**У результаті вивчення курсу студенти повинні:**

**знати:** природу, основні принципи та методи корпоративної культури; внутрішні та зовнішні прояви корпоративної культури; методи соціально-психологічного забезпечення корпоративної культури; системні програмні засоби, які забезпечують підтримку високого рівня корпоративної культури організації; перспективи впливу керівника на формування корпоративної культури; значення теорії рис і поведінкових теорій на успішність управління організації; механізми і прийоми корекції психологічного клімату колективу, розвитку особистості; правила паблік-рілейшнз (PR-діяльності), формування позитивного іміджу організації у цілому і кожного працівника особисто; мотивацію персоналу як базис корпоративної культури та головний засіб самореалізації особистості.

**уміти:** оцінити стан корпоративної культури організації; розробити основні організаційні заходи розвитку та запропонувати проект корпоративної культури організації, враховуючи специфічні особливості реалізації функцій управління в акціонерних товариствах; скласти резюме та провести само презентацію; розробити план кар'єри з урахуванням особливостей кожного працівника; застосувати можливі системи і форми участі персоналу в діяльності корпорації; скласти моніторинг чинників, що провокують стресові ситуації; оцінювати особистісний потенціал та діагностувати потенціал своїх співпрацівників; скласти діловий гардероб; передбачити та вирішити робочий конфлікт; розробити індивідуальний стиль керівництва; застосовувати інтерактивні

методи вербальної та невербальної комунікації; виявляти цінності, потреби, мотиви та установки співробітників.

**Компетентності.**

*Загальні компетентності:* Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, до системного наукового світогляду. Здатність застосовувати теоретичні знання в у практичних ситуаціях. Здатність генерувати нові ідеї. Здатність ефективно працювати в колективі.

*Професійні компетентності:* Здатність застосовувати теоретичні знання та практичні навички корпоративної культури в професійній діяльності. Здатність до знаходження оптимальних рішень в процесі корпоративного управління. Здатність застосовувати методи розвитку корпоративної культури на практиці.

**Результати навчання.** демонструвати володіння знаннями та практиками корпоративної культури; знати та розуміти особливості корпоративної культури; застосовувати сучасні тенденції та інноваційні методи формування ефективної корпоративної культури; демонструвати професійну етику, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям; мати готовність до організаційних змін.

## **Структура курсу**

### **Лекції**

**Тема 1. Вступ. Поняття корпоративної культури.**

**Тема 2. Корпоративна етика як елемент організаційної культури.**

**Тема 3. Зовнішні прояви корпоративної культури – дизайн програма фірмового стилю організації.**

**Тема 4. Мотивація персоналу як базис корпоративної культури організації.**

**Тема 5. Вплив особистості керівника на формування корпоративної культури.**

**Тема 6. Особистість і організація: соціологічні, психологічні і юридичні аспекти.**

**Тема 7. Корпоративний імідж.**

**Тема 8. Стратегії самопрезентації для ефективного іміджу. Керування процесами формування першого враження.**

**Практичні (або семінарські) заняття.**

**Тема1. Ревізія стану корпоративної культури. Діагностика: «Який вид культури організації вам більш підходить».**

**Тема 2. Вивчення компетентності у спілкуванні (за правилами ділового етикету).**

**Тема 3. Спрямованість ділової людини. Конструктивність мотивації.**

**Тема 4. Методика діагностики:Акцентовані особистості.**

**Тема 5. Академія кольору: колірна діагностика Макса Люшера.**

**Тема 6. Зовнішньо-групова референтометрія. Психологічна гра на групову динаміку.**

**Тема 7. Методика індивідуальної психогеомерії. Конструктивний малюнок особистості.**

**Політика курсу – жодні форми порушення академічної доброчесності (плагіат та інші форми нечесної роботи) не толеруються. У випадку таких подій – реагування відповідно до Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу.**

**Система оцінювання – оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: модуль 1– 30% семестрової оцінки; модуль 2 – 30% семестрової оцінки; залік – 40% семестрової оцінки.**

***Політика виставлення оцінок (пропущені заняття, відпрацювання пропусків). Кожна оцінка виставляється відповідно до розроблених***

**викладачем та заздалегідь оголошених студентам критеріїв, а також мотивується в індивідуальному порядку на вимогу студента. Пропущені заняття обов'язково мають бути відпрацьовані. Форму і час відпрацювання студент та викладач взаємоузгоджують. У випадку не відпрацювання студентом усіх передбачених занять, він до заліку не допускається.**

### **Інформаційні ресурси**

**Бібліотека ім. В.І. Вернадського: <http://www.nbuv.gov.ua>**

**Бібліотека ім. В.Г. Короленко: <http://korolenko.kharkov.com>**

**Бібліотека ХНТУСГ: <https://library.khntusg.com.ua>**

**Електронна бібліотека: <http://lib.meta.ua>**