

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**



НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

дисципліни

«ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СОЦІОЛОГІЧНИХ СЛУЖБ»

(ДЛЯ БАКАЛАВРІВ)

Київ – 2018

Підготовлено професором МКА В. В. Утвенком

Затверджено на засіданні кафедри політології, соціології та соціальної роботи (протокол №3 від 25.10.2018 р.)

Схвалено Вченою радою Навчально-наукового інституту міжнародних відносин та соціальних наук (протокол №3 від 25.10.2018 р.)

Схвалено Вченою радою ПрАТ ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»

Утвенко В. В. Навчальна програма дисципліни «Організація роботи соціологічних служб» (для бакалаврів). – К. : МАУП, 2018. – 20 с.

Навчальна програма містить пояснювальну записку, тематичний план, зміст дисципліни «Організація роботи соціологічних служб», вказівки до виконання контрольної роботи, теми контрольних робіт, питання для самоконтролю, а також список літератури.

© ПрАТ ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом» (МАУП), 2018

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчальна дисципліна “Організація роботи соціологічних служб” є важливим спеціально орієнтованим предметом для студентів, які вивчають соціологію як напрям професійної діяльності.

Особливість курсу в тому, що він безпосередньо сприяє розвитку спеціальної професійної підготовки, формуванню та вдосконаленню певних фахових умінь і навичок у студентів-соціологів — майбутніх працівників соціологічних служб, науково-дослідних центрів та організацій.

Мета викладання курсу — розкрити студентам концептуальні та організаційно-методичні засади діяльності сучасних соціологічних служб, ознайомити зі світовим і вітчизняним досвідом організації роботи соціологічних служб, а також із методикою підготовки та координації роботи фахівців, які залучаються до процесу організації та проведення емпіричного соціологічного дослідження.

У змістовому аспекті курс складається із семи тем, які в основному опрацьовуються під час аудиторних занять. Позааудиторна підготовка передбачає ознайомлення з рекомендованою літературою. Практичні заняття можна проводити у формі семінарів і тренінгів.

Важливим завданням курсу є засвоєння змісту складових, що забезпечують якісне проведення емпіричних соціологічних досліджень. У процесі вивчення курсу “Організація роботи соціологічних служб” студенти повинні:

- отримати змістовну інформацію щодо особливостей інституціалізації сучасних соціологічних служб;
- засвоїти систему знань щодо основних форм навчання та контролю за якістю засвоєних знань;
- ознайомитись з методичними основами організації самостійної та науково-дослідної роботи студентів у процесі вивчення соціологічних дисциплін.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН
дисципліни
«ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СОЦІОЛОГІЧНИХ СЛУЖБ»

№п /п	Назва змістового модуля та теми
	Змістовий модуль 1. Соціологічна служба як науково-дослідна організація
1	Соціологічна служба як спеціалізована науково-дослідна організація
	Змістовий модуль 2. Загальна структура соціологічної служби
2	Документація як організаційний чинник діяльності соціологічних служб
3	Набір, навчання та атестація працівників соціологічних служб
	Змістовий модуль 3. Процес реалізації соціологічного дослідження
4	Управління процесом соціологічного дослідження
5	Інструктаж і контроль у процесі збирання соціологічних даних
6	Організація обробки даних
7	Аудит якості соціологічного дослідження
Разом годин: 90	

Зміст

дисципліни

«Організація роботи соціологічних служб»

Змістовий модуль 1. Соціологічна служба як науково-дослідна організація

Тема 1. Соціологічна служба як спеціалізована науково-дослідна організація

Соціологічна служба як спеціалізований соціальний інститут. Типологія соціологічних служб: соціологічні служби державних установ, соціологічні служби громадських інституцій, консалтингові соціологічні служби та дослідницькі соціологічні центри. Функціональна специфіка та основні напрями професійної діяльності соціологічних служб. Кодекси і стандарти діяльності соціологічних служб. Стандарт якості певної соціологічної служби, галузь його застосування.

