

ФАКУЛЬТЕТ СОЦІОЛОГІЇ ТА УПРАВЛІННЯ  
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету соціології та управління

Т.Ф. Вірюкова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 р.



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
СОЦІОЛОГІЯ ПРАЦІ ТА УПРАВЛІННЯ  
підготовки бакалаврів

денної та заочної форми здобуття освіти  
освітньо-професійна програма Соціологія

спеціальності 054 Соціологія

галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки

**ВИКЛАДАЧ:** Приймак Юлія Олександрівна, к.соц.н., доцент кафедри соціології

Обговорено та ухвалено  
на засіданні кафедри соціології

Протокол № 1 від "28" 08 2024 р.

Завідувач кафедри соціології

(підпис)

В.О. Скворець

(ініціали, прізвище)

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми

(підпис)

О.С. Сорокіна

(ініціали, прізвище)

2024 рік

ФАКУЛЬТЕТ СОЦІОЛОГІЇ ТА УПРАВЛІННЯ  
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан факультету соціології та управління

\_\_\_\_\_ Т.Ф. Бірюкова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**СОЦІОЛОГІЯ ПРАЦІ ТА УПРАВЛІННЯ**  
підготовки бакалаврів

денної та заочної форми здобуття освіти

освітньо-професійна програма Соціологія

спеціальності 054 Соціологія

галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки

**ВИКЛАДАЧ:** Приймак Юлія Олександрівна, к.соц.н., доцент кафедри соціології

Обговорено та ухвалено  
на засіданні кафедри соціології

Протокол № \_\_\_\_\_ від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2024 р.  
Завідувач кафедри соціології \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище )

Погоджено  
Гарант освітньо-професійної програми

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

2024 рік



**Зв'язок з викладачем:**

**Е-mail:** priimakulya@gmail.com

**Телефон:** 0977301750

**Інші засоби зв'язку:** Moodle (форум курсу, приватні повідомлення); Telegram за номером 0977301750

**Кафедра:** соціології, 4 корп. ЗНУ, вул. Дніпровська, 33а

## 1. Опис навчальної дисципліни

**Мета** вивчення навчальної дисципліни «Соціологія праці та управління» полягає у дослідженні сучасного стану розвитку української і зарубіжної теорії й практики управління через призму досягнень соціологічної науки. Реалізація принципів ефективного управління виступає когнітивною картою в системі відносин між суб'єктами та об'єктами керування в соціальному просторі. В межах управління як соціальної системи отримують розвитку цілерациональні, соціально-ціннісні та атрактивні норми й навички повсякденної професійної діяльності керівника, комплекс соціальних регуляторів праці підлеглого, організаційна субкультура та мікроклімат колективу, традиції та інновації. В умовах ринково-капіталістичної трансформації та демократизації економічної системи подальшої теоретичної та практичної значущості отримало вдосконалення моделей, систем та структур соціально-адекватного управління, його гуманізація та підвищення якості шляхом використання сучасних досягнень вітчизняної та іноземної соціологічної науки. Також важливість вивчення дисципліни «Соціологія праці та управління» виходить з того, що соціальні зміни в усіх сферах життєдіяльності та особливо у сфері праці, які викликані переходом до ринкової економіки, обумовили підвищення попиту на соціологічні знання. Це вимагає пильної уваги до навчання соціологічним методам вимірювання і аналізу соціально-трудових процесів усіх спеціалістів, які пов'язані з управлінською діяльністю.

Практичне значення навчальної дисципліни полягає у формуванні у студентів знань, умінь та навичок з соціології управління як складової майбутньої професійної діяльності.

Інтерактивний формат курсу, спонукатиме до дебатів, полеміки, аргументованого відстоювання власної точки зору, орієнтований на розвиток критично важливих для фахівця у галузі гуманітарних та управлінських наук навичок ефективно усної та письмової комунікації.

Виконання групових практичних завдань та підсумкових групових творчих проєктів спонукає до розвитку навичок командної роботи, організаційних та лідерських якостей майбутніх соціологів.

Використання новітніх програмних засобів під час виконання практичних завдань розвине як загальні, так і професійні цифрові компетенції слухачів.

У концептуальному, інформаційному і логічному плані даний курс тісно пов'язаний з такими дисциплінами, як «Соціологія економіки» «Історія соціології», «Сучасні соціологічні теорії» навчальною практикою.

