

Організація роботи соціологічної служби (укладач – д.п.н., проф. Кривошеїн В.В.)

Тема 1 Організаційна структура соціологічної роботи в Україні

Соціологічна асоціація України (САУ) як наукова та громадська організація, утворена при секції суспільних наук Президії НАН України і об'єднує професійних соціологів, що ведуть науково-практичну, дослідницьку, пропагандистську й педагогічну діяльність. Членство в САУ: колективне, індивідуальне. Мета й завдання САУ.

Організаційна структура соціологічної роботи в Україні: установи Національної академії наук України, що здійснюють розробку загальних теоретико-методичних і галузевих соціологічних проблем; центри вивчення громадської думки, які утворені на громадських засадах і вивчають рейтинг політичних діячів, сприйняття громадянами політики уряду, політичну активність, розвиток неформальних рухів тощо; установи при різних державних організаціях, міністерствах і відомствах, які проводять соціологічні дослідження за завданнями цих організацій, розробляють теоретико-методологічні проблеми державно-політичної та відомчої роботи; соціологічні кафедри та лабораторії ВНЗ, що готують фахівців, розробляють теоретико-методологічні проблеми, виконують замовлення підприємств і організацій на проведення прикладних досліджень; соціологічні служби підприємств та інших соціальних організацій, що займаються прикладними дослідженнями соціологічних проблем, розробкою і впровадженням соціальних, технологій, соціальних програм тощо.

Інститут соціології НАН України та напрямки його діяльності: історія, теорія і методологія вітчизняної та зарубіжної соціологічної думки; особливості соціальної структури суспільства за умов становлення ринкової економіки: тенденції та механізми соціальної диференціації та стратифікації; динаміка масової свідомості та соціального самопочуття населення, ціннісні орієнтації, потреби, інтереси та мотиви поведінки різних соціальних груп; розробка системи соціологічних показників та проведення моніторингових досліджень, що характеризують стан і динаміку суспільства, соціодіагностика; соціальні умови формування ринкової економіки та підприємницької діяльності, трудова мотивація за різних форм власності; соціальні та психологічні чинники ідентифікації й адаптації особистості за умов суспільної кризи; соціологія культури і масової комунікації; особливості життєдіяльності сім'ї на етапі трансформації українського суспільства; причини виникнення й механізми подолання соціальних конфліктів; соціально-психологічні чинники й механізми ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, соціальна політика за умов подолання наслідків великомасштабних аварій, соціологія відтворення природного середовища; українська етнічність у сучасному світі, етносоціологія та етнополітика; соціологія політики, формування та реалізація сучасної соціальної політики в Україні; методологія та методика соціальної експертизи національних та

регіональних програм і проектів. Відділи ІС НАН України: соціальних структур; економічної соціології; соціальної психології; історії та теорії соціології; соціальної експертизи; методології та методів соціологічних досліджень; соціально-політичних процесів; соціології культури та масової комунікації.

Типологія соціологічних служб: соціологічні служби державних установ, соціологічні служби громадських інституцій, консалтингові соціологічні служби та дослідницькі соціологічні центри. Призначення соціологічної служби на підприємстві: проводить соціологічні дослідження на підприємстві і на підставі всебічного вивчення соціально-психологічних проблем праці, побуту і відпочинку трудящих розробляє й реалізує заходи для виявлення і використання соціальних резервів зростання обсягів та ефективності виробництва, удосконалення управління соціальними процесами; організовує роботу з управління соціальним розвитком трудових колективів, методичного забезпечення цього розвитку, координує розробку й реалізацію комплексних соціальних програм і технологій.

Соціологічна служба на підприємстві як самостійний підрозділ, підпорядкований керівництву підприємства або головному соціологу, права і обов'язки якого встановлюються на рівні інших головних спеціалістів підприємства. Структура і штати соціологічної служби: соціологи, психологи, спеціалісти з профорієнтації, організації та управління виробництвом. Органіграми соціологічної служби: 1 штатний соціолог у складі іншого структурного підрозділу; соціологічна група: 2-3 штатні соціологи у складі структурного підрозділу або 2-3 штатні соціологи у складі іншого структурного підрозділу; соціологічне бюро: 3-6 штатних соціологів у складі іншого структурного підрозділу; самостійна лабораторія: 4-6 штатних соціологів (малокомплектна), 5-7 штатних соціологів (середньокомплектна), 10-15 штатних соціологів (великокомплектна). Соціологічні служби створюються у структурі відділу кадрів, організації праці та заробітної плати, планового відділу, бюро технічної інформації тощо.

Функції соціолога: пізнавальна (передбачає цілеспрямований пошук наявних досліджень та публікацій; розробка соціальних карт працівників і соціальних паспортів колективів, а також програми дослідження); прогностична (визначає перспективи розвитку подій, кінцевий результат усіх змін; соціальне планування, проектування і конструювання; моделювання майбутнього соціального процесу); управлінська (полягає в тому, що рекомендації, пропозиції, оцінки стану соціального об'єкта, зроблені соціологами, стають основою для прийняття рішень з управління розвитком об'єкта, його використання чи реорганізації; соціологічне обґрунтування та соціальна оцінка управлінських рішень, яка передбачає врахування соціологічних чинників, оцінку соціальних наслідків різних нововведень; контроль соціальних параметрів розвитку колективу); просвітницька (організація соціологічного навчання кадрів, поширення соціологічних знань та вивчення основ виробничої педагогіки, переконання в необхідності

використання цих знань у практичній діяльності, формування в керівників різних рангів соціологічного мислення (організація вивчення керівниками і спеціалістами основ соціологічних знань, зокрема соціології праці; масова пропаганда соціологічних знань серед працівників підприємства, виступи соціологів з лекціями, доповідями тощо; регулярне інформування колективу про результати соціологічних досліджень, про хід вирішення соціальних проблем, виконання планів соціального розвитку; консультування працівників інших служб з питань вирішення соціальних проблем, розв'язання конфліктів тощо).

