

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**

Факультет соціології

Кафедра методології та методів соціологічних досліджень



**РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧА (НАУКОВО-ДОСЛІДНА) ПРАКТИКА
для студентів**

галузь знань	С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини
спеціальність	С5 Соціологія
освітній рівень	магістр
освітня програма	Соціологія
вид дисципліни	обов'язкова

Форма навчання	денна
Навчальний рік	2026/2027
Семестр	3
Кількість кредитів ECTS	9
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська
Форма заключного контролю	диференційований залік

Викладачі: Микола СИДОРОВ, Світлана САЛЬНІКОВА

Пролонговано: на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

КИЇВ – 2026

Розробники: кандидат фіз.-мат. наук, доцент, завідувач кафедри методології та методів соціологічних досліджень Микола СИДОРОВ, кандидат соціологічних наук, доцент, доцент кафедри методології та методів соціологічних досліджень Світлана САЛЬНІКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Зав. кафедри методології та методів соціологічних досліджень

(підпис) Микола СИДОРОВ

Протокол № 14 від « 12 » серпня 2026 р.

Схвалено науково-методичною комісією факультету соціології

Протокол від «31» серпня 2026 року № 10

Голова науково-методичної комісії _____ Тетяна ЧЕРВІНСЬКА

1. Мета практики – набуття студентами практичних навичок організаційної роботи та досвіду дослідницької і аналітичної роботи, необхідних для вміння працювати в дослідницькому проекті та організовувати процес соціального дослідження в повному циклі, а також надавати аналітичні послуги замовнику соціальних досліджень.

2. Попередні вимоги до опанування або вибору навчальної дисципліни/практики:

1. *Володіти* основними методами соціологічних досліджень та аналітики
2. *Знати* теоретичні основи соціологічних досліджень, оцінювання та соціологічного супроводу соціальних проектів.
3. *Вміти* читати документи, працювати з соціологічними даними, оцінювати соціальні наслідки, формулювати аргументовані судження.
4. *Мати навички* пошуку та вибору відповідної інформації, використання методологій та концептуальних засад соціологічного аналізу; дискутувати, представити і обговорювати власну позицію обраної актуальної проблеми

В ході виробничої (науково-дослідної) практики поглиблюються знання та закріплюються навички з таких дисциплін:

- Загальної спрямованості: Професійна та корпоративна етика.
- Науково-теоретичної спрямованості: Методологія та організація наукових досліджень з основами інтелектуальної власності.
- Дослідницько-прикладної спрямованості: Новітні методи аналізу даних в соціології; Методи аналізу нечислових даних в соціології

3. Анотація практики: Виробнича практика студентів факультету соціології – це складова частина підготовки випускників факультету до дослідницько-аналітичної діяльності. Практика має на меті підвищення наукового рівня, вмінь проведення самостійної наукової-дослідної роботи та є однією з основних форм зв'язку університету з організаціями, дослідницькими центрами та компаніями, які потенційно в подальшому виступають роботодавцями випускників факультету.

Програма практики – основний навчально-методичний документ для студентства та керівників практики кафедр факультету соціології. Програма розроблена відповідно до «Положення про проведення практики студентів Київського національного університету імені Тараса Шевченка», затвердженого розпорядженням ректора Київського національного університету імені Тараса Шевченка № 16 від «23» березня 2007 р. та «Положення про проведення практики здобувачів факультету соціології Київського національного університету імені Тараса Шевченка» від 26.01.2022 р. Тривалість і термін проведення практики визначаються навчальним планом підготовки магістрів спеціальності «соціологія».

4. Завдання (навчальні цілі): засвоєння студентами набутих теоретичних та практичних знань в площину конкретної аналітичної роботи; формування у студентів уміння застосування різних дослідницьких підходів у професійній діяльності; опанування сучасних методів дослідження та обробки даних; розвиток навичок професійної візуалізації соціологічної інформації.