Література [2; 21; 22; 24; 26; 28]

Змістовий модуль 2. Загальна структура соціологічної служби

Тема 2. Документація як організаційний чинник діяльності соціологічних служб

Документація в діяльності соціологічної служби: загальні вимоги до дослідницької та процедурної документації. Брак у роботі соціологічної служби: документальне оформлення скарг клієнтів, система заходів соціологічної служби щодо цього. Зберігання записів і матеріалів: процедурні вимоги, форми, терміни. Взаємодія соціологічної служби із засобами масової інформації, основні проблеми. Вимоги щодо оприлюднення результатів досліджень.

Література [2; 5; 14; 18; 28]

Тема 3. Набір, навчання та атестація працівників соціологічних служб

Особливості 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; реєстрація навчання. Підвищення кваліфікації керівника проекту, його принципи та форми.

Базове навчання супервайзера: особливості проведення, тривалість, програма навчання, реєстрація навчання.

Базове навчання інтерв'юєрів: особливості проведення, тривалість, програма навчання. Супровід інтерв'юєрів під час виконання першого завдання. Реєстрація базового навчання інтерв'юєрів, його оцінка.

Базове навчання рекрутерів: особливості проведення, тривалість, програма навчання. Супровід рекрутерів під час виконання першого завдання. Реєстрація базового навчання рекрутерів, його оцінка.

Базове навчання контролерів: особливості проведення, тривалість, програма навчання. Супровід контролерів під час виконання першого завдання. Реєстрація базового навчання контролерів, його оцінка.

Базове навчання операторів: особливості проведення, тривалість, програма навчання. Контроль виконання оператором першого завдання. Реєстрація базового навчання операторів, його оцінка.

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

Література [1; 4; 8–15; 17]

Змістовий модуль 3. Процес реалізації соціологічного дослідження

Тема 4. Управління процесом соціологічного дослідження

Особливості управління дослідницьким соціологічним проектом. Проблема оцінки потреб і запитів реального чи потенційного клієнта. Особливості

процедури участі у тендері на проведення соціологічного дослідження. Обов'язки соціологічної служби перед поданням пропозицій клієнтові. Складові пропозиції соціологічної служби. Методика розробки проекту соціологічного дослідження та вимоги до її викладу. Методика відбору (рекрутування) респондентів. Особливості налагодження комунікацій в місцях збирання даних. Спеціальні прийоми або проєктивні техніки, що застосовуватимуться у процесі соціологічного дослідження. Постановка суміжних завдань, застосування додаткової інформації, відповідальний за їх виконання чи надання. Роль і функціональне значення основних працівників, які беруть участь у проєкті. Оцінка значущості практичного досвіду керівника соціологічного проєкту. Субпідрядники та оцінка їх ролі в реалізації соціологічного проєкту. Особливості визначення стратегії стимулювання праці виконавців соціологічного проєкту. Обґрунтування форми звітності та графіка виконання завдань соціологічного проєкту. Проблема оцінки реальних витрат і загальної вартості соціологічного проєкту. Особливості прийняття та перевірки пропозицій замовника соціологічного дослідження.

Особливості процесу укладення договору на проведення соціологічного дослідження. Складові договору на проведення соціологічного дослідження. Предмет договору, вартість і порядок розрахунків, порядок здачі та приймання робіт, конфіденційність, відповідальність, контроль, термін чинності, додаткові умови. Технічне завдання. Графік виконання основних робіт. Кошторис. Акт здачі-приймання робіт.

Опитувальник, його структура та особливості перевірки. Інша документація дослідження, її види та перевірка. Тиражування документації соціологічного дослідження: визначення обсягу тиражу, терміни тиражування, можливі проблеми.

Звітність як чинник управління процесом соціологічного дослідження: поточна та підсумкова звітність. Технічний звіт, його складові. Особливість типових помилок у зібраних даних. Перевірка результатів проєкту (змісту звіту, таблиць,

матеріалів презентації). Вимоги до подання результатів, їх інтерпретації, висновків, рекомендацій.