Паспорт навчальної дисципліни

Нормативні показники	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Статус дисципліни	<b>Обов'язкова</b>	
Семестр	3-й	
Кількість кредитів ECTS	5	
Кількість годин	150	
Лекційні заняття	14 год.	8
Семінарські заняття	14 год.	10
Практичні заняття		
Лабораторні заняття		
Самостійна робота	122 год.	132
Консультації	Розклад розміщення консультацій: <a href="https://sites.znu.edu.ua">https://sites.znu.edu.ua</a> Кількість: 2 год. особисті – четвер, з 9:00 до 11:30, IV корпус, ауд. 309; дистанційні – Zoom, за попередньою домовленістю	

	Запис на консультації: priimakulyia@gmail.com
Вид підсумкового семестрового контролю:	<b>іспит</b>
Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)	<a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=12908">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=12908</a>



## 2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

Результати навчання та компетентності	Методи навчання / форми і методи оцінювання
<p>ЗК3. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК09. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК10. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>СК06. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.</p> <p>СК11. Здатність обґрунтовувати вибір методів і методик для розв'язання дослідницької проблеми, реалізації мети та вирішення практичних завдань соціологічного дослідження.</p> <p>РН05. Вільно спілкуватися державною та іноземною / іноземними мовами усно і письмово з професійних питань.</p> <p>РН12. Знати та дотримуватися етичних норм професійної діяльності соціолога</p> <p>РН13. Застосовувати інструментарій соціологічної науки в дослідженні різних сфер суспільного життя</p> <p>РН14. Визначати теоретико-методологічні та концептуальні засади дослідження окремих галузей соціологічного знання.</p> <p>РН15. Здійснювати соціологічний аналіз соціальних структур і процесів на мікро-, мезо- та макрорівнях.</p>	<p>Опрацювання першоджерел;</p> <p>опитування на практичних заняттях;</p> <p>тестування в системі Moodle;</p> <p>написання есе;</p> <p>завдання на порівняльний аналіз;</p> <p>відповіді на практичних заняттях;</p> <p>підготовка індивідуального дослідницького завдання аналітичного характеру з презентацією його результатів.</p>



### **3. Зміст навчальної дисципліни**

#### ***Змістовий модуль 1. Вступ до соціології праці та управління***

##### **Вступ до соціології праці та управління**

Соціологія праці як спеціальна соціологічна наука. Об'єкт, предмет і методи соціології праці. Функції, мета і завдання соціології праці. Система категорій соціології праці. Зв'язок соціології праці з науками про працю соціологічного профілю і несоціологічного профілю.

Об'єкт, предмет, мета та завдання соціології управління. Мультипредметність та функції дисципліни. Понятійно-категоріальна база соціології управління. Структура соціології управління як науки. Структурні рівні соціології управління як науки. Зв'язок соціології управління з іншими сферами та галузями соціологічного знання. Роль та місце соціології управління в системі суспільствознавчих та гуманітарних наук.

##### **Управління як соціальний простір та система**

Управління як соціальна система. Структурно-функціональна, інформаційно-поведінська, соціально-орієнтована підсистема управління. Соціальна статика та динаміка управління. Соціальний контроль, організація, координація, організація та проектування в управлінні. Соціальні принципи, норми та цінності управління як сфери професійної діяльності. Соціальні відносини між акторами управління. Управління як різновид соціального простору.

#### ***Змістовий модуль 2. Генеза та сучасний стан соціології праці як науки***

##### **Праця, як різновид соціальної діяльності**

Соціальна сутність праці. Соціальні функції праці. Зміст і характер праці. Основний закон соціології праці. Ставлення до праці, чинники його формування і показники оцінки. Задоволеність працею, її види. Фактори задоволеності працею

#### ***Змістовий модуль 3. Трудова поведінка її форми та види***

##### **Трудова поведінка її форми та види**

Поняття соціальної і трудової поведінки. Види трудової поведінки. Особливості та характеристика форм трудової поведінки. Особливості формування ринкового типу трудової поведінки

#### ***Змістовий модуль 4. Соціальні аспекти мотивації та стимулювання праці***

##### **Соціальні аспекти мотивації праці**

Потреби як детермінанти трудової поведінки. Цінності та ціннісні орієнтації. Мотиви і диспозиції особистості у регулюванні трудової поведінки. Поняття мотивів і механізму мотивації праці. Класифікація мотивів. Поняття мотиваційного ядра. Концепції трудової мотивації. Поняття мотиваційних моделей.

##### **Стимулювання праці**

Поняття стимулювання праці та його функції. Стимулювання та стимул. Стимул та мотив. Стимулювання та мотивування. Сутність теорії змісту та процесу мотивації, місце в них проблеми стимулювання. Види стимулів трудової діяльності. Вимоги до організації стимулювання

#### ***Змістовий модуль 5. Проблема ефективності влади та контролю в соціології управління***

##### **Проблема ефективності влади та контролю в соціології управління**

Сутність, зміст та етапи розвитку кротології як науки. Синхронічний та діахронічний підходи в періодизації розвитку влади та управління. Соціальні шляхи легітимізації влади через системи та структури управління. Соціальна природа влади. Соціальні джерела влади та контролю. Елементи соціального контролю. Соціальні норми. Соціальні санкції. Агенти формального та неформального контролю.

