

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор з навчальної та науково-педагогічної роботи



Віталій КОБЕЦЬ

« 18

09

2020 р.



**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**НАВЧАЛЬНОЇ ( інтерв'юєрської ) ПРАКТИКИ**

Факультет соціально- психологічний

Кафедра соціальної роботи, соціальної педагогіки та соціології

Галузь знань 05.Соціологічні та поведінкові науки

Спеціальність 054. Соціологія

Освітня програма «Соціологія»

Курс 2

Ступінь вищої освіти «бакалавр»

Форма навчання денна/заочна

Херсон 2020 р.

**Програма розроблена:**

Черкашиною Тетяною Олександрівною, доцентом кафедри соціальної роботи, соціальної педагогіки та соціології, кандидатом соціологічних наук.

Програма розроблена на основі типової програми з практик

---

---

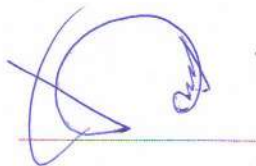
---

Декан факультету  Ірина ШАПОШНИКОВА

Затверджено на засіданні кафедри соціальної роботи, соціальної педагогіки та соціології

Протокол № 2 від « 11 » вересня 2020 р.

Завідувач кафедри



Тетяна КОРШУН

## 1. ВСТУП

Навчальна (інтерв'юерська) практика студентів II курсу РВО «бакалавр» спеціальності «Соціологія» є складовою професійної підготовки фахівців і навчального процесу у закладі вищої освіти. Вона орієнтована на самостійне пізнання студентом соціальних процесів і явищ, забезпечує тісний зв'язок між теоретичною підготовкою майбутніх соціологів та їх практичним професійним становленням у плані формування вмінь та професійних навичок. Саме тому проходження навчальної практики кожним студентом обов'язкове як і вивчення теоретичних дисциплін навчального плану.

Проходження практики відбувається у IV семестрі (кінець травня - початок червня) протягом двох тижнів. Розрахована на 6 кредитів і 180 год.

Навчальна (інтерв'юерська) практика організовується на підприємствах, у навчальних закладах усіх рівнів, соціальних центрах, центрах зайнятості, комерційних організаціях та інших установах, де є соціологічна служба, соціологічна лабораторія або відділ соціологічних, соціальних та маркетингових досліджень, з метою закріплення і поглиблення теоретичних знань. Практика є важливим етапом підготовки фахівців у межах майбутньої спеціальності та досвіду самостійної роботи.

### ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Курс	Вид практики	Семестр	Тривалість проведення	База практики	Відповідальний підрозділ
1	Навчальна (інтерв'юерська)	4	24.05.2021 04.06.2021	Згідно переліку баз практики	Кафедра соціальної роботи, соціальної педагогіки та соціології

## 2. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

**Мета** навчальної (інтерв'юерської) практики:

- 1) удосконалити і закріпити теоретичні знання з циклу гуманітарної, професійної та практичної підготовки;
- 2) сформувати навички практичної роботи у процесі соціологічного дослідження;
- 3) ознайомитися з технологією отримання, обробки, аналізу і використання соціологічної інформації.

**Завдання практики:**

- закріплення і практичне використання здобутих теоретичних знань з фахових дисциплін;
- формування професійної ідентифікації майбутніх студентів та професійної самосвідомості;
- накопичення досвіду виконання професійних обов'язків, виховання почуття персональної відповідальності;
- формування вмінь і навичок діагностичної функції соціолога;
- вивчення технологій опитування, інтерв'ювання та анкетування;
- ознайомлення з технікою застосування методу аналізу документів;

ознайомлення із загальною послідовністю обробки, аналізу і використання соціологічної інформації;

#### **Програмні компетентності та результати:**

*Після успішного проходження навчальної (інтерв'юерської) практики здобувач формуватиме наступні програмні компетентності та результати навчання:*

**Інтегральна компетентність** - здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у соціальній сфері або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів збору соціологічної інформації.

#### **Загальні компетентності:**

- ЗК01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.
- ЗК03. Здатність працювати в команді.
- ЗК06. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
- ЗК09. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
- ЗК10. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК07. Навички міжособистісної взаємодії.

#### **Фахові компетентності:**

- ФК01. Здатність оперувати базовим категоріально-понятійним апаратом соціології.
- ФК03. Здатність аналізувати соціальні зміни, що відбуваються в Україні та світі в цілому.
- ФК04. Здатність збирати, аналізувати та узагальнювати соціальну інформацію з використанням соціологічних методів.
- ФК05. Здатність самостійно планувати, організовувати та проводити соціологічне дослідження
- ФК06. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.
- ФК07. Здатність презентувати результати соціологічних досліджень для фахівців та нефахівців
- ФК08. Здатність дотримуватися у своїй діяльності норм професійної етики соціолога.