Література [7; 9; 12–17; 21; 23; 29]

Тема 5. Інструктаж та контроль у процесі збирання соціологічних даних.

Загальні положення щодо збирання соціологічних даних. Практична значущість інструктажу в організації польових робіт зі збирання соціологічних даних. Сутність інструктажу, його мета, складові та форми проведення. Особливості практичних настанов під час інструктажу: пробне інтерв'ю; ведення записів під час польових робіт; інформація, що підлягає документуванню. Інструктаж щодо запрошення респондентів для здійснення процедур анкетування та інтерв'ю. Інструктаж щодо рекрутування та відбору респондентів для фокус-груп і глибинних інтерв'ю.

Контроль роботи інтерв'юєрів і рекрутерів та його мета. Особливості польового та візуального контролю роботи інтерв'юєрів. Контроль польових інтерв'ю кількісного дослідження: обсяг контролю; форми проведення контролю; параметри, що перевіряються. Контроль польового рекрутування для глибинних інтерв'ю: обсяг контролю; форми та час проведення контролю; параметри, що перевіряються. Контроль польового рекрутування для групових дискусій: обсяг контролю; форми і час здійснення контролю; параметри, що перевіряються. Контроль телефонного інтерв'ю та рекрутування: форми здійснення контролю; обсяг контролю, його залежність від форм контролю; параметри, що перевіряються. Візуальний контроль роботи інтерв'юєрів: особливості, обсяги візуального контролю, параметри, що перевіряються. Інформування виконавців польового етапу про результати контролю, можливості впливу на якість роботи інтерв'юєрів і рекрутерів.

Література [2. 5; 10; 12; 19; 25- 27]

Тема 6. Організація обробки даних

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

обробку даних соціологічного проекту. 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 інформація, що має бути їм надана. 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. Перевірка кодування.

Уведення соціологічних даних та його правила. Верифікація введення даних, процедурні вимоги. Редагування даних, вимоги до нього. Підготовка таблиць, вимоги та правила. Верифікація таблиць. Передача даних клієнтові на носіях інформації та за допомогою електронного зв'язку: процедура і правила.

Література [4–7; 10; 15; 24]

Тема 7. Аудит якості соціологічного дослідження

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.

Література [13; 17; 22; 26]

ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Відповідно до навчального плану студенти (слухачі) виконують контрольну роботу. Номер варіанта контрольної роботи студент визначає самостійно.

Контрольна робота виконується на аркушах паперу формату А4 обсягом не менш ніж 12 сторінок друкованого тексту (Times New Roman, 14). Для чіткого та послідовного викладу матеріалу необхідно скласти план контрольної роботи, який

має містити такі обов'язкові структурні частини:

вступ (обсягом до 2 сторінок), де висвітлюються суть і значення теми;

основну частину — розкривається зміст питань теми роботи, наводяться зауваження;

висновки, де підсумовується зібраний матеріал та містяться пропозиції;

список використаних джерел, на які даються посилання в тексті.

Контрольна робота оформлюється відповідно до методичних вимог: титульна сторінка, де вказується тема роботи, прізвище та ім'я виконавця, його група та навчальний структурний підрозділ (інститут, кафедра), дата виконання, підписується виконавцем.

У встановлений термін подається на перевірку на кафедру. До заліку студент допускається, якщо контрольну роботу оцінено позитивно.

У ході написання контрольної роботи студент має використовувати вітчизняні та іноземні інформаційні матеріали, самостійно проводити пошук документальної та фактографічної інформації, здійснювати систематизацію та узагальнення даних, виявляти ключові моменти, використовувати електронну пошту та телеконференції, застосовуючи методи пошуку в мережі Інтернет. У випадку необхідності слід проводити реферування документів, формуючи власні погляди на явища, події та процеси, базуючись на знанні граматичних форм.

