



# Виробнича практика

## Робоча програма виробничої практики (Силабус)

### Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Галузь знань	C - соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини
Спеціальність	C5 Соціологія
Освітня програма	Врегулювання конфліктів та медіація
Статус дисципліни	Нормативна
Форма навчання	очна(денна)
Рік підготовки, семестр	3 курс, 6 семестр
Обсяг дисципліни	5 кредитів ECTS, 150 годин: 150 годин самостійної роботи
Семестровий контроль/ контрольні заходи	Залік
Розклад занять	<a href="https://schedule.kpi.ua/">https://schedule.kpi.ua/</a>
Мова викладання	Українська
Інформація про керівника курсу / викладачів	Керівник практики: викладач Баханов Олексій Юрійович, +380957712095 <a href="mailto:bakhanov@ukr.net">bakhanov@ukr.net</a>
Розміщення курсу	<a href="https://do.ipu.kpi.ua/course/view.php?id=8443">https://do.ipu.kpi.ua/course/view.php?id=8443</a>

### Програма навчальної дисципліни

#### 1. Опис практики, її мета, предмет та результати практики

Виробнича практика студентів спеціальності 054 “Соціологія” факультету соціології і права КПІ ім. Ігоря Сікорського є складовою професійної підготовки фахівців і навчального процесу у вищому навчальному закладі і вимагає особливо ґрунтовної практичної підготовки. Виробнича практика проводиться з відривом від навчання, тривалістю 4 тижні і передбачає самостійну роботу студентів практикантів як помічників соціолога в конкретній соціальній установі.

Вона забезпечує тісний зв'язок між теоретичною підготовкою майбутніх спеціалістів та їх практичним професійним становленням у плані формування вмінь та професійних навичок. Виробнича практика сприяє зв'язку з життям; відповідності змісту і вимогам, які пред'являються до професії соціолога та ін.

Практика допомагає студентам краще зрозуміти власні можливості, сприяє формуванню реалістичного підходу до майбутньої професійної діяльності.

**Компетентності, які набуваються під час проходження практики:**

#### **Загальні компетентності (ЗК)**

ЗК 01 Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК 03 Здатність працювати в команді.

ЗК 04 Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 05 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 06 Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК 08 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 09 Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 10 Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 14 Здатність усвідомлено визначати цілі у професійному й особистісному розвитку, проявляти наукову ініціативу та лідерські якості.

ЗК 15 Здатність використовувати у професійній діяльності базові знання у галузі природничих і соціально-поведінкових наук.

ЗК 16 Здатність вести дослідницьку діяльність, включаючи аналіз проблем, постановку цілей і завдань, вибір способу й методів дослідження, а також оцінку його якості.

### ***Фахові компетентності (ФК)***

ФК 01 Здатність оперувати базовим категоріально-понятійним апаратом соціології.

ФК 02 Здатність до опанування та використання основних класичних та сучасних соціологічних теорій.

ФК 03 Здатність аналізувати соціальні зміни, що відбуваються в Україні та світі в цілому.

ФК 04 Здатність збирати, аналізувати та узагальнювати соціальну інформацію з використанням соціологічних методів.

ФК 05 Здатність самостійно планувати, організовувати та проводити соціологічне дослідження.

ФК 06 Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.

ФК 07 Здатність презентувати результати соціологічних досліджень для фахівців та нефаківців.

ФК 08 Здатність дотримуватися у своїй діяльності норм професійної етики соціолога.

### ***Програмні результати навчання (ПРН)***

ПРН 01 Використовувати понятійний апарат соціології в освітній, дослідницькій та інших сферах професійної діяльності.

ПРН 03 Застосовувати положення соціологічних теорій та концепцій до дослідження соціальних змін в Україні та світі.

ПРН 04 Пояснювати закономірності та особливості розвитку і функціонування соціальних явищ у контексті професійних задач.

ПРН 07 Вміти використовувати інформаційно-комунікаційні технології у процесі пошуку, збору та аналізу соціологічної інформації.

ПРН 08 Обґрунтовувати власну позицію, робити та аргументувати самостійні висновки за результатами досліджень і аналізу професійної літератури.

ПРН 09 Вміти розробляти програму соціологічного дослідження.

ПРН 10 Володіти навичками збору соціальної інформації з використанням кількісних та якісних методів.

