

Міністерство освіти і науки України  
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна  
Кафедра політичної соціології

**ЗАТВЕРДЖЕНО**



В.О. Діскана, декан соціологічного факультету

В'ячеслав НІКУЛІН

«28» червня 2024 року

## **РОБОЧА ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

рівень вищої освіти (перший) бакалаврський  
галузь знань **05 соціальні та поведінкові науки**  
спеціальність **054 соціологія**  
освітня програма **Соціально-політичні та маркетингові дослідження**  
вид дисципліни **обов'язкова**  
факультет **соціологічний**

2024/2025 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою соціологічного факультету.  
Протокол від “26” червня 2024 року, №9.

**РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:**

**Бойко Дмитро Миколайович** – кандидат соціологічних наук, завідувач кафедри політичної соціології соціологічного факультету.

**Литовченко Артем Дмитрович** – кандидат соціологічних наук, доцент, доцент закладу вищої освіти кафедри політичної соціології соціологічного факультету.

**Запорожченко Руслан Олександрович** – доктор філософії з політології, старший викладач закладу вищої освіти кафедри політичної соціології соціологічного факультету.

Програму схвалено на засіданні кафедри політичної соціології.  
Протокол від “21” червня 2024 року №12.

Завідувач кафедри



Дмитро БОЙКО

Програму погоджено науково-методичною комісією соціологічного факультету.  
Протокол від “24” червня 2024 року №8.

Голова науково-методичної комісії



Юлія СОРОКА

Гарант освітньої програми  
«Соціально-політичні  
та маркетингові дослідження»



Олена МУРАДЯН

## ВСТУП

Програму переддипломної практики складено відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю 054 соціологія освітньо-професійної програми «Соціально-політичні та маркетингові дослідження».

Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців із вищою освітою. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення у разі одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти, а також є необхідною складовою підготовки кваліфікаційних робіт.

Якісна практична підготовка, є одним з визначальних компонентів професійної компетентності майбутніх молодих фахівців. Вона підвищує практичний рівень знань, скорочує час адаптації випускників на робочому місці, тим самим підсилюючи їх конкурентні переваги. Переддипломна практика студентів (як різновид виробничої практики) є завершальним етапом навчання, що проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними фахових компетентностей (знань, практичних умінь та навичок), набуття професійного досвіду та формування готовності до самостійної трудової діяльності. Переддипломна практика є обов'язковим компонентом програми професійної підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти і покликана скоротити розрив між навчанням в університеті і застосуванням професійних знань на робочому місці, а також збирання матеріалів для дипломної роботи.

Зміст, послідовність проходження переддипломної практики та критерії оцінки її ефективності визначаються програмою практики.

Загальне навчально-методичне керівництво, організацію переддипломної практики та контроль за її проведенням забезпечує випускова кафедра соціології. Своєчасне виконання програми практики студентами здійснюють керівники дипломних робіт з числа досвідчених науково-педагогічних працівників кафедри.

### 1. Опис переддипломної практики

#### 1.1. Мета переддипломної практики

*Метою* переддипломної практики є набуття студентами професійних компетентностей для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності. Основна мета переддипломної практики для студентів – збір матеріалу для підготовки і написання дипломної роботи.

#### 1.2. Основні завдання переддипломної практики:

– поглиблення і розширення теоретичних знань, набутих студентами протягом навчання в університеті за спеціальністю, і застосування їх безпосередньо при підготовці дипломної роботи;

– перетворення фундаментальних і прикладних знань за фахом у професійні функції, формування досвіду професійної діяльності, професійно і соціально значущих якостей особистості сучасного фахівця із акцентом на розвиток творчого потенціалу, самостійності та ініціативності, уміння приймати рішення в реальних умовах, здатності працювати в команді;

– опанування навичками аналізу, інтерпретації інформації, вироблення конструктивних пропозицій, формування у студентів дослідницьких, аналітичних, організаторських, комунікативних якостей.

– закріпити теоретичні знання й уміння, отримані протягом навчання в університеті за дисциплінами спеціальності «соціологія»;

– оволодіти методами наукового дослідження;

– підготувати аналітичний і статистичний матеріал для дипломної роботи на основі вивчення й узагальнення соціологічної та статистичної інформації за напрямом дослідження, результатів виконання індивідуального дослідницького завдання;

- доповнити знання за окремими питаннями, пов'язаними з темою дипломної роботи, а також зібрати та провести первинну обробку даних, необхідних для її написання;
- опанувати навички колективної, командної роботи, навчитися самостійно приймати рішення, дотримуватися норм і правил професійної етики.