#### **Програмні результати:**

- ПРН01. Використовувати понятійний апарат соціології в освітній, дослідницькій та інших сферах професійної діяльності.
- ПРН03. Застосовувати положення соціологічних теорій та концепцій до дослідження соціальних змін в Україні та світі.
- ПРН04. Пояснювати закономірності та особливості розвитку і функціонування соціальних явищ у контексті професійних задач.
- ПРН05. Вільно спілкуватися державною та іноземною / іноземними мовами усно і письмово з професійних питань.
- ПРН06. Ефективно виконувати різні ролі (зокрема організатора, комунікатора, критика, генератора ідей, виконавця тощо) у команді в процесі вирішення фахових задач.
- ПРН12. Знати та дотримуватися етичних норм професійної діяльності соціолога.

### **3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

Навчальна (інтерв'юерська) практика студентів передбачає три етапи:

#### **1. Підготовчий.**

На цьому етапі викладачі кафедри розробляють програму практики. Протягом семестру, що передуює практиці, студенти ознайомлюються з програмою; на її основі розробляють індивідуальні плани роботи, з урахуванням специфіки установи — бази практики. Керівник практики перевіряє і коригує плани згідно з функціональними

обов'язками соціолога, а також згідно з темою дипломної роботи студента. За тиждень до початку практики кафедра організовує установчу конференцію, де визначаються мета, завдання, які повинен реалізувати практикант, і закріплення студентів за керівниками-викладачами (методистами), які керуватимуть практикою.

## **2. Основний.**

Робочий день практиканта визначається правилами трудового розпорядку та режимом роботи установи або організації бази практики. Кожний студент працює за індивідуальним планом. План навчальної практики необхідно побудувати так, щоб у ньому максимально розкривались функції, які виконує студент у практичній діяльності. З огляду на зазначені вимоги індивідуальний план повинен бути спрямованим на формування необхідних майбутньому соціологу практичних вмінь і навичок, зокрема: соціологічне дослідження вибраної групи респондентів, визначення факторів, що впливають на поведінку (уподобання, орієнтацію) членів групи в типових ситуаціях. Практика починається з ознайомлення з організацією, керівником, напрямами практичної діяльності бази практики.

Безпосереднє вивчення групи респондентів передбачає насамперед ознайомлення з документацією, де містяться демографічні та соціальні параметри цільової групи і характер її діяльності впродовж минулих років. У пропедевтичних бесідах з'ясовуються інтереси і цінності членів групи, мотивація та норми поведінки її членів. Під час проходження практики студент-практикант спостерігає за поведінкою респондентів у різних ситуаціях, фіксує їх реакції на зовнішні впливи, узагальнює соціально-психологічну інформацію про респондентів, отриману в результаті анкетування. Утруднення, що виникають у практиканта впродовж навчальної практики, усуваються завдяки груповим та індивідуальним консультаціям з керівником практики від кафедри. Найчастіше утруднення пов'язані з визначенням завдань взаємодії практиканта з групою респондентів, виробленням стратегії роботи з ними. В обов'язки консультанта входить аналіз діяльності практиканта на основі аналізу утруднень і недоліків у його практиці. Консультант допомагає скласти план проходження дослідження і здійснює поточну корекційну роботу на індивідуальних консультаціях.

Практикант веде щоденник навчальної практики, а також вивчає відповідні матеріали.

## **3. Завершальний етап.**

На цьому етапі студент-практикант узагальнює отримані результати і складає звіт про проходження практики, що повинен містити результати дослідження, відгук керівника практики, застосовувані методики, зразки опитувальних листів і анкет, висновки практиканта в результаті системного спостереження за поведінкою членів групи, результати тестування, експерименту тощо.

### **3.1. Види робіт під час практики**

- ознайомлення з програмою практики і змістом роботи;
- участь в інструктивних зборах, що проводяться на базах практик;
- складання програми опитування;
- розробка інструментарію
- проведення інтерв'ювання;
- написання звіту/аналітичної довідки за отриманими результатами.