ПРН 11 Презентувати результати власних досліджень для фахівців і нефаківців.

ПРН 12 Знати та дотримуватися етичних норм професійної діяльності соціолога.

## **Мета виробничої практики.**

Під час виробничої практики здобувач вищої освіти ознайомлюється зі структурою, функціями та напрямками діяльності установи-базису практики, нормативно-правовими та етичними засадами професійної діяльності соціолога, особливостями організації дослідницьких і комунікаційних процесів. Практикант бере участь у підготовці та реалізації соціологічних досліджень, долучається до розроблення інструментарію збору даних (анкети, гайди інтерв'ю, форми спостереження), здійснює відбір респондентів, проведення опитувань або інтерв'ю, первинну фіксацію та верифікацію отриманої інформації. Здобувач опановує навички роботи з базами даних, кодування та введення інформації, застосування статистичних пакетів і цифрових інструментів для базової обробки даних, готує короткі аналітичні довідки, описові звіти та презентаційні матеріали. У процесі практики формуються навички професійної комунікації з різними соціальними групами, роботи в команді дослідників, дотримання стандартів дослідницької етики, конфіденційності та коректного представлення результатів.

Практика проводиться на базі профільних організацій, установ та підприємств, діяльність яких відповідає предметній області спеціальності, зокрема державних органів влади, соціологічних центрів, громадських організацій, дослідницьких і консалтингових структур. Організація та проведення практики здійснюється відповідно до затверджених наказів університету, програм практики та договорів із базами практики.

Під час проходження виробничої практики здобувачі освіти набувають досвіду застосування теоретичних знань у реальних професійних ситуаціях, опановують методи збору та аналізу соціальної інформації, навички комунікації з різними соціальними групами, підготовки аналітичних матеріалів, участі в дослідницьких і проєктних заходах. Практика сприяє формуванню готовності випускників до професійної діяльності та підвищує їх конкурентоспроможність на ринку праці. Таким чином, впровадження виробничої практики забезпечує інтеграцію теоретичної та практичної підготовки здобувачів, відповідає сучасним вимогам до якості вищої освіти щодо посилення практикоорієнтованості освітніх програм.

## **Завдання практики:**

- закріплення і практичне використання здобутих теоретичних знань;
- формування професійної ідентифікації майбутніх фахівців та професійної самосвідомості;
- накопичення досвіду виконання професійних обов'язків, виховання почуття персональної відповідальності;
- формування вмінь і практичних навичок діяльності соціолога;
- організація й проведення семінарів, конференцій, «круглих столів» з проблем врегулювання конфліктів і медіації;
- вивчення технологій соціологічних досліджень;
- вивчення теоретичних джерел за обраною науковою темою, пов'язаною зі спеціалізацією кафедри та науковою проблемою власного дослідження у вітчизняній та іноземній літературі;
- вивчення комплексних стратегій й тактик врегулювання суспільно-політичних конфліктів, методик й освітніх технологій у сфері медіації, врегулювання конфліктів і проведення переговорів;
- ознайомлення із результатами теоретичних та емпіричних досліджень академічних і галузевих інститутів;
- визначення методів обробки та аналізу емпіричних даних.

На певний час студент змінює роль: від студента-слухача до науковця-дослідника, що надає змогу самому оцінити складність науково-дослідної роботи.

Первинні уміння і навички, необхідні для забезпечення цієї роботи на відповідному професійному рівні, формуються у майбутніх спеціалістів під час проходження ними практики у різних установах.

В процесі навчання студенти на замовлення агенцій, що займаються соціологією, беруть безпосередню участь у плануванні, організації та опрацюванні результатів соціологічних досліджень.

## **2. Пререквізити та постреквізити практики (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)**

Виробнича практика дає можливість студентам застосувати на практиці набуті теоретичні знання та напрацювати практичні навички.