Моральний кодекс соціолога: він має бути професійно чесним і компетентним, забезпечувати максимальну вірогідність і надійність соціологічної інформації; у відносинах з респондентами має суворо дотримуватися принципу конфіденційності та нерозголошення зібраних даних; не має використовувати методи та процедури, що порушують права опитаних чи принижують їхню гідність, він має бути об'єктивним і прагнути до науковості, несумісної з ідеологізацією, тенденційністю і намаганням «впливати» на наукову істину; він повинен мати чітку громадянську й моральну позицію; має поважати чужі ідеї та погляди.

Питання до семінарського заняття

1. Організаційна структура соціологічної роботи в Україні.
2. Функції, завдання, типологія соціологічних служб.
3. Загальна структура соціологічної служби.
4. Органіграми соціологічних служб.

Тема 2 Регламентація діяльності соціологічної служби на проведення соціологічних досліджень

Учасники соціологічного дослідження та їх ролі. Взаємовідносини із замовником. Шляхи розв'язання ціннісних конфліктів між соціологом і клієнтом (замовником). Якості «ідеального» клієнта: сприяння ідентифікації проблем і питань, що потребують аналізу; делегування відповідальності і необхідні повноваження для здійснення дослідження конкретному виконавцю чи колективу; забезпечення адекватними організаційними та фінансовими ресурсами; визначення часових орієнтирів виконання аналізу; погодження вибору цілей і завдань, оцінних критеріїв, альтернатив та інших політично значимих аспектів аналізу; періодичний контроль ходу протікання аналізу; оцінювання результатів та використання значимих висновків аналізу. Спеціалізовані джерела та форми ціннісних конфліктів (за М. Мюнгером): конфлікт між лояльністю щодо клієнта та прихильністю власним принципам; конфлікт з приводу обмежень, заданих клієнтом відносно матриці «критерії / альтернативи»; конфлікт між потребою в аналітичній точності та необхідністю виконати роботи в строк; конфлікт з приводу корпоративних обмежень професійного співтовариства; конфлікт з приводу ресурсних обмежень. Дії в ситуації ціннісного конфлікту (за А. Хіршманом): протест, вихід, нелояльність.

Соціальне замовлення. Формування замовлення соціологічного дослідження: оцінка потреб і запитів замовника, складові пропозиції соціологічної служби, визначення ціни дослідження. Участь у тендерних процедурах на проведення науково-дослідних робіт (НДР). Особливості прийняття та перевірки пропозицій замовника соціологічного дослідження.

Супроводжувальна документація проведення соціологічного дослідження. Загальні вимоги до дослідницької та процедурної документації. Основні складові проекту соціологічного дослідження. Цілі, методика розробки дослідницького проекту. Програма соціологічного дослідження: поняття, призначення, вимоги до розроблення. Функції програми дослідження: методологічна, методична, гносеологічна (пізнавальна), моделююча, програмуюча, нормативна, організаційна, евристична. Структура програми дослідження: методологічний, методичний (процедурний). Загальні вимоги до розробки і оформлення методологічного та процедурного розділів програми дослідження. Елементи програми теоретико-прикладного дослідження: методологічний розділ – формулювання проблеми і визначення об'єкта і предмета, на основі чого формулюється мета і послідовність основних завдань; процедурний розділ – смислове і емпіричне уточнення понять, встановлення взаємозв'язків різноманітних об'єктивних і суб'єктивних умов, висування основних гіпотез і принциповий план їх перевірки шляхом розвідного, описового, аналітико-експериментального (практико-експериментального) дослідження. Елементи програми прикладного дослідження: методологічний розділ – формулювання проблеми і визначення об'єкта і предмета, на основі чого формулюється мета і послідовність основних завдань, проробка різних варіантів (моделей) досягнення мети і завдань; процедурний розділ – визначення методів отримання потрібної інформації, розробка моделей вибірки (у вибіркового дослідженні), а також принципових способів майбутнього аналізу даних. Послідовність і зміст алгоритму розроблення програми дослідження: формулювання проблемної ситуації; визначення об'єкту дослідження; визначення предмету дослідження; визначення мети дослідження; формулювання завдань дослідження; визначення основних понять і категорій; емпірична інтерпретація основних понять; перевірка правильності емпіричної інтерпретації; попередній аналіз предмету дослідження в цілому; висування гіпотез або науково обґрунтованих припущень; розроблення та обґрунтування вибірки (моделі); характеристика методів і методик збирання даних; визначення основних процедур аналізу й оброблення даних; складання логічного плану дослідження; визначення можливих напрямків практичного використання результатів; розроблення організаційного плану дослідження, розроблення і затвердження технічного завдання, складання сітьового графіку робіт.