### 1.3. Характеристика переддипломної практики:

#### Кількість кредитів:

Денна форма навчання
5

#### Загальна кількість годин:

Денна форма навчання
150
ОПП «Соціально-політичні та маркетингові дослідження» (три тижні згідно навчального плану)

#### Семестр: I. Вид контролю: залік

1.4. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі повинні набути компетентності та демонструвати такі результати навчання:

Перелік компетентностей здобувача вищої освіти:

#### **Загальні компетентності:**

ZK01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ZK05. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

#### **Спеціальні компетентності:**

СК03. Здатність аналізувати соціальні зміни, що відбуваються в Україні та світі в цілому.

СК04. Здатність збирати, аналізувати та узагальнювати соціальну інформацію з використанням соціологічних методів.

СК05. Здатність самостійно планувати, організовувати та проводити соціологічне дослідження.

СК06. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.

СК07. Здатність презентувати результати соціологічних досліджень для фахівців та нефахівців.

СК08. Здатність дотримуватися у своїй діяльності норм професійної етики соціолога.

СК09. Знання теоретичних та методологічних основ маркетингової діяльності, володіння методами збору та аналізу маркетингової інформації.

#### **Програмні результати навчання:**

ПРН1. Використовувати понятійний апарат соціології в освітній, дослідницькій та інших сферах професійної діяльності.

ПРН3. Застосовувати положення соціологічних теорій та концепцій до дослідження соціальних змін в Україні та світі.

ПРН4. Пояснювати закономірності та особливості розвитку і функціонування соціальних явищ у контексті професійних задач.

ПРН6. Ефективно виконувати різні ролі (зокрема організатора, комунікатора, критика, генератора ідей, виконавця тощо) у команді в процесі вирішення фахових задач.

ПРН7. Вміти використовувати інформаційно-комунікаційні технології у процесі пошуку, збору та аналізу соціологічної інформації.

ПРН10. Володіти навичками збору соціальної інформації з використанням кількісних та якісних методів.

ПРН11. Презентувати результати власних досліджень для фахівців і нефахівців.

ПРН12. Знати та дотримуватися етичних норм професійної діяльності соціолога.

ПРН13. Відтворювати факти (дати, події, принципи й закономірності суспільного розвитку), встановлювати причинно-наслідкові зв'язки між подіями, явищами, робити висновки, аргументувати свої думки.

## **2. Зміст та організація проведення переддипломної практики**

2.1. Загальна організація практики та навчально-методичне керівництво забезпечується кафедрою політичної соціології.

Загальне керівництво практикою здійснює відповідальний за практику. До його обов'язків входить консультивання студентів з різних питань організації переддипломної практики, збір, перевірка і аналіз звітів студентів про практику, написання звіту про результати практики.

Керівник практики сприяє виявленню і формулюванню проблеми дипломного дослідження, визначення напрямку, об'єкту і предмету дослідження, висновків і пропозицій.

На кафедрі соціології під час проходження практики і написання дипломних робіт студентам надається можливість консультивання з питань соціології у викладачів.

2.2. До обов'язків керівника практики входить:

- підготовка навчально-методичної документації з організації та проведення практики;
- контроль за своєчасністю та правильністю підготовки необхідних документів;
- аналіз робочих навчальних планів у частині, що стосується проведення практик;
- проведення студентських установчих та звітних конференцій;
- повідомлення студентам про систему звітності з практики;
- надання допомоги студентам у накопиченні матеріалів для звіту;
- надання консультативної допомоги в написанні підсумкового звіту;
- прийняття і перевірка звітів студентів з практики, надання відгуків про їх роботу на базі практики;
- звіт завідувачу кафедри, декану факультету, Вченій раді факультету про результати проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення переддипломної практики студентів.

Зміст переддипломної практики полягає у науково-дослідній роботі в умовах базової організації.

Науково-дослідна робота включає в себе:

- ознайомлення з науково-дослідною роботою кафедр соціологічного факультету та базових організацій;
- участь практикантів у розробці та реалізації планів науково-дослідної роботи кафедри.

Переддипломна практика включає три етапи: початковий, основний та заключний.

### **Початковий етап.**

- Участь у роботі установчої конференції.
- Ознайомлення з умовами роботи базової організації.
- Проходження інструктажу з техніки безпеки.
- Вивчення теоретичної літератури та літератури з методики наукового дослідження.
- Планування науково-дослідної роботи.

### **Основний етап.**

- Підготовка до написання дипломної роботи (завершення роботи над теоретичною частиною, розробка інструментарію дослідження, збір емпіричної інформації та її обробка).
- Проведення науково-дослідної роботи в межах дипломного проекту.
- Написання наукових статей сумісно з викладачами факультету (керівником диплому).
- Консультації з керівником практики та персоналом базової організації.
- Виконання рекомендацій наукового керівника.