ТЕМИ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

1. Соціологічна служба як спеціалізований соціальний інститут.
2. Типологія соціологічних служб: соціологічні служби державних установ, соціологічні служби громадських інституцій, консалтингові соціологічні служби та дослідницькі соціологічні центри.
3. Документація в діяльності соціологічної служби, загальні вимоги до дослідницької та процедурної документації.
4. Особливості набору працівників соціологічних служб.
5. Навчання працівників соціологічної служби, загальні положення.

6. Особливості управління дослідницьким соціологічним проектом.
7. Проблема оцінки потреб і запитів реального чи потенційного клієнта.
8. Проблема оцінки реальних витрат і загальної вартості соціологічного проекту.
9. Обов'язки соціологічної служби перед поданням пропозицій клієнтові. Складові пропозиції соціологічної служби.
10. Методика розробки проекту соціологічного дослідження та вимоги до її викладу.
11. Спеціальні прийоми або проєктивні техніки, що застосовуватимуться у процесі соціологічного дослідження.
12. Роль і функціональне значення основних працівників, які беруть участь у проєкті.
13. Особливості прийняття та перевірки пропозицій замовника соціологічного дослідження.
14. Особливості процесу укладення договору на проведення соціологічного дослідження.
15. Опитувальник, його структура та особливості перевірки. Інша документація дослідження, її види та перевірка.
16. Звітність як чинник управління процесом соціологічного дослідження: поточна та підсумкова звітність.
17. Перевірка результатів проєкту (змісту звіту, таблиць, матеріалів презентації).
18. Вимоги до подання результатів, їх інтерпретації, висновків, рекомендацій.
19. Загальні положення щодо організації збирання соціологічних даних.
20. Сутність інструктажу, його мета, складові та форми проведення.
21. Інструктаж щодо запрошення респондентів для здійснення процедур анкетування та інтерв'ю.
22. Контроль роботи інтерв'юерів і рекрутерів, його мета.
23. Обробка соціологічних даних: загальні принципи.
24. Особливості кодування соціологічних даних.
25. Поняття аудиту якості соціологічного дослідження.

26. Внутрішня аудиторська перевірка, її мета і завдання.
27. Аудитори, організація їхньої роботи.
28. План аудиторської перевірки.
29. Методика виконання внутрішніх аудиторських перевірок.
30. Планування та проведення аудиту якості соціологічного дослідження.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Соціологічна служба як спеціалізований соціальний інститут.
2. Типологія соціологічних служб: соціологічні служби державних установ, соціологічні служби громадських інституцій, консалтингові соціологічні служби та дослідницькі соціологічні центри.
3. Функціональна специфіка та основні напрями професійної діяльності соціологічних служб.
4. Кодекси і стандарти діяльності соціологічних служб. Стандарт якості певної соціологічної служби, галузь його застосування.
5. Документація в діяльності соціологічної служби, загальні вимоги до дослідницької та процедурної документації.
6. Брак у роботі соціологічної служби: документальне оформлення скарг клієнтів, система заходів соціологічної служби щодо цього.
7. Зберігання записів і матеріалів: процедурні вимоги, форми, терміни.
8. Взаємодія соціологічної служби із засобами масової інформації, основні проблеми.
9. Вимоги щодо оприлюднення результатів соціологічних досліджень.
10. Особливості набору працівників соціологічних служб.
11. Співбесіда з потенційними працівниками, її мета, завдання, зміст, вимоги до неї.
12. Заповнення особистих документів потенційними працівниками.
13. Тестування потенційних працівників, його мета і можливості застосування.
14. Перевірка виконання обов'язків на попередньому місці роботи.