### **3.2. Список рекомендованої літератури:**

1. Богдан О. Що варто знати про соціологію та соціальні дослідження? Посібник-довідник для громадських активістів та всіх зацікавлених. К.: Дух и Літера, 2015. - 380 с., 3 іл.
2. Людвиченко В.О. Методичні рекомендації щодо забезпечення самостійної роботи студентів з дисципліни "Програмування соціологічних досліджень" (для бакалаврів). -К.: МАУП, 2019. - 36с.
3. Методологія та методи збору соціологічної інформації / Укл. Сапелкіна О.В. – К.: Акад. праці і соц. відносин Федер. проф. спілок України, 2010. - 72 с.
4. Методичні рекомендації до практичних занять з дисципліни «Основи соціальних досліджень» для здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» зі спеціальності 232 «Соціальне забезпечення» усіх форм навчання [Електронний ресурс] / [Упоряд. : Журба І.О. ] ; М-во освіти і науки України, Черкас. держ. технол. ун-т. – Черкаси : ЧДТУ, 2018. – 23 с.
5. Навчальний посібник з курсу „Соціологічні дослідження в освіті” для осіб, що навчаються в магістратурі за спеціальністю «Педагогіка вищої школи». / О.А. Марущенко, Ю.С. Сіда. – Харків: ХНМУ, 2015. – 32 с.
6. Гудзеляк І. І., Котик Л. І., Ванда І. В. Соціологія: навчально-методичний посібник для самостійної роботи студентів напряму підготовки 6.040104 – Географія. – Львів: Видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка, 2013. – 95 с
7. Конверський А. Основи методології та організації наукових досліджень. К. Центр навчальної літератури, 2017. 350 с.
8. Демченко І. Л. Навчальний посібник для працівників органів місцевого самоврядування із проведення досліджень громадської думки на місцевому рівні. Київ, 2013. 25 с. URL :
9. [https://auc.org.ua/sites/default/files/posibnyk\\_z\\_provedennya\\_doslidzhen\\_v\\_eb.pdf](https://auc.org.ua/sites/default/files/posibnyk_z_provedennya_doslidzhen_v_eb.pdf)
10. Максимович О. В. Основи методології та методів соціологічних досліджень: навчально-методичний комплекс для студентів напряму 0301 «Філософія». Івано-Франківськ : Симфонія форте, 2011. 112 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/skm4264.pdf>
14. <http://i-soc.com.ua/>
15. <https://dif.org.ua/>
16. <https://razumkov.org.ua/>
17. <http://www.nbu.gov.ua>
18. <http://korolenko.kharkov.com>
19. <http://www.lib.ua-ru.net>
20. [https://auc.org.ua/sites/default/files/posibnyk\\_z\\_provedennya\\_doslidzhen\\_v\\_eb.pdf](https://auc.org.ua/sites/default/files/posibnyk_z_provedennya_doslidzhen_v_eb.pdf)

### 3.3. Методичні рекомендації

#### Обов'язки студента щодо проходження практики:

1. Пройти на кафедрі інструктаж про порядок її проходження та інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії (під особистий підпис) і попередження нещасних випадків; одержати від керівника практики всі необхідні документи (індивідуальні завдання, методичні рекомендації та ін.);

2. Своєчасно прибути на базу практики, у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, а саме:

- ознайомитись з рекомендованою літературою;
- одержати у керівника практики консультацію з організаційних та методичних питань;
- взяти участь в інструктивних зборах, які організовує деканат факультету;
- узгодити і подати для затвердження керівнику практики календарний план роботи та під час практики дотримуватись термінів його виконання;

- відповідати за виконану роботу;
- до закінчення терміну проходження практики подати на кафедру календарний план, щоденні записи навчальної практики і звіт про проходження практики;
- завчасно підготувати письмовий звіт за результатами практики і захистити його на засіданні комісії.

Студент має право в разі незадоволення оцінкою чи характеристикою керівника від бази практики звернутись до деканату з проханням перевірити звітну документацію або замінити місце практики. У разі захворювання чи інших обставин, що перешкоджають студенту успішно пройти практику, йому надається право повторно пройти практику без відриву від навчання (за умови подання довідки, лікарняного листа).

#### **Обов'язки керівника практики:**

- під час підготовки до практики ознайомити студентів з програмою практики, ознайомити з навчально-методичною документацією і отримати вказівки щодо проведення певного виду практики;
- проконтролювати підготовленість бази та об'єктів практики і в разі потреби вжити заходів щодо їх підготовки;
- безпосередньо перед початком практики провести з практикантами інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки;
- систематично контролювати виконання програми практики студентами згідно з індивідуальними графіками;
- надавати консультації студентам з організаційних та методичних питань практики;
- контролювати ведення щоденних записів навчальної практики студентів та написання звіту;
- контролювати дотримання правил внутрішнього розпорядку, встановленого на базі практики;
- ознайомити студентів з програмою практики, уточнити їх індивідуальні завдання;
- перевіряти звіти з практики і проводити їх захист здійснювати методичне керування і надавати допомогу студентам при виконанні відповідних розрахунків;
- систематично інформувати кафедру щодо процесу проходження навчальної практики;
- взяти участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, з проведення захисту звітів з практики студентів;
- після закінчення практики скласти короткий письмовий звіт про результати практики і захист звітів разом із зауваженнями і пропозиціями щодо вдосконалення практичної підготовки студентів.