##### **Соціологія управління якістю**

Керівництво як специфічний вид трудової діяльності. Соціальна доцільність діяльності суб'єктів та об'єктів управління. Соціальна відповідальність як основа критеріальної бази оцінки якості управління. Місце керівника в організаційній структурі. Специфіка його рольової позиції. Засоби оцінки керівника і його праці. Компетенція управлінського консультування – діагностика соціальної

ситуації на виробництві, вивчення процедур та механізму прийняття управлінських рішень, відносини керівництва та підпорядкування, якості та змісту рішень, стилю керівництва та лідерства. Поняття рефлексивного консультування. Критерії та індикатори діагностики та контролю якості управління.

### ***Змістовий модуль 6. Соціологічні засади управління організацією***

#### **Соціологічні засади управління організацією**

Організація як система засобів соціальної регуляції. Специфічні ознаки організації. Три типи організацій: асоціативні, суспільні, адміністративні. Співвідношення понять організація та управління. Соціологічні методики дослідження ефективності управління в організації. Соціальна організація як система. Роль та місце організацій в суспільних відносинах. Формальні та неформальні організації. Колектив та його структура. Організаційна культура. Типологія організаційної культури. Соціологічні методики діагностики та розвитку організаційної культури.

#### **Соціологічний вимір прийняття управлінських рішень**

Сутність та специфіка управлінських рішень. Функції, принципи та закономірності прийняття управлінських рішень. Соціальний характер алгоритму прийняття управлінських рішень. Соціологічні методики прийняття управлінських рішень. Оцінка якості та критерії діагностики результатів реалізації управлінських рішень.

### ***Змістовий модуль 7. Соціологічний аспект дослідження кадрової політики***

#### **Соціологія кадрового управління**

Історія кадрового управління. Перші служби управління персоналом. Сучасний етап розвитку соціології кадрового управління. Концептуальна матриця управління персоналом Сучасні уявлення про служби управління персоналом Соціологічні моделі кадрового управління. Кадрова політика організації: поняття, типи, етапи побудови

#### **Соціологія кадрового планування**

Сутність кадрового планування. Кадрові служби в плануванні розвитку трудового колективу. Планування людських ресурсів організації. Професійна орієнтація і соціальна адаптація працівників. Оцінка діяльності працівників. Атестація персоналу. Навчання персоналу. Планування кар'єри Розвиток соціального середовища організації та підвищення якості трудового життя

### ***Змістовий модуль 8. Елементи та структура управлінської культури***

#### **Елементи та структура управлінської культури**

Значення управлінської культури. Управлінська культура: визначення та структура. управлінської культури. Основні типи управлінської культури. Формування управлінської культури. Підтримання управлінської культури. Вплив управлінської культури на організаційну ефективність Вплив на управлінську культуру етнонаціональних чинників.

#### **Співвідношення керівництва та лідерства в соціологічній парадигмі**

Функції та статусно-рольовий набір керівника. Джерела керівної влади та впливу. Важелі формального та неформального впливу керівника. Типологія та функції лідерства. Лідерство в інституціональному контексті. Груповий контекст лідерства. Локус контролю та підбор лідерів. Порівняльний аналіз якостей керівника та лідера.



#### 4. Теми лекційних занять

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д.ф.	з.ф.	
1	Тема 1. Вступ до соціології праці та управління	1	1	щотижня
	Тема 2. Управління як соціальний простір та система	1		щотижня
2	Тема 3. Праця, як різновид соціальної діяльності	1	1	щотижня
3	Тема 4. Трудова поведінка її форми та види	1	1	щотижня
4	Тема 5. Соціальні аспекти мотивації праці	1	1	щотижня
	Тема 6. Стимулювання праці	1		щотижня
5	Тема 7. Проблема ефективності влади та контролю в соціології управління	1	1	щотижня
	Тема 8. Соціологія управління якістю	1		щотижня
6	Тема 9. Соціологічні засади управління організацією	1	1	щотижня
	Тема 10. Соціологічний вимір прийняття управлінських рішень	1		щотижня
7	Тема 11. Соціологія кадрового управління	1	1	щотижня
	Тема 12. Соціологія кадрового планування	1		щотижня
8	Тема 13. Елементи та структура управлінської культури	1	1	щотижня
	Тема 14. Співвідношення керівництва та лідерства в соціологічній парадигмі	1		щотижня
Разом		14	8	

#### 6. Теми семінарських занять

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д.ф.	з.ф.	
1	Тема 1. Вступ до соціології праці управління План 1. Наукові атрибути дисципліни 2. Структура соціології управління як науки 3. Роль та місце соціології управління в системі соціальних та поведінкових наук	1		щотижня