15. Прийняття рішення стосовно різних категорій потенційних працівників. Можливості службового просування персоналу соціологічних служб.
16. Навчання працівників соціологічної служби, загальні положення.
17. Базове навчання керівника проекту: особливості та тривалість проведення; програма навчання; реєстрація навчання.
18. Базове навчання супервайзера: особливості проведення, тривалість, програма навчання, реєстрація навчання.
19. Базове навчання інтерв'юерів: особливості проведення, тривалість, програма навчання.
20. Супровід інтерв'юерів під час виконання першого завдання.
21. Базове навчання контролерів: особливості проведення, тривалість, програма навчання.
22. Супровід контролерів під час виконання першого завдання.
23. Атестація працівників соціологічної служби, її мета та завдання.
24. Категорії працівників соціологічної служби, які підлягають атестації.
25. Періодичність, терміни та порядок проведення атестації.
26. Зберігання матеріалів атестації працівників соціологічної служби.
27. Особливості управління дослідницьким соціологічним проектом.
28. Проблема оцінки потреб і запитів реального чи потенційного клієнта.
29. Особливості процедури участі у тендері на проведення соціологічного дослідження..
30. Обов'язки соціологічної служби перед поданням пропозицій клієнтові.
31. Складові пропозиції соціологічної служби.
32. Методика розробки проекту соціологічного дослідження та вимоги до її викладу.
33. Методика відбору (рекрутування) респондентів.
34. Особливості налагодження комунікацій в місцях збору даних.
35. Спеціальні прийоми або проєктивні техніки, що застосовуватимуться у процесі соціологічного дослідження.

36. Роль і функціональне значення основних працівників, які беруть участь у проекті.
37. Оцінка значущості практичного досвіду керівника соціологічного проекту.
38. Субпідрядники та оцінка їх ролі в реалізації соціологічного проекту.
39. Особливості визначення стратегії стимулювання праці виконавців соціологічного проекту.
40. Обґрунтування форми звітності та графіка виконання завдань соціологічного проекту.
41. Проблема оцінки реальних витрат та загальної вартості соціологічного проекту.
42. Особливості прийняття та перевірки пропозицій замовника соціологічного дослідження.
43. Особливості процесу укладення договору на проведення соціологічного дослідження.
44. Складові договору на проведення соціологічного дослідження.
45. Предмет договору, вартість і порядок розрахунків, порядок здачі та приймання робіт.
46. Опитувальник, його структура та особливості перевірки. Інша документація дослідження, її види та перевірка.
47. Тиражування документації соціологічного дослідження: визначення обсягу тиражу, терміни тиражування, можливі проблеми.
48. Звітність як чинник управління процесом соціологічного дослідження: поточна та підсумкова звітність.
49. Особливість типових помилок у зібраних даних.
50. Перевірка результатів проекту (змісту звіту, таблиць, матеріалів презентації).
51. Вимоги до подання результатів, їх інтерпретації, висновків, рекомендацій.
52. Загальні положення щодо організації збирання соціологічних даних.
53. Практична значущість інструктажу в організації польових робіт зі збирання соціологічних даних.

54. Сутність інструктажу, його мета, складові та форми проведення.
55. Особливості практичних настанов під час інструктажу: пробне інтерв'ю, ведіння записів під час польових робіт, інформація, що підлягає документуванню.
56. Інструктаж щодо запрошення респондентів для здійснення процедур анкетування та інтерв'ю.
57. Інструктаж щодо рекрутування та відбору респондентів для фокус-груп та глибинних інтерв'ю.
58. Контроль роботи інтерв'юерів і рекрутерів та його мета.
59. Особливості польового та візуального контролю роботи інтерв'юерів.
60. Контроль польових інтерв'ю кількісного дослідження: обсяг контролю; форми проведення контролю; параметри, що перевіряються.
61. Контроль польового рекрутування для глибинних інтерв'ю: обсяг контролю; форми та час проведення контролю; параметри, що перевіряються.
62. Контроль польового рекрутування для групових дискусій: обсяг контролю; форми і час проведення контролю; параметри, що перевіряються.
63. Контроль телефонного інтерв'ю та рекрутування: форми контролю; обсяг контролю, його залежність від форм контролю; параметри, що перевіряються.
64. Візуальний контроль роботи інтерв'юерів: особливості проведення; обсяги візуального контролю; параметри, що перевіряються.
65. Інформування виконавців польового етапу про результати контролю, можливості впливу на якість роботи інтерв'юерів і рекрутерів.
66. Обробка соціологічних даних: загальні принципи.
67. Функціональні обов'язки відповідального за обробку даних.
68. Залучення субпідрядників до обробки даних.
69. Специфікація на обробку даних соціологічного проекту.
70. Стандартизовані позначення комп'ютерних файлів.
71. Резервування та архівування комп'ютерної обробки даних.
72. Особливості кодування соціологічних даних.
73. Відповідальні за підготовку системи кодів та інформація, що має бути їм