#### **3.4. Питання до заліку:**

1. Види соціологічних досліджень. Пробні, пілотажні, описові та аналітичні дослідження.
2. Точкове, суцільне, вибіркове дослідження.
3. Моніторинг.
4. Польове та оперативне дослідження.
5. Повторні дослідження.
6. Особливості методу інтерв'ювання.
7. Організація фокус – груп.
8. Відбір, підготовка, інструктаж інтерв'юєрів.
9. Ефект інтерв'юєра.
10. Типологія інтерв'ю. Формалізоване та вільне інтерв'ю.
11. Телефонне інтерв'ю.

#### 4. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Формою контролю ступеня набуття практичних навичок з практики є залік з диференційованою оцінкою.

Умовою допуску студента до підсумкового заліку є виконання програми практики, наявності позитивних оцінок з поточного контролю і представлення оформленого «Завдання-звіту».

Під час проходження практики контролюється та оцінюється наступне:

- трудова дисципліна, щоденна робота студентів;
- підготовленість студентів до проведення соціологічного дослідження;
- підготовленість студентів до проведення аналітичної роботи зі статистичною базою;
- проведення студентами роботи щодо формування вибірки соціологічного опитування, плану проведення інших видів соціологічних досліджень;
- результативність всіх видів діяльності практиканта відповідно програмі;
- вчасна розробка і надання керівникам практики звітної документації.

#### 5. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Після завершення навчальної практики студент подає керівнику для перевірки необхідну документацію: щоденник проходження практики; звіт про виконання програми та індивідуального плану практики. Звіт про проходження практики повинен містити конкретний опис виконаної студентом роботи, відомості про виконання усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки та пропозиції. Текст звіту може містити відповідні розрахунки, пояснення, таблиці, схеми, діаграми тощо. Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок.

Аркуші повинні бути зшиті. Перевіряє і затверджує звіт керівник практики як від базового підприємства, так і від кафедри; рецензію керівника практики від кафедри на виконану роботу практиканта; результати анкетного опитування або інші результати діагностичного дослідження залежно від індивідуального завдання і специфіки установи — бази практики; характеристику на студента-практиканта з аналізом виконаних видів роботи, написану та завірену керівником установи — бази практики.

Після закінчення навчальної практики керівник групи (студента) від базової установи складає звіт про роботу. До звіту додаються пропозиції і матеріали, підготовлені студентом(ами)-практикантом(ами) і прийняті керівництвом для використання у практичній діяльності. Керівництво базової установи практики організує обговорення результатів роботи студента(ів) і оцінює її за п'ятибальною системою. Базовий рівень підготовки студентів оцінюється також на кафедрі з урахуванням вимог виробництва до професійної кваліфікації. Основні документи про практику (індивідуальний план, щоденник, звіти про роботу, пропозиції і матеріали, підготовлені студентами і прийняті для використання у практичній діяльності бази практики, характеристика на кожного студента) мають бути підписані керівником бази практики і завірені печаткою установи. Документи передаються викладачу, який керує виробничою практикою. Захист практики відбувається на засіданні кафедри, викладач якої був керівником практики.

#### 6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

При оцінюванні навчальної практики враховуються ставлення студента до



роботи, відгуки адміністрації, методиста-консультанта установи — бази практики. Особлива увага приділяється самостійності студента, його вмінню формулювати висновки і рекомендації.

#### Зміст критеріїв оцінювання результатів практики:

№	Види робіт	Сумма балів
1	ознайомлення з програмою практики і змістом роботи	5
2	участь в інструктивних зборах, що проводяться на базах практик/ на кафедрі (настановча та підсумкова конференції)	2·5=10
3	складання програми опитування	15
4	розробка інструментарію	15
5	проведення інтерв'ювання	20
6	написання звіту/аналітичної довідки за отриманими результатами.	15
7	Оформлення документації	10
8	залік	10
<b>Разом балів</b>		<b>100</b>

#### Шкала оцінювання за ЄКТС

Сума балів /Local grade	Оцінка ЄКТС		Оцінка за національною шкалою/National grade	
			для екзамену, диференційованого заліку, курсового проекту (роботи)	для заліку
90 – 100	A	Excellent	Відмінно	Зараховано /Passed
82-89	B	Good	Добре	
74-81	C			
64-73	D	Satisfactory	Задовільно	
60-63	E			
35-59	FX	Fail	Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано /Fail
1-34	F		Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	