Відповідно, спрямована на формування наступних *компетентностей*:

- ЗК02. Здатність працювати автономно
- ЗК03. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)
- ЗК04 Працювати в міжнародному контексті
- ЗК07 Спілкуватися з представниками інших професійних груп
- СК01. Здатність аналізувати соціальні явища і процеси
- СК03. Здатність проектувати і виконувати соціологічні дослідження, розробляти й обґрунтовувати їхню методологію
- СК04 (збирати та аналізувати емпіричні дані),

- СК05. Здатність обговорювати результати соціологічних досліджень та проектів українською та іноземною мовами
- СК06 Дотримуватися норм професійної етики
- СК07 Розробляти й оцінювати соціальні проекти),
- СК10. Здатність презентувати результати наукових досліджень і готувати наукові доповіді та публікації.
- СК11. Вміння обґрунтовано використовувати новітні методи збору та аналізу соціологічної інформації для вирішення практичних завдань
- СК12 Використовувати сучасні методи обробки даних, пакети прикладних програм
- СК13. Здатність до використання соціологічної інформації для забезпечення ефективної комунікації з представниками різних соціальних організацій

Професійні завдання та обов'язки¹

Код	Формулювання професійного завдання та обов'язку
ПЗО1	Проводить соціологічні дослідження з метою розроблення і впровадження заходів, спрямованих на створення найбільш сприятливих соціально психологічних умов, які позитивно впливають на підвищення рівня задоволення матеріальних і духовних потреб працівників, зростання продуктивності їх праці та ефективності виробництва.
ПЗО2	Бере участь у складанні проектів програм економічного і соціального розвитку підприємства, фонду соціально-культурних заходів.
ПЗО3	Складає програми соціологічних досліджень і контролює їх виконання.
ПЗО4	Організовує соціологічне дослідження, оброблює первинну інформацію, узагальнює одержані пропозиції.
ПЗО5	На основі проведених досліджень розробляє рекомендації щодо вдосконалення форм організації праці, її поділу і кооперації, поліпшення умов трудової діяльності.
ПЗО6	Бере участь у роботі з визначення перспектив зросту заробітної плати працівників, з удосконалення систем матеріального і морального стимулювання трудової діяльності працівників, а також визначення можливостей повнішого задоволення потреб членів трудового колективу в житлі, дитячих закладах, поліпшення організації громадського харчування, побутового обслуговування, розвитку санаторно-курортної мережі і забезпечення медичною допомогою.
ПЗО7	Разом з психологом та іншими спеціалістами підприємства визначає найбільш актуальні питання і проблеми соціального характеру і шляхи усунення причин, які викликають плинність персоналу, порушення трудової дисципліни тощо.
ПЗО8	Готує пропозиції щодо вирішення соціальних проблем із зазначенням конкретних строків і виконавців, а також необхідних фінансових коштів, вживає заходів з мобілізації трудових колективів на їх виконання.
ПЗО9	Організовує пропаганду соціологічних знань, надає методичну допомогу працівникам підприємства щодо вирішення соціальних питань.

5. Результати практики:

Результат навчання (РН) (1. знати; 2. вміти; 3. комунікація; 4. автономність та відповідальність)		Форми (та/або методи і технології) викладання і навчання	Методи оцінювання та пороговий критерій оцінювання	Відсоток у підсумковій оцінці з дисципліни
Код	Результат практики			
1	Знати основні методи соціологічних досліджень	Консультування	Спостереження, звітний контроль	35
2	Вміти застосовувати методи соціологічних досліджень та володіти методикою і технікою соціологічних досліджень	Консультування, кураторство	Спостереження, контроль	35
3	Організація процесу дослідження та роботи дослідницького колективу	Консультування, кураторство	Спостереження, аналіз результату роботи	15
4	Презентація результатів науково-дослідної та практичної роботи	Самостійна робота, консультування	Аналіз звітної презентації та документації	15

¹ Для отримання професійної кваліфікації Соціолог звіт з практики має підтверджувати успішне виконання практикантом не менш як двох третин переліку професійних завдань та обов'язків, якими має володіти власник професійної кваліфікації Соціолог.