Пререквізити:

Українська мова за професійним спрямуванням, Врегулювання конфліктів в інформаційній сфері, Англійська мова професійного спрямування, Математичні та статистичні методи аналізу соціальної інформації, Методологія, методи та технології соціологічних досліджень, Вступ до соціологічної професії, Історія соціології, Загальна соціологія, Основи академічного письма, Соціальна статистика і демографія, Комп'ютерний аналіз соціальної інформації, Політична наука: конфліктологічний підхід, Теорія і історія врегулювання конфліктів, Сучасні соціологічні теорії, Сучасні теорії миру та конфліктів, Соціологія громадської думки та мас-медіа, Соціологія особистості, освіти та культури, Теорія і практика переговорних процесів, Соціальна ідентичність та конфлікти в модерному соціумі, Соціологія та психологія криз та конфліктів, Медіація у врегулюванні конфліктів, Соціологія гендерних конфліктів, Політичний діалог та медіація, Політична наука: конфліктологічний підхід. Курсова робота

Постреквізити:

Переддипломна практика, Підготовка кваліфікаційної роботи

## **3. Зміст та програма виробничої практики**

Виробнича практика студентів є важливим етапом підготовки фахівців у межах майбутньої спеціальності та досвіду самостійної роботи. Вона регламентується відповідними документами КПІ ім. Ігоря Сікорського і передбачає три етапи:

### **1. Підготовчий**

На цьому етапі викладач кафедри соціології веде переговори з підприємствами та укладає договори.

Протягом семестру, що передує практиці, студенти ознайомлюються з програмою; на її основі розробляють індивідуальні плани роботи, з урахуванням специфіки установи. Керівник практики перевіряє і коригує плани згідно з функціональними обов'язками соціолога.

За тиждень до початку практики кафедра організовує збори, де визначаються мета, завдання, які повинен реалізувати практикант, і студенти закріплюються за підприємствами, на яких вони будуть проходити практику.

Програмою практики передбачено виконання студентами індивідуальних завдань, що активізує їх діяльність, розширює світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Індивідуальні завдання включаються в програму практики з метою більш ефективного оволодіння професійними вміннями і навичками. Матеріали, отримані студентами під час виконання індивідуальних завдань, можуть бути в подальшому використані для виконання дипломних робіт.

Студенти отримують індивідуальні завдання згідно умов діяльності соціального заходу та тематики індивідуальних завдань на виробничу практику.

Соціолог володіє всім спектром методів та технологій збору та обробки соціологічної інформації: вміє організовувати та проводити соціологічні, маркетингові та політологічні дослідження (від розробки програми дослідження до надання конкретних рекомендацій з їх подальшою практичною реалізацією), володіє програмами комп'ютерної обробки соціологічної інформації (SPSS, OCA та ін.).

## 2. Основний

Робочий день практиканта визначається правилами трудового розпорядку та режимом роботи установи або організації – бази практики. Практика починається з ознайомлення з організацією, керівником, закладом практичної діяльності соціолога.

При проходженні практики студент-практикант узагальнює технологічні особливості соціологічних досліджень та їх аналізу.

Утруднення, що виникають у практиканта впродовж виробничої практики, усуваються завдяки груповим та індивідуальним консультаціям з керівником практики від кафедри. В обов'язки керівників практики входить аналіз діяльності практиканта на основі аналізу утруднень і недоліків у його практиці.

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

Кожний студент працює за індивідуальним планом. Керівник практики від організації допомагає скласти план проходження практики і здійснює поточну корекцію під час індивідуальних консультацій. План виробничої практики будується так, щоб у ньому максимально реалізовувались завдання та функції, які виконує соціолог у практичній діяльності.

### Календарний план проходження практики

Зміст	Термін виконання
1. Ознайомлення з базою практики	В перший день
2. Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, проведення інструктажу з протипожежних заходів	В перший день
3. Ознайомлення з документами бази практики, місцем роботи	В перший день
4. Виконання програми, завдань практики	Впродовж всієї практики
5. Оформлення щоденника практики	Впродовж всієї практики
6. Підбір матеріалів до звіту практики	Впродовж всієї практики
7 Оформлення звіту практики	Протягом останнього тижня практики
8. Складання заліку з практики	В останній день практики або протягом перших десяти днів після проходження практики

## 3. Завершальний

На цьому етапі студент-практикант узагальнює отримані результати і складає звіт про проходження практики, що повинен містити результати проведеної роботи, відгук керівника практики, звіт про проведenu роботу та методи, якими він користувався під час її виконання.