Регламентна документація на проведення соціологічного дослідження: технічне завдання, угода на проведення соціологічного дослідження, графік виконання основних робіт (робочий план, сітьовий план-графік), кошторис, акт здачі-приймання робіт. Робочий план соціологічного дослідження:

поняття, призначення, складові. Елементи робочого плану теоретико-прикладного дослідження: стадія розробки програми і апробації інструментів дослідження, збір даних («польова» стадія), стадія обробки і аналізу даних, стадія оформлення підсумкових звітів. Елементи робочого плану прикладного дослідження: детальний опис проблемної ситуації й розробка варіантів можливого її вирішення, аналіз наявних і збір нових даних для перевірки варіантів вирішення проблеми з поверненням до першої стадії – корекції варіантів вирішення, проведення експериментальної частини (апробація основного варіанта вирішення), написання підсумкового звіту з практичними рекомендаціями і соціальними технологіями їх реалізації. Сітковий графік дослідження. Технічне завдання на проведення соціологічного дослідження: поняття, призначення, етапи розроблення. Структура титульного аркушу технічного завдання. Етапи нормоконтролю. Узгодження і затвердження технічного завдання. Обов'язкові розділи технічного завдання: підстава для проведення дослідження; мета та вихідні дані для проведення дослідження; етапи дослідження; основні вимоги до виконання дослідження; способи реалізації результатів дослідження; перелік технічної документації, що подається по закінченні дослідження; порядок розгляду та прийняття дослідження; техніко-економічне обґрунтування. Зберігання примірників технічного завдання. Особливості процесу укладення угоди на проведення соціологічного дослідження. Угода на проведення соціологічного дослідження: предмет, складові елементи. Взаємодія учасників дослідницького процесу протягом виконання робіт. Порядок здачі та приймання робіт, конфіденційність, відповідальність, контроль, термін чинності, додаткові умови. Вартість дослідницького проекту. Проблема оцінки реальних витрат і загальної вартості проекту соціологічного дослідження.

Польова і камеральна документація. Проектування вибірки. Визначення методу, місця і часу збирання даних. Обсяг репрезентативної вибірки. Критерії репрезентативності виборки: статистичний, ресурсно-економічний, аналітичний. Гомогенність / гетерогенність об'єктів досліджуваної генеральної сукупності. Кількість досліджуваної категорії. Помилки репрезентативності як граничні можливі відхилення вибіркової частки і вибіркової середньої від частки і середньої у генеральній сукупності. Види помилок репрезентативності: систематичні, випадкові. Середня помилка виборки. Гранична помилка виборки. Процедура визначення обсягу виборки.

Особливості налагодження комунікацій у місцях збирання даних. Спеціальні прийоми або проєктивні техніки у процесі проведення соціологічного дослідження. Постановка суміжних завдань, застосування додаткової інформації. Визначення відповідальних за реалізацію проекту. Субпідрядники та оцінка їх ролі в реалізації соціологічного проекту.

Звітність як чинник управління процесом соціологічного дослідження: поточна та підсумкова звітність. Обґрунтування форми звітності та графіка виконання завдань соціологічного проекту. Технічний звіт: поняття,

призначення, структура. Дослідницький звіт як письмовий науковий документ, у якому в систематичній і наочній формі викладаються результати теоретичної розробки досліджень. Структура звіту. Основні вимоги для складання звіту. Вимоги до оформлення титульного аркушу звіту. Вимоги до оформлення реферату в звіті. Вимоги до оформлення змісту та списку виконавців у звіті. Вимоги до оформлення вступу у звіт. Вимоги до оформлення розділів основної частини звіту. Вимоги до оформлення закінчення (висновків) у звіті. Вимоги до оформлення додатків звіту.

Перевірка результатів проекту (змісту звіту, таблиць, матеріалів презентації). Вимоги до подання результатів, їх інтерпретації, висновків, рекомендацій. Брак у роботі соціологічної служби: документальне оформлення скарг клієнтів, система заходів соціологічної служби щодо реагування на скарги. Зберігання записів і матеріалів: процедурні вимоги, форми, терміни. Вимоги щодо оприлюднення результатів досліджень. Проблеми конфіденційності та оприлюднення результатів. Взаємодія соціологічної служби із засобами масової інформації: специфіка, основні проблеми.

Інформаційний масив і банк даних. Цільові функції банку даних: інформаційно-пошукова, інформаційно-логічна. Поняття інформаційних технологій (ІТ). Види ІТ: інформаційно-аналітичні (ІАТ), інформаційно-прогнозні (ІПТ). «Data Mining»: поняття, призначення, техніка. Алгоритм включення соціальної інформації й знання в структуру аналітичної роботи: 1) збирання вихідної інформації, створення основного інформаційного масиву; 2) аналітичне вивчення змісту інформації; 3) інтерпретація й оцінка даних.

Питання до семінарського заняття

1. Угода на проведення соціологічних досліджень.
2. Супроводжувальна документація проведення соціологічного дослідження.
3. Регламентна документація проведення соціологічного дослідження: технічне завдання, договір на проведення соціологічного дослідження, акт здачі-приймання робіт.
4. Звітність як чинник управління процесом соціологічного дослідження: поточна та підсумкова звітність, технічний звіт, його складові.
5. Вимоги до подання результатів, їх інтерпретації, висновків, рекомендацій.