надана.

74. Затвердження системи кодів та інструкції кодувальнику.
75. Особливості перевірки кодування.
76. Уведення соціологічних даних та його правила.
77. Верифікація процедури введення даних, процедурні вимоги.
78. Редагування соціологічних даних, вимоги до нього.
79. Підготовка таблиць, вимоги і правила.
80. Верифікація таблиць.
81. Передача даних клієнтові на носіях інформації та за допомогою електронного зв'язку: процедура і правила.
82. Поняття аудиту якості соціологічного дослідження.
83. Внутрішня аудиторська перевірка, її мета і завдання.
84. Дільниці аудиторської перевірки.
85. Аудитори, організація їхньої роботи.
86. Періодичність аудиту якості соціологічного дослідження.
87. План аудиторської перевірки.
88. Методика виконання внутрішніх аудиторських перевірок.
89. Планування та проведення аудиту якості соціологічного дослідження.
90. Відбір працівників певних категорій для аудиту.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Основна

1. *Аберкромби Н.* Социологический словарь / Н. Аберкромби, С. Хилл, Б. С. Тернер / Пер. с англ. — Казань: Изд-во Казанского ун-та, 1997. - 420 с.
2. *Анреенков В. Г., Чередниченко В. Н.* К вопросу о создании банка социологической информации В. Г. Анреенков, В. Н. Чередниченко // Соц. исслед. — 1982. — № 1.
3. *Батыгин Г. С.* Обоснование научного вывода в прикладной социологии / Г. С. Батыгин. / Отв. ред. Г. В. Осипов. — М.: Наука, 1986. - 271 с.

4. *Бауман З.* Мыслить социологически / З. Бауман. — М., 1996.
5. *Белановский С. А.* Метод фокус-групп / С. А. Белановский. — М., 1996.
6. *Бергер П., Лукман Т.* Социальное конструирование реальности / П. Бергер, Т. Лукман. - М.: Медиум, 1995. - 333 с.
7. *Бутенко И. А.* Организация прикладного социологического исследования / И. А. Бутенко. — М., 1994.
8. *Гіденс Е.* Соціологія / Е. Гіденс.— К.: Основи, 1999. - 726 с.
9. *Городяненко В. Г.* Социологический практикум / В. Г. Городяненко. — К.: Изд. центр “Академия”, 1999. - 160 с.
10. *Девятко И. Ф.* Методы социологического исследования / И. Ф. Девятко. — М.: Книжный дом “Университет”, 2002. - 295 с.
11. *Інформаційні матеріали щодо підсумків проведення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю у 2009 році [Текст] / Держ. Соц. служба для сім'ї, дітей та молоді ; упоряд.: Балаж М. Й. [та ін.] ; за заг. ред. Н. Л. Лук'янової [та ін.]. - К. : Держсоцслужба, 2010. - 61 с.*
12. *Методы сбора информации в социологических исследованиях: В 2 кн. / В. Г. Андреенков, В. Д. Войнова, В. П. Гейдис и др.: Отв. ред. В. Г. Андреенков, О. М. Маслова.; АН СССР, Ин-т социологии. — М.:Наука, 1990. - Кн.1. Социологический опрос. - 229 с.; Кн.2: Организационно-методологические проблемы опроса. Анализ документов. Наблюдение. Эксперимент. - 223 с.*