### **Заключний етап** (протягом тижня після закінчення терміну практики).

- Підготовка звіту про проведену роботу разом з керівником дипломного проекту.
- Участь у заключній конференції з переддипломної практики.

До переддипломної практики допускаються студенти, які не мають академзаборгованостей. Перед початком практики на соціологічному факультеті груповий керівник-методист проводить установчу конференцію. На установчій конференції студентам роз'яснюють мету та задачі практики, роз'яснюють права та обов'язки практикантів, порядок проходження та виконання завдання практики, її зміст та форму звітності.

## **3. Вимоги до баз переддипломної практики**

Основною базою переддипломної практики є кафедра соціології.

Базами практики також можуть виступати установи та організації, з якими у кафедри соціології існує договір.

## **4. Права та обов'язки студентів під час проходження переддипломної практики**

### **4.1. Студенти-практиканти мають право:**

- з усіх питань в процесі проходження переддипломної практики звертатися до керівника практики;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення організації та змісту практики;
- брати участь у роботі базових організацій;
- брати участь у конференціях;
- користуватися бібліотекою, методкабінетом, ресурсним центром соціологічного факультету, посібниками з організації роботи під час проходження практики;
- використовувати технічні засоби базових організацій.

### **4.2. Студенти-практиканти зобов'язані:**

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку базових організацій закладів;
  - оформлювати своєчасно різні види звітної документації;
  - взяти участь у заключній конференції з переддипломної практики, виступити зі звітом;
- У випадку, якщо студент не дотримується вимог, він може бути відсторонений від проходження практики. У такому випадку за рішенням Вченої ради соціологічного факультету студенту призначається повторне проходження переддипломної практики без

відриву від навчальних занять.

## 5. Вимоги до звіту про переддипломну практику

Після закінчення практики студент протягом тижня подає на факультет звітну документацію:

- звіт про практику (додаток 1);
- відгук викладача-керівника практики з оцінкою про проходження переддипломної практики (додаток 2).

На підставі аналізу звітної документації студент-практикант одержує заключну оцінку з переддипломної практики зі спеціальності. Оцінка відображає якість проведеної практикантом роботи за усіма її змістовними частинами.

## 6. Підбиття підсумків переддипломної практики

Протягом проходження практики студент збирає аналітичний і статистичний матеріал, обробляє його та готує звіт про проходження практики, який є базою для аналітичної частини майбутньої магістерської роботи.

Звіт студента про проходження переддипломної практики дозволяє оцінити результати практики як однієї з форм навчання, оцінити вміння та навички студента як спеціаліста.

Студент повинен глибоко опрацювати літературні джерела, у тому числі нормативні акти з досліджуваної проблеми (теми магістерської роботи), що стане основою не лише для написання теоретичної частини (першого розділу) дипломної роботи, але й успішного проходження переддипломної практики.

**Порядок написання та оформлення звіту з практики.** Загальна форма звітності студента за практику – письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосереднім керівником дипломної роботи. Звіт складається в міру накопичення матеріалу й остаточно оформлюється наприкінці практики.

**У звіті студент має висвітлити:** відомості про виконання студентом усіх розділів програми переддипломної практики та індивідуального завдання, тему, мету та завдання своєї дипломної роботи, наповнення окремих розділів дипломної роботи, висновки щодо повноти та актуальності зібраного матеріалу для написання дипломної роботи, короткий план подальшої роботи тощо.

**Звіт про проходження переддипломної практики має містити:**

- титульну сторінку;
- зміст;
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (у разі необхідності).

У звіт можуть включатися схеми, графіки, форми планової, фінансової та звітної документації, інші матеріали за темою дипломної роботи.

**Оформлення звіту.** Звіт повинен бути написаний українською мовою. Текст звіту набирається на комп'ютері через 1,5 інтервали на стандартних аркушах формату А4 (210\*297 мм). Поля: з лівого боку – 30 мм, з правого – 15 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. Абзацний відступ повинен бути у всьому тексті однаковий – 1,25 см. Шрифт – Times New Roman, розмір – 14 пт, вирівнювання – по ширині. Текст друкується на одній стороні аркушу. Сторінки роботи повинні бути пронумеровані (у правому верхньому кутку аркуша), нумерація наскрізна, починаючи з першої сторінки (на першій сторінці номер не ставиться). Аркуші роботи повинні бути зшиті. Загальний обсяг звіту – 5–10 сторінок.

Зразок оформлення титульної сторінки звіту наведений у додатку А.

Приклад структури звіту з переддипломної практики наведений в додатку Б.