	<p>Тема 2. Управління як соціальний простір та система</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Управління як соціальна система.</li> <li>2. Соціальна статика та динаміка управління.</li> <li>3. Класифікація функцій управління</li> <li>4. Соціальні принципи, норми та цінності управління як сфери професійної діяльності.</li> </ol>	1		<i>щотижня</i>
2	<p>Тема 3. Праця, як різновид соціальної діяльності</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соціальна сутність праці. Соціальні функції праці.</li> <li>2. Зміст і характер праці.</li> <li>3. Ставлення до праці, чинники його формування і показники оцінки.</li> <li>4. Задоволеність працею, її види. Фактори задоволеності працею</li> </ol>	1	1	<i>щотижня</i>
3	<p>Тема 4. Трудова поведінка її форми та види</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття соціальної і трудової поведінки.</li> <li>2. Види трудової поведінки.</li> <li>3. Особливості та характеристика форм трудової поведінки.</li> <li>4. Особливості формування ринкового типу трудової поведінки</li> </ol>	1	1	<i>щотижня</i>
4	<p>Тема 5. Соціальні аспекти мотивації праці</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Потреби як детермінанти трудової поведінки. Цінності та ціннісні орієнтації.</li> <li>2. Мотиви і диспозиції особистості у регулюванні трудової поведінки.</li> <li>3. Поняття мотивів і механізму мотивації праці.</li> <li>4. Концепції трудової мотивації.</li> <li>5. Поняття мотиваційних моделей.</li> </ol>	1	1	<i>щотижня</i>
	<p>Тема 6. Стимулювання праці</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття стимулювання праці та його функції.</li> <li>2. Стимулювання та стимул. Стимул та мотив.</li> <li>3. Стимулювання та мотивування.</li> <li>4. Сутність теорії змісту та процесу мотивації, місце в них проблеми стимулювання.</li> <li>5. Види стимулів трудової діяльності.</li> <li>6. Вимоги до організації стимулювання</li> </ol>	1	1	<i>щотижня</i>
5	<p>Тема 7. Проблема ефективності влади та контролю в соціології управління</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соціальна природа влади.</li> <li>2. Соціальні джерела влади та контролю.</li> <li>3. Елементи соціального контролю. Соціальні норми. Соціальні санкції.</li> <li>4. Агенти формального та неформального контролю</li> </ol>	1	1	<i>щотижня</i>
	<p>Тема 8. Соціологія управління якістю</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття та критерії управління якістю.</li> <li>2. Управління якістю як різновид соціальних відносин.</li> <li>3. Соціальні технології управління якістю</li> <li>4. Функції соціального управління із забезпечення якості продукту організації</li> <li>5. Стили соціального управління якістю</li> </ol>	1	1	<i>щотижня</i>

6	Тема 9. Соціологічні засади управління організацією План 1. Організація як система засобів соціальної регуляції. 2. Специфічні ознаки організації. 3. Співвідношення понять організація та управління. 4. Соціологічні методики дослідження ефективності управління в організації..	1	1	<i>щотижня</i>
	Тема 10. Соціологічний вимір прийняття управлінських рішень План 1. Управлінське рішення як найважливіший тип управлінської та організаційної діяльності. 2. Умови для прийняття управлінського рішення. 3. Об'єктивні і суб'єктивні риси прийнятого рішення. 4. Класифікація управлінських рішень.	1	1	<i>щотижня</i>
7	Тема 11. Соціологія кадрового управління План 1. Управління персоналом як підсистема соціальної організації 2. Класифікація та соціальний характер функцій кадрового управління 3. Соціальні технології в кадровому менеджменті 4. Механізми та важелі управління кар'єрою співробітника	1	1	<i>щотижня</i>
	Тема 12. Соціологія кадрового планування План 1. Сутність кадрового планування. 2. Планування людських ресурсів організації. 3. Планування кар'єри 4. Розвиток соціального середовища організації та підвищення якості трудового життя	1	1	<i>щотижня</i>
8	Тема 13. Елементи та структура управлінської культури План 1. Значення управлінської культури. 2. Основні типи управлінської культури. 3. Формування управлінської культури. 4. Вплив управлінської культури на організаційну ефективність	1		<i>щотижня</i>
	Тема 14. Співвідношення керівництва та лідерства в соціологічній парадигмі План 1. Сутність та поняття соціальної організації. 2. Влада, авторитет та вплив в організації. 3. Формальний та неформальний статус суб'єкта управління в соціальній організації 4. Класифікація джерел влади в організації 5. Вплив трудового колективу на розвиток лідерських якостей керівника	1		<i>щотижня</i>
Разом		14	10	