6. Співвідношення результатів навчання дисципліни із програмними результатами навчання

Результати навчання дисципліни (код)	1	2	3	4
Програмні результати навчання				
ПРН01. Аналізувати соціальні явища і процеси, використовуючи емпіричні дані та сучасні концепції і теорії соціології	+	+		
ПРН04. Застосовувати наукові знання, соціологічні та статистичні методи, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язування складних задач соціології та суміжних галузей знань	+	+		
ПРН06. Вільно спілкуватись усно і письмово українською мовою та однією з іноземних мов при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій у сфері соціології та суміжних наук у тому числі в контексті співпраці з європейськими та євроатлантичними інституціями			+	+
ПРН07. Вирішувати етичні дилеми відповідно до норм професійної етики соціолога та загальнолюдських цінностей			+	
ПРН08. Зрозуміло і недвозначно доносити знання, власні висновки та аргументацію з питань соціології та суміжних галузей знань до фахівців та нефаківців, зокрема до осіб, які навчаються				+
ПРН09. Планувати і виконувати наукові дослідження у сфері соціології, аналізувати результати, обґрунтовувати висновки		+	+	
ПРН11. Узагальнювати результати власних наукових досліджень та презентувати їх у наукових доповідях, публікаціях	+			+
ПРН12. Обґрунтовано використовувати новітні методи збору та аналізу соціологічної інформації для вирішення практичних завдань	+	+		
ПРН13. Вміти обґрунтовано застосовувати сучасні методи обробки даних соціологічного дослідження, пакети прикладних програм для опрацювання даних та візуалізації результатів		+		+
ПРН14. Вміти використовувати соціологічну інформацію для забезпечення ефективної комунікації з представниками різних соціальних організацій			+	+

База практики. Практику студенти другого року магістратури проходять у відповідних установах, діяльність яких відповідає завданням та цілям практики.

Для забезпечення практики студенти закріплюються за *кафедрами* факультету соціології із призначенням їм наукових керівників та педагогічним навантаженням та наказом «Про проходження виробничої (науково-дослідної) практики студентами освітнього рівня «магістр» факультету соціології» №593-33 від 22.03.18 р.

Термін і форма проведення. У відповідності з навчальним планом факультету соціології проходження студентами виробничої практики передбачено протягом шести тижнів 3-го семестру з відривом від навчання.

7. Схема формування оцінки.

Всі завдання, які виконує студент-практикант, підлягають диференційованій оцінці з боку викладача, який здійснює керівництво практикою від кафедри та від керівника бази проходження практики. Оцінки вносяться в щоденник практики викладачем-керівником практики від кафедри. Кінцева узагальнююча оцінка затверджується на засіданні базової кафедри. В узагальнюючій оцінці враховується рівень виконання студентом завдань практики та зміст звітних документів і їх відповідність встановленим нормативам. Для цього:

- студенти готують звіти з практики не пізніше за два-три дні до призначеної дати захисту, погоджують їх з керівниками;

- звіт щодо практики захищається на засіданні кафедри: під час захисту звіту студент має охарактеризувати особисто виконану роботу, критично оцінити здобуті навички, запропонувати і довести обґрунтованість та доцільність своїх пропозицій щодо її вдосконалення;

- при оцінці підсумків роботи студента-практиканта кафедра бере до уваги зміст, хід його захисту та відгук керівника; оцінка за практику за кредитно-модульною системою вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та до залікової книжки студента за підписом

керівника практики (система оцінювання доводиться до відома студентів на початку практики її керівниками);

- студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, підтверджених документально, може бути надано право її повторного проходження за індивідуальним графіком з фінансуванням всіх витрат на її організацію та проведення фізичними чи юридичними особами за окремим кошторисом;

- підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри після її закінчення, а загальні підсумки підводяться на засіданні Вченої ради факультету;

- за загальними підсумками практики кожною кафедрою, факультет подає до навчальної частини університету письмовий звіт за встановленою формою.