Зміст підсумкового звіту з переддипломної практики повинен відповідати темі дипломного дослідження.

Звіт про проходження практики представляється керівнику практики для захисту.

Остаточні підсумки переддипломної практики підводяться на підсумковій звітній конференції студентів та на засіданні кафедри.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план студента.

## **7. Критерії оцінювання результатів переддипломної практики**

**1 етап.** Участь у роботі установчої та підсумкової конференції - 15 балів.

**2 етап.** Робота студента під час проходження практики над дипломною роботою (систематичність, ретельність, дисциплінованість, своєчасність, відповідальність, активність роботи) - 60 балів.

**3 етап.** Своєчасність подання керівникові (протягом тижня після закінчення терміну практики) та якість і точність оформлення звітної документації, її відповідність встановленому зразку, повнота відображення змісту проведеної практичної роботи студента - 25 балів.

1 та 3 етапи оцінюються керівником переддипломної практики.

2 етап оцінюється керівником дипломної роботи студента.

### **7.1. Критерії оцінки роботи студентів за переддипломну практику в межах окремого розділу**

#### ***90-100 балів:***

- практика проведена на високому науково-методичному рівні;
- раціонально використовувалися методи наукового дослідження;
- продемонстровано самостійність та дисциплінованість в організації роботи;
- виявлені глибокі теоретичні знання з теми дипломної роботи;
- своєчасно представлений звіт про виконану роботу.

#### ***70-89 балів:***

- практика проведена на високому науково-методичному рівні;
- успішно вирішені, але з відхиленнями у часі, окремі завдання;
- допущено незначні помилки у проведенні робіт та зауваження;

#### ***60-79 балів:***

- допущено незначні помилки в реалізації завдань;
- недостатньо ефективно використання методів та прийомів дослідження;
- слабка активність практиканта
- звіт представлений невчасно.

#### ***50-79 балів:***

- звіт представлений невчасно;
- звіт оформлено недбало;
- не продемонстровано доброго знання літератури.

#### ***менше 50 балів:***

- допущення складних та серйозних помилок під час виконання дослідження;
- недисциплінованість під час проходження практики;
- звіт не представлено.



## 8. Методи контролю та схема нарахування балів

Сумарна оцінка за практику виставляється за такою системою:

Поточний контроль та самостійна робота			Сума
1 етап	2 етап	3 етап	
15	60	25	100

### Шкала оцінювання

Сума балів за всі види діяльності протягом практики	Оцінка	
	для чотирирівневої шкали оцінювання	для дворівневої шкали оцінювання
90–100	відмінно	зараховано
70–89	добре	
50–69	задовільно	
1–49	незадовільно	не зараховано

**Зразок оформлення титульної сторінки звіту**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА  
Соціологічний факультет  
Кафедра політичної соціології

**ЗВІТ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Виконав:

Студент \_\_\_ курсу, групи \_\_,  
денної/заочної форми навчання  
спеціальність «054 - Соціологія», другий  
(магістерський) рівень вищої освіти  
ПІБ

Керівник практики:

посада, ПІБ

Харків  
2024

## Зразок структури звіту переддипломної практики

### ЗМІСТ

Вступ (актуальність теми дослідження, мета, завдання)..... стор.

Розділ 1. Загальна характеристика дипломної роботи.....

1.1. Зміст дипломної роботи.....

1.2. Мета та завдання дипломної роботи.....

Розділ 2. Матеріали для підготовки дипломної роботи.....

2.1. Характеристика теоретичної бази дослідження.....

2.2. Аналітичні матеріали до дипломної роботи .....

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

Зразок звіту з переддипломної практики

1. Місце проведення переддипломної практики \_\_\_\_\_  
(наприклад, ... на базі Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, на соціологічному факультеті, на кафедрі соціології).

2. Мета моєї науково-дослідної практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наприклад, ... підготуватися до проведення дослідження за темою дипломної роботи «Тема»).

3. Види робіт, що виконувались в ході практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наприклад, ... вивчення соціологічної літератури в науковій бібліотеці – Центральній науковій бібліотеці ХНУ імені В. Н. Каразіна, робота в методичному кабінеті кафедри соціології соціологічного факультету з метою підбору методик дослідження, складання, редагування і підготовки інструментарію дослідження, підготовки результатів і комп'ютерної їх обробки, оформлення таблиць і малюнків, обговорення результатів дослідження з іншими студентами і науковим керівником мого наукового дослідження).

4. Досягнутий стан виконання дипломної роботи та нереалізовані завдання.  
(наприклад, ... робота виконана на 80 % ... резюме ...).

Обсяг звіту 5 – 7 сторінок.