**3. Самостійна робота**



№ змістового модуля	Питання для самостійного опрацювання	Кількість годин	
		о/д.ф.	з.ф.
1	<p>1. Розкрийте об'єкт, предмет, мету та завдання соціології праці та управління.</p> <p>2. Охарактеризуйте мультипредметність та функції дисципліни.</p> <p>3. Охарактеризуйте понятійно-категоріальну базу соціології управління, структуру соціології управління як науки.</p> <p>4. Опишіть структурні рівні соціології управління як науки.</p>	12	13
2	<p>1. Охарактеризуйте управління як соціальну систему.</p> <p>2. Проаналізуйте етапи управлінського процесу</p> <p>3. Опишіть алгоритм управління</p> <p>4. Охарактеризуйте соціальні принципи, норми та цінності управління як сфери професійної діяльності.</p> <p>5. Опишіть соціальні відносини між акторами управління.</p> <p>6. Охарактеризуйте управління як різновид соціального простору.</p>	12	13
3	<p>1. Опишіть соціальну природу влади.</p> <p>2. Класифікуйте соціальні джерела влади та контролю.</p> <p>3. Охарактеризуйте елементи соціального контролю.</p> <p>4. Розкрийте соціальні норми та санкції.</p> <p>5. Агенти формального та неформального контролю.</p> <p>6. Охарактеризуйте керівництво як специфічний вид трудової діяльності.</p> <p>7. Охарактеризуйте місце керівника в організаційній структурі. Специфіка його рольової позиції.</p> <p>8. Опишіть критерії та індикатори діагностики та контролю якості управління.</p>	12	13
4	<p>1. Охарактеризуйте організацію як систему засобів соціальної регуляції.</p> <p>2. Укажіть специфічні ознаки організації.</p> <p>3. Охарактеризуйте соціологічні методики дослідження ефективності управління в організації.</p> <p>4. Укажіть роль та місце організацій в суспільних відносинах.</p> <p>5. Розкрийте соціологічні методики діагностики та розвитку організаційної культури.</p> <p>6. Розкрийте сутність та специфіка управлінських рішень.</p> <p>7. Охарактеризуйте функції, принципи та закономірності прийняття управлінських рішень та соціальний характер алгоритму прийняття управлінських рішень.</p>	12	13
5	<p>1. Розкрийте історію кадрового управління.</p> <p>2. Охарактеризуйте сучасний етап розвитку соціології кадрового управління.</p> <p>3. Опишіть соціологічні моделі кадрового управління.</p> <p>4. Класифікуйте кадрову політику організації.</p> <p>5. Розкрийте сутність кадрового планування.</p> <p>6. Опишіть кадрові служби в плануванні розвитку трудового колективу.</p>	12	13
6	<p>1. Розкрийте значення управлінської культури в сучасному соціумі.</p> <p>2. Укажіть основні типи управлінської культури.</p> <p>3. Охарактеризуйте формування управлінської культури.</p> <p>4. Опишіть вплив управлінської культури на організаційну</p>	12	13

	ефективність 5. Укажіть вплив на управлінську культуру етнонаціональних чинників.		
7	1. Опишіть функції та статусно-рольовий набір керівника. 2. Розкрийте джерела керівної влади та впливу. 3. Опишіть важелі формального та неформального впливу керівника. 4. Охарактеризуйте лідерство в інституціональному контексті. 5. Покажіть груповий контекст лідерства. 6. Здійсніть порівняльний аналіз якостей керівника та лідера.	12	13
8	1. Розкрийте поняття «соціальний конфлікт». 2. Опишіть основні ознаки конфлікту. 3. Структура та функції трудового конфлікту. 4. Виокреміть типи, види та показники трудових конфліктів. 5. Визначте фактори виникнення конфліктних ситуацій. 6. Опишіть трудовий конфлікт як соціально-психологічний процес: фази і механізми протікання.	12	13
9	1. Опишіть соціальне й соціологічне дослідження управлінських відносин та взаємодій. 2. Розкрийте специфіку прикладного соціологічного дослідження управлінських відносин. 3. Проаналізуйте сучасні прикладні соціально-управлінські дослідження. 4. Розкрийте дослідження соціальних резервів. 5. Охарактеризуйте методологія практичного впровадження.	13	14
10	1. Охарактеризуйте сутність та типологію тестування. 2. Розкрийте роль та потенціал тестових методик в управлінській діяльності. 3. Опишіть можливості використання тестування на виробничих підприємствах та в соціальних організаціях. 4. Охарактеризуйте методологію тестування. 5. Опишіть соціометричні процедури.	13	14
Разом		122	132