При оцінюванні письмового звіту студентів-практикантів враховуються:

- правильність формулювань та відповідність теоретичним вимогам;
- стиль викладення (логічність та наукова відповідність);
- охайність оформлення звіту.

Диференційована оцінка за виробничу практику виставляється за результатами виконання програми практики та індивідуальних завдань, особисто виконаних студентом під час практики.

Результати практичної діяльності студентів оцінюються за 100-бальною шкалою, враховуючи бали за всі різновиди робіт, а також оцінку за звіт з практики та захист результатів практики на засідання кафедри або на засіданні призначеної на факультеті комісії.

7.1 Форми та організація оцінювання студентів

Оцінка роботи практиканта на виробничій практиці включає бали за такі види робіт:

п/п	Види робіт	Кількість балів	Хто оцінює
I	- відвідування запланованих зустрічей з керівником - поточне звітування про роботу;	Мінімум – 12 балів Максимум – 20 балів	Керівник від кафедри
II	- успішність та якість виконання науково-практичних завдань	Мінімум – 24 бали Максимум – 40 балів	Керівник від бази практики
III	- письмовий звіт про проходження практики	Мінімум – 12 балів Максимум – 20 балів	Керівник від кафедри
IV	- звіт на кафедрі та оцінювання підсумків	Мінімум – 12 балів Максимум – 20 балів	Викладачі кафедри або члени комісії

- підсумкове оцінювання – диференційований залік

7.2 Організація оцінювання:

1. відвідування запланованих зустрічей з керівником, поточне звітування про роботу – РН 1, РН 2, РН 3, РН 4 - впродовж усієї практики.
2. Успішність та якість виконання науково-практичних завдань, РН1, РН2, РН3– впродовж усієї практики.
3. письмовий звіт про проходження практики – РН1, РН3 – останній тиждень практики.
4. звіт на кафедрі та оцінювання підсумків РН 1, РН 2, РН 3, РН 4 - по закінченні практики, в установлену наказом дату

7.3 Шкала відповідності оцінок

За 100-бальною шкалою	За національною шкалою
90-100	відмінно
75 ² -89	добре
60-74	задовільно
1-59	незадовільно

² Студенти, які отримують бал за проходження практики нижчий за 75 балів не можуть претендувати на присвоєння професійної кваліфікації соціолог.

8. Структура практики.

Загальний обсяг – 270 год.

Завдання виробничої (науково-дослідної) практики.

Під час проведення практики студенти-практиканти мають:

- ознайомитися зі специфікою роботи організації, що є базою практики;
- розвинути навички і вміння інформаційно-аналітичної, дослідницької, діагностичної та консалтингової діяльності для вирішення актуальних проблем функціонування суспільства в сучасних умовах;
- закріпити вміння з написання аналітичних звітів за результатами проведеної роботи, а також формулювання висновків і практичних рекомендацій;
- набути навички організації роботи та безпосередньої праці в колективі під час організації та проведення емпіричного або аналітичного соціологічного чи соціального дослідження.
- виконувати конкретні дослідницькі завдання

Під час захисту результатів практики студенти-практиканти мають демонструвати навички презентації результатів дослідження та практичної роботи.

Перелік документів, які готуються в процесі проведення практики керівниками та студентами.

Головні документи виробничої (науково-дослідної) практики визначають зміст навчального процесу на різних етапах проходження практики, основні вимоги до студентів-практикантів та містять форми контролю за їх виконанням.

До документів практики відносяться:

- Положення про проведення практики студентів Київського національного університету імені Тараса Шевченка, затвердженого Розпорядженням ректора №16 від 23 березня 2007 року;
- Положення про проведення практики здобувачів освіти факультету соціології Київського національного університету імені Тараса Шевченка» від 26.01.2022 р;
- наказ про виробничу (науково-дослідну) практику ;
- робоча програма виробничої (науково-дослідної) практики;
- індивідуальні звіти студентів про проходження виробничої (науково-дослідної) практики;
- звіти керівників виробничої (науково-дослідної) практики від кафедр ;
- звіт керівника виробничої (науково-дослідної) практики від факультету.