## 4. Результати і захист виробничої практики

Після закінчення виробничої 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 організовує 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) передаються викладачу, який керує виробничою практикою. Захист практики та прийняття заліку здійснює викладач який є керівником практики.

## 5. Навчальні матеріали та ресурси

1. <http://www.socio-journal.kpi.kiev.ua/> - Вісник КПІ ім. Ігоря Сікорського. Соціологія. Політологія. Право.
2. <http://i-soc.com.ua/journal/content.php> – Соціологія: теорія, методи, маркетинг.
3. <http://www.nbuv.gov.ua> – Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського.
4. <https://prometheus.org.ua/>. Найкращі онлайн-курси України та світу.
5. <https://nsuworks.nova.edu/pcs/about.html> – Peace and Conflict Studies Journal

## Політика та контроль

### 6. Оформлення результатів практики

Після завершення виробничої практики студент подає керівнику для перевірки необхідну документацію:

- щоденник проходження практики;
- звіт про виконання програми та індивідуального плану практики.

Звіт про проходження практики обсягом 3-5 сторінок формату А4 повинен містити конкретний опис виконаної студентом роботи, відомості про виконання усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури. Текст звіту може містити відповідні розрахунки, пояснення, таблиці, схеми, діаграми тощо. Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Перевіряє і затверджує звіт керівник практики від кафедри:

рецензію керівника практики від кафедри соціології на виконану роботу практиканта (знаходиться у Щоденнику);

характеристику на студента-практиканта з аналізом виконаних видів роботи, написану та завірену керівником установи практики (знаходиться у Щоденнику).

### 7. Форми, методи роботи та критерії оцінювання виконання завдань виробничої практики

При оцінюванні виробничої практики враховуються ставлення студента до роботи, відгуки адміністрації, методиста-консультанта установи – бази практики. Особлива увага приділяється самостійності студента, його вмінню формулювати висновки і рекомендації.

№ з/п	Результати практики	Контрольні заходи оцінювання
1	Вміння застосовувати теоретичні навички на практиці, брати участь у плануванні та організації соціологічної діяльності, організації та опрацюванні результатів соціологічних досліджень.	спілкування та обмін інформацією, залік

### Форми роботи

Під час практики студенти дистанційно виконують завдання практики відповідно поставленої мети, та керуються вказівками керівника практики від університету та керівника практики від бази практики.

## Політика університету

### Академічна доброчесність

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

(інша необхідна інформація стосовно академічної доброчесності)

### Норми етичної поведінки

Норми етичної поведінки студентів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

### Політика використання штучного інтелекту

Політика використання штучного інтелекту та її принципи регламентуються наказом «Політика використання штучного інтелекту для академічної діяльності в КПІ ім. Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://osvita.kpi.ua/node/1225>.

### Опанування дистанційних курсів

За бажанням здобувача в умовах, що не сприяють регулярному відвідуванню бази практики, допускається вивчення окремих змістовних частин освітнього компонента в асинхронному режимі, зокрема, через опанування дистанційних курсів. Для врахування в системі оцінювання балів за опанування таких курсів, вони мають відповідати змістовно силабусу, бути узгоджені із викладачем, та на підтвердження проходження курсів студент має надати відповідний документ із зазначенням назви та обсягу в годинах. Визнання результатів неформальної освіти відбувається у порядку, визначеному у відповідному Положенні КПІ ім. Ігоря Сікорського <https://osvita.kpi.ua/node/179>.

## 8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

### Семестровий контроль: залік

Обов'язкова умова допуску до заліку написання звіту та заповнення щоденника практики. Студенту, який не виконав програму практики з поважних (підтверджених документально) причин, може бути надано право повторного проходження практики за індивідуальним графіком з фінансуванням усіх витрат, пов'язаних з її організацією та проведенням фізичними чи юридичними особами за окремим кошторисом.

Обов'язкова умова допуску до заліку написання звіту та заповнення щоденника практики. Студенту, який не виконав програму практики з поважних (підтверджених документально) причин, може бути надано право повторного проходження практики за індивідуальним графіком з фінансуванням усіх витрат, пов'язаних з її організацією та проведенням фізичними чи юридичними особами за окремим кошторисом

### Оцінювання та контрольні заходи

Рейтинг студента з дисципліни складається з балів, що отримуються за:

- стартову складову (оцінювання керівником практики з боку бази практики);
- захист практики (оцінюється керівником практики)

### Стартова складова (50 балів)

Оцінюється діяльність здобувача під час проходження виробничої практики на базі практики, зокрема: виконання завдань, передбачених програмою практики; рівень самостійності та ініціативності у роботі; дотримання вимог і графіка проходження практики; відповідальність, дисциплінованість та ефективність взаємодії з керівником практики з боку бази практики.