#### 4. Види і зміст поточних контрольних заходів

№ змістового модуля	Вид поточного контрольного заходу	Зміст поточного контрольного заходу*	Критерії оцінювання та термін виконання	Усього балів
1	Експрес-опитування студентів, навчальна дискусія	Практичне заняття 1 Питання для підготовки до практичного заняття: 1. Значення соціології управління у сучасному соціумі	Гестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань –6. Правильна відповідь оцінюється у 1 бал.	6
2	есе	Практичне заняття 2 Питання для підготовки до практичного заняття 1. Сучасний стан соціології управління у США.	Есе: Розгорнутий роздум з власною позицією – 6-4 бали Розгорнута відповідь, але без власної позиції – 3 бали Виклад змісту есе не відповідає вимогам до структури – 1бал	6
3	есе	Практичне заняття 3 Питання для підготовки до практичного заняття 1. Сучасний стан соціології управління у Великобританії.	Есе: Розгорнутий роздум з власною позицією – 6-4 бали Розгорнута відповідь, але без власної позиції – 3 бали Виклад змісту есе не відповідає вимогам до структури – 1бал	6
4	Експрес-опитування студентів, навчальна дискусія	Практичне заняття 4 Питання для підготовки до практичного заняття: 1. Охарактеризуйте організацію як систему засобів соціальної регуляції. 2. Сфери життєдіяльності організації	Гестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань –6. Правильна відповідь оцінюється у 1 бал.	6
5.	Експрес-опитування студентів, навчальна дискусія	Практичне заняття 5 Питання для підготовки до практичного заняття: 1. Опишіть соціологічні моделі кадрового управління. 2. Класифікуйте кадрову політику організації. 3. Розкрийте сутність кадрового планування.	Гестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань –6. Правильна відповідь оцінюється у 1 бал.	6
6	есе	Практичне заняття 6 Питання для підготовки до практичного заняття 1. Теорії організаційної та	Есе: Розгорнутий роздум з власною позицією – 6-4 бали Розгорнута відповідь, але без	6

		корпоративної культури Японії	у власній позиції – 3 бали Виклад змісту есе не відповідає вимогам до структури – 1 бал	
7.	Експрес-опитування студентів, навчальна дискусія	Практичне заняття 7 Питання для підготовки до практичного заняття:  1. Здійсніть порівняльний аналіз якостей керівника та лідера	Гестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань –6. Правильна відповідь оцінюється у 1 бал.	6
8.	Експрес-опитування студентів, навчальна дискусія	Практичне заняття 8 Питання для підготовки до практичного заняття:  1. Опишіть трудовий конфлікт як соціально-психологічний процес: фази і механізми протікання.	Гестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань –6. Правильна відповідь оцінюється у 1 бал.	6
9.	Експрес-опитування студентів, навчальна дискусія	Практичне заняття 8 Питання для підготовки до практичного заняття:  1. Розкрийте специфіку проведення прикладного соціологічного дослідження управлінських процесів в організації	Гестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань –6. Правильна відповідь оцінюється у 1 бал.	6
10	Експрес-опитування студентів, навчальна дискусія	Практичне заняття 8 Питання для підготовки до практичного заняття:  1. Розкрийте роль та потенціал тестових методик в управлінській діяльності.	Гестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань –6. Правильна відповідь оцінюється у 1 бал.	6
<b>Усього за змістові модулі</b>	<b>10</b>			<b>60</b>



## 5. Підсумковий семестровий контроль

Форма	Види підсумкових контрольних заходів	Зміст підсумкового контрольного заходу	Критерії оцінювання	Усього балів
1	2	3	4	5
іспит	Тестування	Питання для підготовки розміщені на платформі Moodle.  Тестування передбачає обмежену у часі (40 хвилин) відповідь на теоретичні питання. У разі дистанційної форми навчання екзамен проходить у тестовій формі через платформу Moodle.	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 10. Правильна відповідь оцінюється у 2 бали.	20
	Захист презентації	Презентація у програмі Power Point: <u>Аналіз стратегії розвитку соціальної організації</u> Обов'язковими елементами завдання є: 1) проведення аналізу середовища соціальної організації за допомогою методу SWOT-аналізу; 2) вибір еталонної стратегії за допомогою двокритеріальної матриці.  Розв'язання завдання передбачає: 1) заповнення матриці SWOT; 2) детальний опис всіх етапів розв'язання завдання з порядком проведених розрахунків	Обсяг презентації – 12-15 слайдів. Захист презентації відбуватиметься на двох останніх заняттях. 20-18 – наявні всі вихідні умови завдання, представлені графічний вигляд та хід всіх розрахунків з кінцевим результатом, зазначена та обґрунтована правильна відповідь на нього; 17-14 – завдання розв'язано частково; виявлена менша кількість можливостей, загроз, сильних та слабких сторін, ніж передбачають умови середовища, є логічні та/або розрахункові помилки в ході розв'язання завдання; 13-10 – недостатньо чітка структура, аргументація положень має незавершений характер, розмита конкретика 9-5 – робота неповна, містить доатстньо кількість логічних та розрахункових помилок, правильна відповідь не визначена; 4-1 – робота представлена лише вихідними умовами та декількома базовими розрахунками.	20
Усього за підсумковий семестровий контроль				40

**Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS**

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		





## 9. Рекомендована література

### Основна:

1. Вакуленко С.М. Соціологія праці. Київ, 2008, 282с.
2. Економіка праці : навчальний посібник / за заг. ред. Г. В. Назарової. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 330 с
3. Плахова О. М. Соціологія управління: Навчально-методичний посібник для студентів соціологічного факультету. Харків.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2011. 128 с.
4. Приймак О.М. Приймак Ю.О. Стратегічне управління : методичні рекомендації до семінарських занять для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності «Публічне управління та адміністрування» освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування». Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2020. 54 с.
5. Слющинський Б. В. Соціологія управління : навчально-методичний посібник. Маріуполь : Видавничий центр МДУ, 2018. 144с.
6. Соціологія управління: навчально-методичний посібник для самостійного (дистанційного) вивчення дисципліни здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання, спеціальності 054 «Соціологія» / ДБТУ, укладач: О. В. Борюшкіна; Н.І. Моїсеєва, ДБТУ. Харків, 2024. 85с

### Додаткова:

1. Башмаков В. І. Соціологія управління: Підручник для студентів. Київ., 2014.130с.
2. Васильченко Г., Парасюк І., Єременко Н. Планування розвитку територіальних громад : навч. посіб. для посадових осіб місцевого самоврядування. Київ : ТОВ «Підприємство «ВІ ЕН ЕЙ», 2015. 256 с.
3. Гавриленко І. М. Соціальні передумови формування американської та японської моделей управління. *Вісн. Акад. правових і соціальних відносин Федерації профспілок України*. 2007. № 1. С. 7-11.
4. Гаєвська О.Б., Гаєвський Б.А. Соціальне управління: підручник. Київ.: КНЕУ, 2012. 250 с.
5. Димитрова Л. М. Соціологія управління та організацій: Навч. посібник для вузів. Київ., 2005. 128 с.
6. Дідковська Л.Г. Історія вчень менеджменту: навчальний посібник. Київ., 2008. 477 с
7. Карпіщенко О. І. Економіка праці та соціально-трудова відносини : навч. посіб. Суми : Сум. держ. ун-т, 2015. 389 с.
8. Лукашевич В. М. Економіка праці та соціально-трудова відносини : навч. посіб. Львів : Новий Світ-2000, 2010. 422 с. .
9. Організація праці : навч. посіб. За заг. ред. В. М. Данюка. Київ : КНЕУ, 2009. 332 с.
10. Соціологія праці : опорний конспект лекцій / уклад. О. Б. Кіреєва. Д. : ДРІДУ НАДУ, 2009. 44 с.
11. Сурмін Ю. П. Соціологія управління : підручник Київ. : Освіта України, 2012. 688 с.
12. Туленков М. В. Сучасні теорії менеджменту : навч. посіб. Київ. : Каравела, 2007. 304с.

### Інформаційні ресурси:

1. Буруковська Н. В. Постмодерністські тенденції у сфері гуманітарного знання: компаративний аналіз як новий методологічний інструментарій. *Вісник Житомирського державного університету імені Івана Франка*. URL: <http://eprints.zu.edu.ua/172/2/FB135D2D.pdf>.
2. Державна служба статистики України. URL: <https://www.ukrstat.gov.ua/>.
3. Рудич Ф. М. Порівняльна політологія : Навч. посіб. Київ : МАУП, 2006. 148 с. URL: <https://maup.com.ua/assets/files/lib/book/politologia.pdf>.
4. Україна у Світовому дослідженні цінностей (WVS-7). URL: <https://drive.google.com/file/d/1zBsRKru3xFwMq54aegJGH1nSfqAr81ts/view>.
5. Eurobarometer. Public opinion on the European Union. URL: <https://europa.eu/eurobarometer/screen/home>.
6. European Social survey. URL: <https://www.europeansocialsurvey.org/>.
7. Eurostat. URL: <https://ec.europa.eu/eurostat>.
8. Social and Economic Conditions of Student Life in Europe. URL: <https://www.eurostudent.eu/>.
9. Statista. URL: <https://www.statista.com/>.
10. World Values Survey. URL: <https://www.worldvaluessurvey.org/wvs.jsp>.



## 10. Регуляції і політики курсу

**Відвідування занять. Регуляція пропусків.** Інтерактивний характер курсу передбачає обов'язкове відвідування практичних занять. Студенти, які за певних обставин не можуть відвідувати практичні заняття регулярно, мусять впродовж тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущені завдання мають бути відпрацьовані на найближчій консультації впродовж тижня після пропуску.

Відпрацювання занять здійснюється усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом заняття. В окремих випадках дозволяється письмове відпрацювання шляхом виконання індивідуального письмового завдання. Студенти, які станом на початок екзаменаційної сесії мають понад 70% невідпрацьованих пропущених занять, до відпрацювання не допускаються.

**Політика академічної доброчесності.** Усі письмові роботи, що виконуються слухачами під час проходження курсу, перевіряються на наявність плагіату за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення.