Тема 3 Кадровий потенціал працівників соціологічних служб

Вимоги до набору працівників соціологічних служб. Процес набору потенційних працівників та його етапи. Співбесіда з потенційними працівниками, її мета, завдання, зміст, вимоги до неї. Заповнення особистих документів потенційними працівниками. Тестування потенційних працівників, його мета і можливості застосування. Перевірка виконання обов'язків на попередньому місці роботи. Прийняття рішення стосовно різних категорій потенційних працівників. Можливості службового

просування персоналу соціологічних служб

Навчання працівників соціологічної служби, загальні положення. Базове навчання керівника проекту: особливості та тривалість проведення; програма навчання. Підвищення кваліфікації керівника проекту, його принципи та форми. Базове навчання супервайзера: особливості проведення, тривалість, програма навчання. Базове навчання інтерв'юєрів: особливості проведення, тривалість, програма навчання. Етичні обов'язки інтерв'юєра. Супровід інтерв'юєрів під час виконання першого завдання. Базове навчання рекрутерів: особливості проведення, тривалість, програма навчання. Супровід рекрутерів під час виконання першого завдання. Базове навчання контролерів: особливості проведення, тривалість, програма навчання. Супровід контролерів під час виконання першого завдання. Базове навчання операторів: особливості проведення, тривалість, програма навчання. Контроль виконання оператором першого завдання.

Атестація працівників: мета, призначення. Категорії працівників, які підлягають атестації. Періодичність і терміни проведення атестації. Порядок проведення атестації. Порядок розгляду суперечок з питань атестації працівників. Зберігання матеріалів атестації.

Питання до семінарського заняття

1. Вимоги до набору працівників соціологічних служб.
2. Особливості та етапи набору працівників соціологічних служб: співбесіда, заповнення особистих документів, тестування.
3. Навчання працівників соціологічної служби: загальні положення, базові навчання керівника проекту, супервайзера, інтерв'юєрів, рекрутерів, контролерів, операторів.
4. Атестація працівників.

Тема 4 Організація польової стадії соціологічного дослідження

Основні характеристики первинних даних: правильність, точність (стійкість), валідність (обґрунтованість). Види валідності: теоретична, емпірична. Валідизація як процес оцінки валідності (обґрунтованості) первинних даних. Підходи до валідизації: прагматична, конструктивна (зовнішня, внутрішня), дискримінантна, очевидна. Надійність як характеристика первинних даних. Методи встановлення надійності вимірювання: метод неодноразового тестування; метод альтернативної форми; метод підвибірки.

Організація збирання первинної соціологічної інформації для кількісних методів дослідження. Загальні положення щодо збирання даних. Керування польовими роботами під час кількісного дослідження, фокус-груп, інтерв'ю, хол-тест (hall test). Дотримання правил опитування населення. Уточнена постановка мети, наукових завдань, плану використання результатів обстеження, обсягу, розчленування і розподілу обстежуваної вибірки і її обґрунтування, термінів, тривалості і місця обстеження. Остаточна програма питань або тестів. Програма статистичної обробки

(приблизний проект). Свідоцтво про узгодження з іншими «споживачами. Виготовлення та оформлення дослідницьких інструментів.

Інструктаж виконавців: сутність, мета, складові, вимоги, форми проведення. Пробне інтерв'ю під час інструктажу. Ведення записів під час польових робіт, інформація, що підлягає документуванню. Організація приміщення для фокус-груп та хол-тесту. Апробація польових документів. Мета та спроби пробного дослідження. Підготовка інструкції до польових документів. Розрахунок рівня участі респондентів у соціологічному дослідженні. Складання списків респондентів. Поняття «досяжності респондента». Методика відбору (рекрутування) респондентів. Особливості налагодження комунікацій в місцях збирання даних. Формування мережі інтерв'юєрів та її значення для ефективної роботи соціологічної служби. Контроль роботи інтерв'юєрів і рекрутерів: польовий і візуальний. Проблеми фальсифікації. Помилки, не пов'язані із фальсифікацією. Контроль робіт у різних видах опитування.

Поведінка інтерв'юєра. Встановлення контакту із респондентом. Посвідчення інтерв'юєра. Інструктивні вказівки інтерв'юєрові, що містяться в опитувальнику. Звернення до респондента. Знайомство з видами питань. Відкрите питання з кодувальною таблицею. Правила та прийоми опрацювання відкритих питань. Відповідь спонтанна та з підказкою. Делікатність і «провокаційність» запитання: дії інтерв'юєра. Правила та обов'язки інтерв'юєра. Запис інтерв'ю. Технічні правила запису. Редагування запису інтерв'ю. Правила та поради щодо редагування. Візуальний допоміжний матеріал: картки, фотографії, малюнки. Процедура застосування візуального допоміжного матеріалу. Картки для ранжування. Техніка ранжування. Спеціальні технічні прийоми в бланку інтерв'ю: обертання (ротація), крос-фільтр. Інструкція інтерв'юєрові. Коментарі до опитувальника і межі можливих пояснень респондентові. Психологічний аспект у ситуації «респондент запитує». Вміння відповідати не пояснюючи. Проведення попарного інтерв'ювання. Застосування диктофону під час навчання інтерв'юєрів. Інтерв'ювання «стороннього», процедура проведення. Особливості польового та візуального контролю роботи інтерв'юєрів. Контроль польових інтерв'ю кількісного дослідження: обсяг контролю; форми проведення контролю; параметри, що перевіряються. Вимоги до інтерв'юєрів під час проведення досліджень якісними методами.