Наказ про виробничу (науково-дослідну) практику є основним документом, що визначає терміни та порядок проходження практики, базові кафедри, керівників практики від кафедр, місце проходження практики, розподіл студентів-практикантів між кафедрами та викладачами, форми відповідного контролю і звітності. Проект наказу надається факультетським керівником практики деканові факультету. Наказ про виробничу (науково-дослідну) практику складається факультетським керівником практики після подання кафедрами витягів з протоколів, де вказані прізвища керівників практики від кафедр та закріплених за ними студентів-практикантів.

Протоколи відповідних рішень **кафедр** містять розподіл студентів між керівниками практики, оперативний контроль за проходженням практики, результати обговорення та оцінки індивідуальних звітів практикантів.

Індивідуальні звіти студентів-практикантів є основним звітним документом студента-практиканта. На основі усного звіту та письмового індивідуального звіту на захисті комісією факультету затверджується загальна оцінка за практику. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності студента про проходження практики – письмовий звіт. Письмовий звіт разом з іншими документами подається на рецензування науковому керівникові практики від кафедри. У звіті має бути інформація про виконання студентом-практикантом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання.

Індивідуальний звіт містить:

- Титульна сторінка звіту (зразок оформлення – Додаток 1).
- індивідуальний звіт з описом процесу проходження практики, з визначенням особисто здобутих навичок та вмінь, в т.ч. аналітичну записку (Додаток 2);
- Індивідуальний графік практики (Додаток 3);
- відгук керівника бази практики (Додаток 4) .

Загальний звіт про проходження виробничої (науково-дослідної) практики (Додаток 5) подається факультетським керівником деканові факультету у 7-денний термін після отримання та затвердження результатів оцінки практик на засіданнях кафедр.

9. Рекомендовані джерела:

Основна (базова):

1. Паніна Н.В. Технологія соціологічного дослідження / *вид. 2* – К., ІС НАНУ, 2007. – 320 с.
2. Паніотто В.І., Харченко Н.М. Методи опитування. – К., Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2017. – 340 с.
3. Handbook of practical program evaluation / J.S. Wholey, H.P. Hatry, K.E. Newcomer, editors.—3rd ed. - John Wiley & Sons, 2010.- 745 pp.
4. How to Research /L. Blaxter, C.Hughes, M.Tight-4th ed Open University Press,2010.- 329 pp.
5. The road to results : designing and conducting eff ective development evaluations / Linda G. Morra-Imas, Ray C. Rist. - The World Bank, 2009.- 611 pp.

ФАКУЛЬТЕТ СОЦІОЛОГІЇ

КАФЕДРА _____

**ЗВІТНІ МАТЕРІАЛИ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ) ПРАКТИКИ**

Студента(ки) магістратури
за спеціальністю С5 – «Соціологія»
освітньої програми «Соціологія»

(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін практики з _____ по _____ 20 __ р.

Керівник практики від кафедри

(науковий ступінь, вчене звання керівника)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник бази практики

(науковий ступінь, вчене звання керівника)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Звіт зданий на кафедру _____
(дата)

Захист звіту _____
(дата)

ОЦІНКА ЗА ПРАКТИКУ _____

Київ – 20 р

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ЗВІТ
ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ) ПРАКТИКИ**

Магістр _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

База практики _____
(назва установи, кафедри)

За час практики зроблено: (далі надається перелік індивідуальних завдань, опис реалізації яких складає текстовий зміст звіту, за напрямками:

Збір та обробка даних;
Формування емпіричної бази дослідження;
Аналітична робота;
Організаційна робота;
Індивідуальні завдання

Практикант _____ / _____
Підпис ПП

Керівник практики від кафедри _____ / _____
Підпис ПП

Щоденник³
проходження виробничої (науково-дослідної) практики
студента(ки) 2 року навчання магістратури факультету соціології

.....

(П.І.Б.)