**Критерії оцінювання:**

«відмінно» – здобувач регулярно та в повному обсязі виконував завдання виробничої практики; продемонстрував високий рівень самостійності, ініціативності та відповідальності; активно залучався до роботи бази практики; завдання виконані своєчасно та якісно; результати діяльності відповідають поставленим цілям практики та свідчать про набуття запланованих фахових компетентностей — 45–50 балів;

«добре» – здобувач виконав основні завдання практики в повному обсязі; участь у діяльності була достатньою, але з обмеженою ініціативністю; завдання здебільшого виконувалися своєчасно, можливі незначні недоліки в якості або організації роботи; результати діяльності в цілому відповідають програмі практики — 38–44 бали;

«задовільно» – здобувач виконав не менше 60% запланованих завдань практики; діяльність була нерегулярною або потребувала постійного контролю з боку керівника; наявні суттєві недоліки в організації роботи, самостійності або якості виконання завдань; результати частково відповідають цілям і завданням практики — 30–37 балів;

«незадовільно» – здобувач виконав менше 60% завдань практики або фактично не був залучений до діяльності; порушував умови проходження практики; результати діяльності не відповідають вимогам програми практики — 0–29 балів.

**Захист практики (50 балів)**

Оцінюється оформлення звіту про практику, ведення щоденника практики, презентація здобувача результатів проходження практики під час захисту звіту, відповідей на запитання керівника практики.

**Критерії оцінювання:**

«відмінно» – звіт про практику оформлений повністю та відповідно до встановлених вимог; зміст звіту відображає результати виконання завдань виробничої практики та демонструє сформованість фахових компетентностей; щоденник практики ведений регулярно та містить не менше 90% необхідної інформації; презентація результатів практики логічна, структурована та переконлива; здобувач чітко й аргументовано відповідає на запитання керівника — 45–50 балів;

«добре» – звіт про практику в цілому відповідає вимогам, проте містить окремі незначні недоліки в структурі або оформленні; щоденник практики містить не менше 75% необхідної інформації; презентація результатів зрозуміла, але може мати незначні логічні або змістові неточності; відповіді на запитання здебільшого правильні, проте не завжди достатньо аргументовані — 38–44 бали;

«задовільно» – звіт про практику оформлений з істотними недоліками або відображає не менше 60% необхідного обсягу результатів; щоденник практики заповнений нерегулярно та містить значні неточності; презентація поверхнева або недостатньо структурована; відповіді на запитання фрагментарні, із суттєвими помилками або за допомогою керівника — 30–37 балів;

«незадовільно» – звіт про практику не відповідає встановленим вимогам або відсутній; щоденник практики не поданий або не відображає результатів проходження практики; презентація відсутня або не розкриває зміст практики; здобувач не може відповісти на запитання керівника — 0–29 балів.

За результатами захисту комісія з проведення семестрового контролю підсумовує бали за стартовою складовою та складовою захисту, зводить до рейтингової оцінки та переводить до оцінок за університетською шкалою.

**Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:**

Рейтингова оцінка здобувача (бали)	Університетська шкала оцінок рівня здобутих компетентностей (результатів навчання)
100-95	Відмінно

94-85	Дуже добре
84-75	Добре
74-65	Задовільно
64-60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно

**Можливі відмітки у відомості семестрового контролю:**

Не допущено	Невиконання умов допуску до семестрового контролю
Усунено	Порушення принципів академічної доброчесності або морально-етичних норм поведінки
Не з'явився	Здобувач, був допущений, але не з'явився на залік

**Робочу програму виробничої практики (силабус):**

**Складено** викладачем Бахановим Олексієм Юрійовичем

**Ухвалено** кафедрою соціології (протокол № 14 від 23.06.2025).

**Погоджено** Методичною комісією факультету соціології і права (протокол № 4 від 24.06.2025)