Організація роботи виконавців в інших видах дослідження. Особливості анкетних опитувань. Інструктаж щодо запрошення респондентів для здійснення процедур анкетування та інтерв'ю.

Організація роботи фокус-груп. Модератор дискусії, його функції. Етапи роботи фокус-групи: попередній; основний; завершальний. Принципи організації дослідницької діяльності в рамках методу фокус-груп. Організація аналітичної обробки результатів дослідження за методом фокус-груп. Інструктаж щодо рекрутування та відбору респондентів для фокус-груп і глибинних інтерв'ю. Контроль польового етапу глибинних інтерв'ю та фокус-групових досліджень: обсяг контролю; форми та час проведення

контролю; параметри, що перевіряються. Телефонні опитування та вимоги до інтерв'юєрів. Експертні опитування. Особливості роботи з документами у поштових опитуваннях.

Питання до семінарського заняття

1. Особливості організації збирання первинної соціологічної інформації для кількісних і якісних методів дослідження.
2. Методика відбору (рекрутування) респондентів.
3. Інструктаж в організації польових робіт: сутність, мета, складові та форми проведення.
4. Контроль роботи інтерв'юєрів і рекрутерів.

Тема 5 Організація обробки та аналізу соціологічних даних

Обробка даних: загальні принципи. Функціональні обов'язки відповідального за обробку даних. Залучення субпідрядників до обробки даних.

Складання програми статистичної обробки. Проведення емпіричних обстежень. Отримання в установленому порядку дозволу на проведення емпіричного обстеження. Складання і розмноження дослідницьких інструментів (анкети, зразки тестів, документи обробки, інструкції тощо). Підготовка дослідницьких інструментів (первинні документи) для обробки даних (реєстрація, класифікація та ін.). Побудова програми теоретичної обробки. Специфікація на обробку даних соціологічного проекту.

Обробка даних кількісних соціологічних досліджень: специфікація на підготовку таблиць; стандартизовані позначення комп'ютерних файлів. Резервування та архівування комп'ютерної обробки даних. Серії резервних файлів, їх зберігання. Особливості кодування соціологічних даних. Відповідальні за підготовку системи кодів та інформації. Підвибірка у процесі розробки системи кодів. Затвердження системи кодів та інструкції кодувальнику. Кодування: можливість появи додаткових категорій; відповіді «інше», їх відсоток; відповідь «не знаю» та відсутність відповіді. Структура обробки первинної інформації: редагування і кодування первинної інформації (способи надання кодів: суцільне кодування, несуцільне кодування, позиційне кодування); перенесення даних на машинні носії та ввід їх в комп'ютер для подальшої обробки; перевірка якості даних і корекція помилок (види помилок: технічні помилки; логічні протиріччя; порушення репрезентативності); створення перемінних; статистичний аналіз. Перевірка кодування. Введення соціологічних даних та його правила. Верифікація введення даних, процедурні вимоги. Редагування даних.

Обробка даних якісних соціологічних досліджень: розшифровка аудіо записів групових дискусій та інтерв'ю, вимоги введення до ПК.

Узагальнення результатів дослідження. Виклад результатів у наукових документах. Подання текстового матеріалу. Особливості подання текстового матеріалу в наукових працях гуманітарного та соціального напрямків. Правила запису кількісних числівників. Скорочений запис слів і словосполучень. Види скорочень: літерні аббревіатури; складноскорочені

слова; умовні графічні скорочення; літерні позначення. Способи оформлення перерахувань (переліків).

Подання табличного матеріалу. Таблиця як спосіб подання інформації, при якому цифровий або текстовий матеріал групується в рядки і графи, відокремлені одна від одної вертикальними та горизонтальними лініями. Види таблиць: аналітичні, неаналітичні. Елементи таблиці: порядковий номер і тематичний заголовок, боковик, заголовки вертикальних граф (головки), горизонтальних рядків та вертикальних граф (основної частини, тобто прографки). Призначення та подання таблиць-висновків. Верифікація таблиць.

Подання ілюстративного матеріалу. Елементи підрисункового підпису: найменування графічного сюжету, порядковий номер ілюстрації, тематичний заголовок ілюстрації, експлікація. Види ілюстрацій: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік. Види діаграм: площинні, лінійні (стовпчикові (стрічкові), секторні), об'ємні. Елементи графіків: геометричний образ, допоміжні елементи (загальний заголовок графіку, словесне пояснення умовних знаків, осі координат, числові дані).

Бібліографічний апарат наукової праці. Елементи бібліографічного апарату: бібліографічні списки, бібліографічні посилання. Вимоги до оформлення бібліографічних списків. Рубрикатор бібліографічного списку. Бібліографічний опис джерела: загальні вимоги. Бібліографічний опис заголовку. Бібліографічний опис доповідей, промов, виступів, інтерв'ю. Бібліографічний опис збірок, одностомних видань вибраних творів. Бібліографічний опис багатотомних видань в цілому та окремих робіт в цих виданнях. Бібліографічний опис статей із журналів та періодичних видань. Загальні вимоги до цитування. Вимоги до оформлення відсилок до бібліографічного списку. Вимоги до оформлення бібліографічних посилань. Бібліографічний опис внутрітекстових посилань. Бібліографічний опис підстрічних та позатекстових посилань. Бібліографічний опис посилань-пояснень. Бібліографічний опис повторних посилань. Бібліографічний опис посилань на «брудні» джерела. Посилання на ілюстрації. Посилання на таблиці.