за період з.....по.....201_ року.

Місце практики.....

Керівник практики від кафедри

Керівник бази практики

№ п/п	Дата	Зміст виконаної роботи	Завдання, пропозиції, побажання, ступінь складності завдання	Відмітка керівника бази практики про якість виконання роботи	підпис керівника бази практики

Підпис практиканта

Підпис керівника виробничої (науково-дослідної) практики від кафедри

Підпис керівника бази виробничої (науково-дослідної) практики

³ Щоденник складається у відповідності з календарним планом проведення практики. В щоденнику студент визначає зміст роботи, яку він виконував кожного дня.

ВІДГУК
керівника бази практики

на роботу студента в рамках виробничої (науково-дослідної) практики

(прізвище, ім'я по батькові)

Основні позиції:

1. Де проходив практику (в якій організації, установі)

2. Коли проходив практику (з якого і по який час)

3. Під чий керівництвом проходив практику (П. І.Б., посада керівників практики на місцях)

4. Ставлення студента до практики (інтерес до роботи, ініціатива, старанність, характер виконуваних студентом робіт, вміння застосовувати теоретичні знання на практиці, рівень оволодіння практичними навичками тощо).

5 Якість виконаної практичної роботи, ступінь проявленої самостійності у роботі, як засвоєно програмний матеріал практики, як оволодів практичними вміннями і навиками за спеціальністю

6. Рівень теоретичної підготовки (чітке розуміння суті обраної наукової проблеми, знання відповідного матеріалу, публікацій з обраної проблематики, недоліки в теоретичній підготовці практиканта, які виявились під час практики)

7. Повнота виконання студентом програми проходження виробничої (науково-дослідної) практики

8. Виконання професійних завдання та обов'язків

Код	Формулювання професійного завдання та обов'язку	Відмітка про виконання (так/ні)
ПЗО1	Проводить соціологічні дослідження з метою розроблення і впровадження заходів, спрямованих на створення найбільш сприятливих соціально психологічних умов, які позитивно впливають на підвищення рівня задоволення матеріальних і духовних потреб працівників, зростання продуктивності їх праці та ефективності виробництва.	
ПЗО2	Бере участь у складанні проектів програм економічного і соціального розвитку підприємства, фонду соціально-культурних заходів.	
ПЗО3	Складає програми соціологічних досліджень і контролює їх виконання.	
ПЗО4	Організовує соціологічне дослідження, оброблює первинну інформацію, узагальнює одержані пропозиції.	
ПЗО5	На основі проведених досліджень розроблює рекомендації щодо вдосконалення форм організації праці, її поділу і кооперації, поліпшення умов трудової діяльності.	
ПЗО6	Бере участь у роботі з визначення перспектив зросту заробітної плати працівників, з удосконалення систем матеріального і морального стимулювання трудової діяльності працівників, а також визначення можливостей повнішого задоволення потреб членів трудового колективу в житлі, дитячих закладах, поліпшення організації громадського харчування, побутового обслуговування, розвитку санаторно-курортної мережі і забезпечення медичною допомогою.	
ПЗО7	Разом з психологом та іншими спеціалістами підприємства визначає найбільш	

	актуальні питання і проблеми соціального характеру і шляхи усунення причин, які викликають плинність персоналу, порушення трудової дисципліни тощо.	
ПЗО8	Готує пропозиції щодо вирішення соціальних проблем із зазначенням конкретних строків і виконавців, а також необхідних фінансових коштів, вживає заходів з мобілізації трудових колективів на їх виконання.	
ПЗО9	Організовує пропаганду соціологічних знань, надає методичну допомогу працівникам підприємства щодо вирішення соціальних питань.	

9. Рівень організованості та дисциплінованості, здатність до адаптації в нових умовах, вміння працювати в колективі, рівень комунікабельності.

10. Загальна оцінка (максимум 40 балів) _____

Керівник бази виробничої
(науково-дослідної) практики

Підпис

ПІБ

Дата (коли написана характеристика) _____

Печатка