Відповідно до чинних правових норм, плагіатом вважатиметься: копіювання чужої наукової роботи чи декількох робіт та оприлюднення результату під своїм іменем; створення суміші власного та запозиченого тексту без належного цитування джерел; рерайт (перефразування чужої праці без згадування оригінального автора). Будь-яка ідея, думка чи речення, ілюстрація чи фото, яке ви запозичуєте, має супроводжуватися посиланням на першоджерело.

Виконавці індивідуальних дослідницьких завдань обов'язково додають до текстів своїх робіт власноруч підписану Декларацію академічної доброчесності (див. посилання у Додатку до силабусу). Роботи, у яких виявлено ознаки плагіату, до розгляду не приймаються і відхиляються без права перескладання. Якщо ви не впевнені, чи підпадають зроблені вами запозичення під визначення плагіату, будь ласка, проконсультуйтеся з викладачем. Висока академічна культура та європейські стандарти якості освіти, яких дотримуються у ЗНУ, вимагають від дослідників відповідального ставлення до вибору джерел. Посилання на такі ресурси, як Wikipedia, бази даних рефератів та письмових робіт (Studopedia.org та подібні) є неприпустимим. Рекомендовані бази даних для пошуку джерел: Електронні ресурси Національної бібліотеки ім. Вернадського: <http://www.nbuiv.gov.ua>

Цифрова повнотекстова база даних англomовної наукової періодики JSTOR: <https://www.jstor.org/>

**Використання комп'ютерів/телефонів на занятті.** Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). Будь ласка, не забувайте активувати режим «без звуку» до початку заняття. Під час виконання заходів контролю (термінологічних диктантів, контрольних робіт, іспитів) використання гаджетів заборонено. У разі порушення цієї заборони роботу буде анульовано без права перескладання.

**Визнання результатів неформальної/інформальної освіти**

За бажанням студентів результати проходження курсів підвищення кваліфікації, стажувань, онлайн-курсів, тощо можуть бути зараховані у якості результату засвоєння відповідного змістового модулю дисципліни.

**Комунікація.** Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є Moodle. Важливі повідомлення загального характеру – зокрема, оголошення про терміни подання контрольних робіт, коди доступу до сесій у Zoom та ін. – регулярно розміщуються викладачем на форумі курсу. Для персональних запитів використовується сервіс приватних повідомлень. Відповіді на запити студентів подаються викладачем впродовж трьох робочих днів. Для оперативного отримання повідомлень про оцінки та нову інформацію, розміщену на сторінці курсу у Moodle, будь ласка, переконайтеся, що адреса електронної пошти, зазначена у вашому профайлі на Moodle, є актуальною, та регулярно перевіряйте папку «Спам». Якщо за технічних причин доступ до Moodle є неможливим, або ваше питання потребує термінового розгляду, направте електронного листа з позначкою «Важливо» на адресу [ngml@ukr.net](mailto:ngml@ukr.net). У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище та ім'я, курс та шифр академічної групи.



**ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2024-2025 рр.**

**ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2024-2025 н. р.** доступний за адресою:  
<https://tinyurl.com/yckze4jd>.

**АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.** Студенти і викладачі Запорізького національного університету несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених **Кодексом академічної доброчесності ЗНУ:** <https://tinyurl.com/yaбyк4ad>. Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти (додається в обов'язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): <https://tinyurl.com/y6wzзlu3>.

**НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.** Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методика проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9tve4lk>.

**ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ.** Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9pkmmp5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ: <https://tinyurl.com/yсds57la>.

**НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА.** Порядок зарахування результатів навчання, підтверджених сертифікатами, свідоцтвами, іншими документами, здобутими поза основним місцем навчання, регулюється Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті: <https://tinyurl.com/y8gbt4xs>.

**ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ.** Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/57wha734>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

**ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА.** Телефон довіри практичного психолога **Марті Ірини Вадимівни** (061) 228-15-84, (099) 253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

**УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ**  
Запорізького національного університету: **Банах Віктор Аркадійович**

Електронна адреса:

[v\\_banakh@znu.edu.ua](mailto:v_banakh@znu.edu.ua) Гар

яча лінія:

[\(061\) 227-12-76](tel:+380612271276)

## ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Силабус навчальної дисципліни



**РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ.** Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ydhcsagx>.

### РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ.

**Наукова бібліотека:** <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок-п'ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

### СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE):

<https://moodle.znu.edu.ua>

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: [moodle.znu@znu.edu.ua](mailto:moodle.znu@znu.edu.ua).

У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу. Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю <https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>.

**ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ:** <http://sites.znu.edu.ua/child-advance/>

**ЦЕНТР НІМЕЦЬКОЇ МОВИ, ПАРТНЕР ГЕТЕ-ІНСТИТУТУ:** <https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim>

**ШКОЛА КОНФУЦІЯ (ВИВЧЕННЯ КИТАЙСЬКОЇ МОВИ):** <http://sites.znu.edu.ua/confucius>