Правила оформлення додатків. Позначення додатків. Особливості подання текстового, ілюстративного й табличного матеріалу в додатках.

Поняття інформаційно-аналітичного продукту. Види інформаційно-аналітичних документів: довідка, аналітична записка, оглядова записка, рекомендації, програма. Складові частини програми: системний опис проблем, властивий об'єкту програмування, їхня класифікація, визначення ступеня важливості; побудова моделі бажаного майбутнього даного об'єкта на основі вивчення тенденцій розвитку цього об'єкта чи йому подібних; визначення шляхів досягнення майбутнього, необхідних факторів, умов, ресурсів тощо; програмування основних шляхів розв'язання проблем і просування до майбутнього, погоджування їх з наявними ресурсами; визначення напрямів інституціоналізації програми, її інформаційного, фінансового, правового, ідеологічного й організаційного забезпечення, а

також способів контролю і моніторингу реалізації та вдосконалювання програми.

Основні принципи складання інформаційно-аналітичного продукту: визначення загальної картини; висновки на першому місці; логічна організація матеріалу; освоєння різних форм документів; використання специфічної мови; простий і виразний опис; ясність думки; самостійне редагування; знання потреб споживача; корисність для споживача. Основні прийоми складання інформаційно-аналітичного продукту. Головні принципи побудови структури аналітичної записки: «одне повідомлення – одне головне судження», «узагальнення включає головні аналітичні положення», «узагальненню передують заголовки», «за обсягом узагальнення складається з одного параграфу», «перегорнута піраміда», «кожен параграф починається зі стрижневого твердження», «стрижневе твердження як мініатюрна модель огляду». Визначення відправного пункту для початку аналітичного повідомлення; важливості інформації; мотивів, причин та сили, що впливають на розвиток подій.

Структура аналітичної записки: початкова пропозиція як констатація синтезу; інші пропозиції як основні пункти кожного розділу; секції як головні розділи теми; параграфи як структурні елементи секції. Принципи побудови секції: обґрунтування формулювання аналізу, більш широкий погляд на проблему, прогноз, оцінка корисності інформації. Обов'язкові секції: секція по обґрунтуванню аналізу; секція по розкриттю перспективи; секція прогнозів і пропозицій; секція оцінки значення подій.

Апробація результатів дослідження за допомогою публікації. Основні форми апробації результатів соціологічного дослідження: монографія, наукова стаття, доповідь на конференцію. Методика написання наукової статті. Методика підготовки доповіді на конференцію. Розробка наукових або науково-популярних публікацій, за допомогою яких можна інформувати велике коло практичних працівників (керівників, активістів, вихователів і т.д.) про найважливіші результати соціального дослідження та висновки, що випливають з нього, для процесу управління чи виховання. Розробка спеціальних експертиз для центральних керівних органів. Проведення наукових конференцій, засідань тощо з представниками громадської практики, де здійснюється повідомлення про результати. Розробка і проведення програмних заходів з керівництва та виховання з метою перевірити безпосередньо на практиці ефективність висновків і рекомендацій засобами соціального експерименту.

Питання до семінарського заняття

1. Обробка даних кількісних соціологічних досліджень.
2. Кодування соціологічних даних, їх введення, верифікація, редагування.
3. Підготовка таблиць, їх верифікація.
4. Обробка даних якісних соціологічних досліджень.
5. Узагальнення результатів дослідження.

6. Апробація результатів дослідження.

Тема 6 Аудит якості соціологічного дослідження

Поняття якості й достовірності соціологічного дослідження. Значення науково-дослідних асоціацій соціологів для оцінки якості й достовірності соціологічних досліджень. Роль САУ для визначення якості досліджень соціологічних служб вчора та сьогодні. Основні ознаки неякісних соціологічних досліджень. Проблеми достовірності соціологічних досліджень при оприлюдненні даних в ЗМІ.

Шляхи подолання кон'юнктурності в роботі соціолога. Типи експертів, що здійснюють контроль якості: внутрішній, зовнішній. Контроль якості та оцінка результатів роботи соціолога. Аспекти проблеми об'єктивності й упередженості (відкритої чи схованої) рекомендацій соціолога: етичний (взаємини дослідника і клієнта), методологічний (взаємини дослідника і наукового співтовариства), громадянський (взаємини дослідника та суспільства).

Поняття аудиту якості соціологічного дослідження. Внутрішня аудиторська перевірка, її мета і завдання. Дільниці аудиторської перевірки. Аудитори, організація їхньої роботи. Періодичність аудиту якості соціологічного дослідження. План аудиторської перевірки. Методика виконання внутрішніх аудиторських перевірок. Планування і проведення аудиту. Відбір проектів для аудиторської перевірки. Відбір працівників певних категорій для аудиту. Звітність про аудит якості соціологічного дослідження.

Питання до семінарського заняття

1. Поняття якості й достовірності соціологічного дослідження.
2. Основні ознаки неякісних соціологічних досліджень.
3. Проблеми достовірності соціологічних досліджень при оприлюдненні даних в ЗМІ.

Питання до самоконтролю

Охарактеризуйте соціологічну службу як спеціалізований соціальний інститут.

Типологізуйте соціологічні служби.

Розкрийте функціональну специфіку та основні напрями професійної діяльності соціологічних служб.

Охарактеризуйте документацію в діяльності соціологічної служби, визначте загальні вимоги до дослідницької та процедурної документації.

Визначте особливості набору працівників соціологічних служб.

Визначте, як проводити співбесіду з потенційними працівниками, яка її мета, завдання, зміст, розкрийте зміст вимог до неї.

Охарактеризуйте навчальну функцію соціолога.

Визначте особливості управління дослідницьким соціологічним проектом.

Розкрийте особливості процедури участі у тендері на проведення соціологічного дослідження.

Охарактеризуйте методику розробки проекту соціологічного дослідження та вимоги до її викладу.

Охарактеризуйте методику відбору (рекрутування) респондентів.

Визначте особливості налагодження комунікацій в місцях збору даних.

Перелічте спеціальні прийоми або проєктивні техніки, що застосовуватимуться у процесі соціологічного дослідження, і охарактеризуйте їх.

Поясніть, у чому полягає проблема оцінки реальних витрат та загальної вартості соціологічного проєкту.

Розкрийте особливості прийняття та перевірки пропозицій замовника соціологічного дослідження, процесу укладення договору на проведення соціологічного дослідження.

Перелічте складові договору на проведення соціологічного дослідження.

Визначте структуру опитувальника та особливості його перевірки.

Охарактеризуйте звітність як чинник управління процесом соціологічного дослідження.

Визначте типові помилки у зібраних даних.

Визначте загальні вимоги щодо організації збирання соціологічних даних.

Визначте, у чому полягає практична значущість інструктажу в організації польових робіт зі збирання соціологічних даних, його сутність, мету, складові та форми проведення.

Розкрийте особливості польового та візуального контролю роботи інтерв'юєрів.

Перелічте і охарактеризуйте загальні принципи обробки соціологічних даних.

Визначте функціональні обов'язки відповідального за обробку даних.

Визначте особливості кодування соціологічних даних та їх перевірки.

Визначте правила введення соціологічних даних та вимоги до верифікації процедури їх введення.

Визначте специфіку редагування соціологічних даних, вимоги до підготовки та верифікації таблиць.

Визначте поняття якості соціологічного дослідження.

Співвіднесіть поняття «контроль якості дослідження» і «оцінка результатів дослідження».

Визначте поняття «аудит якості соціологічного дослідження».

Рекомендована література до курсу

Базова

Бутенко, И.А. Организация прикладного социологического исследования [Текст] / И.А. Бутенко. – М.: Тривола, 1998. – 226 с.

Величко, А. Социолог на предприятии [Текст] / А. Величко, В.

Подмарков; 2-е изд., доп. и переработ. – М.: Моск. рабочий, 1976. – 238 с.

Ельмеев, В.Я. Прикладная социология [Текст]: Очерки методологии / В.Я. Ельмеев, В.Г. Овсянников; 2-е изд., испр. и доп. – СПб.: Изд-во СПб. гос. ун-та, 1999. – 296 с.

Городяненко, В.Г. Социологический практикум [Текст]: Учеб.-метод. пособие / В.Г. Городяненко. – К.: ИЦ «Академия», 1999. – 160 с.

Гречихин, В.Г. Лекции по методике и технике социологических исследований [Текст]: Учеб. пособие / В.Г. Гречихин. – М.: Изд-во Моск. ун-та, 1988. – 230 с.

Здравомыслов, А.Г. Методология и процедура социологических исследований [Текст]: Учеб. пособие / А.Г. Здравомыслов. – М.: Мысль, 1969. – 204 с.

Михайлов, С. Эмпирическое социологическое исследование [Текст] / С. Михайлов; пер. с болгар. – М.: Прогресс, 1975. – 383 с.

Ноэль, Э. Массовые опросы. Введение в методику демоскопии [Текст] / Э. Ноэль; пер. с нем. – М.: Прогресс, 1978. – 379 с.

Паніна, Н.В. Технологія соціологічного дослідження [Текст]: курс лекцій / Н.В. Паніна; Ін-т соціології НАН України, Вища школа соціології; 2-ге вид., доп. – К., 2007. – 320 с.

Процесс социального исследования [Текст] / под ред. Ю.Е. Волкова; пер. с нем. – М.: Прогресс, 1975. – 576 с.

Рабочая книга социолога [Текст] / под общ. ред. и с предисл. Г.В. Осипова; изд. 3-е. – М.: Эдиториал УРСС, 2003. – 480 с.

Соціологічна служба на підприємстві [Текст]: Методичні рекомендації / АН УРСР, Ін-т економіки, Львівське відділення. – К., 1974. – 80 с.

Ядов, В.А. Социологическое исследование. Описание, объяснение, понимание социальной реальности [Текст]: Учебник для студ. вузов / В.А. Ядов. – М.: Добросвет, 2000. – 596 с.

Допоміжна

Алексеев, Б.К. Изучение общественного мнения: вопросы организации исследований [Текст] / Б.К. Алексеев, Б.З. Докторов, Б.М. Фирсов // Социол. исслед. – 1981. – № 1. – С. 78-85.

Андреенков, В.Г. К вопросу о создании банка социологической информации [Текст] / В.Г. Андреенков, В.А. Чередниченко // Социол. исслед. – 1982. – № 1. – С. 140-146.

Антипьев, А.Г. Социологические проблемы кадровых служб промышленных предприятий [Текст] / А.Г. Антипьев // Социол. исслед. – 1980. – № 1. – С. 116-118.

Артемов, В.А. Структура исследования. Программа (проект) исследования [Текст] / В.А. Артемов // Бюджет времени (вопросы изучения и использования). – Новосибирск: Наука, 1977. – С. 102-113.

Бритвин, В.Г. Социологическая служба предприятия и проблемы повышения эффективности социологических исследований [Текст] / В.Г.

Бритвин // Социол. исслед. – 1980. – № 4. – С. 70-78.

Бурдей, К. Как составить запрос на проведение исследования [Текст] / К. Бурдей, О. Дембо // YES! – 2000. – № 2. – С. 15-18.

Воинова, В.Д. Организационно-методические особенности группового опроса / В.Д. Воинова, Н.Е. Чернакова // Организационно-методические проблемы социологического опроса. – М.: ИСИ АН СССР, 1986. – С. 50-69.

Громов, И. Социологическая лаборатория на предприятии (из опыта лаборатории социологических исследований Кировского завода) [Текст] / И. Громов, Б. Максимов, А. Ющенко. – Л.: Лениздат, 1972. – 74 с.

Давыдов, А.А. Ремонт выборки [Текст] / А.А. Давыдов, А.О. Крыштановский // Социол. исслед. – 1989. – № 5. – С. 100-105.

Демидова, А.И. Профессиональная подготовка социологических кадров [Текст] / А.И. Демидова // Социол. исслед. – 1978. – № 3. – С. 201-205.

Дмитриева, А.В. Социологическая служба на промышленном предприятии [Текст] / А.В. Дмитриева, К.И. Назимова // Планирование социального развития: Сб. науч. трудов. – М., 1976. – С. 111-131.

Жабский, М.И. Обоснование репрезентативности социологического исследования [Текст] / М.И. Жабский // Социол. исслед. – 1983. – № 2. – С. 148-158.

Зайцев, А.К. Социологическая служба производственного объединения: опыт КамАЗа [Текст] / А.К. Зайцев. – М.: Экономика, 1982. – 54 с.

Иванов, В.Г. Информационные технологии в процессе обработки социологической информации [Текст]: учеб. пособие / В.Г. Иванов, Т.В. Корешева, А.Ф. Харченко. – СПб.: Изд-во СПб. ун-та экономики и финансов, 1996. – 36 с.

Лесохина, Л.Н. Введение в профессию социолога-интервьюера [Текст]: Метод. рекомендации / Л.Н. Лесохина; АПН СССР, НИИ общ. образования взрослых. – Л., 1990. – 32 с.

Лукина, М. Технология интервью [Текст] / М. Лукина. – М.: Аспект Пресс, 2003. – 191 с.

Назимова, А.К. Социологическая служба на промышленном предприятии [Текст] / А.К. Назимова, Г.Н. Черкасов // Социол. исслед. – 1974. – № 1. – С. 117-125.

Новиков, В.В. Социологическая служба производственного объединения. Опыт работы зил и АЗЛК [Текст] / В.В. Новиков, А.А. Раздорожный // Социол. информация и практические вопр. координации работы в области социологии. – М., 1977. – С. 128-142.

Ньюман, Л. Полевое исследование [Текст] / Л. Ньюман // Социол. исслед. – 1999. – № 4. – С. 110-121.

Паниотто, В.И. Качество социологической информации / В.И. Паниотто. – К.: Наук. думка, 1986. – 207 с.

Рукавишников, В.О. Опросы населения (Методический опыт) [Текст] / В.О. Рукавишников, В.И. Паниотто, Н.Н. Чурилов. – М.: Финансы и статистика, 1984. – 207 с.

Сваффорд, М.С. Международные стандарты качества социологических обследований [Текст] / М.С. Сваффорд, М.С. Косолапов, П.С. Козырева // Мир России: социология, этнология. – 1998. – Т. 8, № 1-2. – С. 281-302.

Скрипов, В.А. Социологическая служба в организационной структуре предприятия [Текст] / В.А. Скрипов // Социол. исслед. – 1982. – № 2. – С. 148-154.

Соціологічна енциклопедія [Текст] / В.Г. Городяненко (уклад.). – К.: Академвидав, 2008. – 456 с.

Стукало, С. Довідник інтерв'юєра [Текст] / С. Стукало. – К.: Наук. думка, 1996. – 43 с.

Чичилимов, В.В. Заводской социолог в системе управления коллективом [Текст] / В.В. Чичилимов // Социол. исслед. – 1982. – № 4. – С. 81-83.

Чурилов, Н.Н. Проектирование выборочного исследования (некоторые методологические и методические проблемы) [Текст] / Н.Н. Чурилов; отв. ред. В.И. Паниотто; АН УССР, Ин-т философии. – К.: Наук. думка, 1986. – 183 с.