Додаткова

13. *Ноэль Э.* Массовые опросы: Введение в методику демоскопии / Э. Ноэль / Пер. с нем. М. И. Зайцева, Л. Н. Крючкова. Общ. ред. и вступ. статья Н. С. Мансурова. — М.: Прогресс, 1978. - 381 с.
14. *Опитування громадської думки* — К.: Інститут соціології НАН України, 2003. - 80 с.
15. *Осипов Г. В.,* Методы измерения в социологии / Г. В. Осипов, Э. П. Андреев. — М., 1977.
16. *Панина Н. В.* Технология социологического исследования / Н. В. Панина.— К.:

Ин-т социологии НАН Украины, 1998. - 275 с.

17. *Подшивалкина В. И.* Некоторые аспекты теории и практики социологической деятельности / В. И. Подшивалкина // Проблемы розвитку соціологічної теорії. — К., 2001.

18. *Практикум по социологии*/ Ред. И. М. Слепенков и другие. — М.: Изд. ун-та, 1992. - 196 с.

19. *Процесс социального исследования* / Вопросы методологии и организации марксистско-ленинских социальных исследований / перевод с нем. А. Г. Шестакова, И. Н. Марасанова. - М.: Прогресс, 1975. - 576 с.

20. *Рабочая книга социолога.*— М.,: Наука, 1983. - 477 с.

21. *Российская социологическая энциклопедия* / Под ред. Г. В. Осипова. — М.: Норма-инфра Г. В. Осипова, 1998. - 666 с.

22. *Рукавишников В. О., Паниотто В. И., Чурилов Н. Н.* Опросы населения (Методический опыт) / В. О. Рукавишников, В. И. Паниото, Н. Н. Чурилов.— М.: Финансы и статистика, 1984. - 207 с.

23. *Руткевич М. Н.* *Общество как система. Социологические очерки.* / М. Н. Руткевич.— СПб., 2001.

24. *Саганенко Г. И.* Социологическая информация. Статистическая оценка исходных данных социологического исследования / Г. И. Саганенко.— Л., 1979.

25. *Соціальна робота* [Текст]: навч.-метод. комплекс / за ред. В. П. Андрущенко [та ін.] ; Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова, Ін-т соц. роботи та упр., Держ. соц. Служба для сім'ї, дітей та молоді.. - К. : Вид-во Нац. пед. ун-ту ім. М. П. Драгоманова, 2006. - 400 с.

26. *Соціологія: Короткий енциклопедичний словник* / За заг. ред. В. І. Воловича. — К.:Український центр духовної культури, 1998. - 728 с.

27. Социологическая теория сегодня / Под ред. В. Танчера. — К: Институт социологии, 1994. - 193 с.

28. *Социологические исследования на пороге XXI века* [Текст]: сборник обзоров и рефератов / РАН, Институт научной информации по общественным наукам ; отв.

ред. Л. В. Гирко. - М. : [б.и.], 2000. - 207 с.

29. *Социология: Учебник* / Под общ. ред. В. Э. Бойкова. — М., 2004.

30. *Судаков В. И. Социологическое познание: современные тенденции и стимулы развития* / В. И. Судаков. — Днепропетровск, 1995.

31. *Сурмин Ю. П. Методология и методы социологических исследований* / Ю. П. Сурмин, Н. В. Туленков.— К.: МАУП, 2000. - 304 с.

32. *Шампань П. Делать мнение: новая политическая игра* / П. Шампань / Н. Г. Осипов и др. (пер.) — М.: Socio-Logos, 1997. - 335 с.

33. *Ядов В. А. Стратегия социологического исследования: описание, объяснение, понимание социальной реальности* / В. Ядов: Учеб. пособие.— М.: Омега-Л, 2007. - 567 с.

ЗМІСТ

Пояснювальна записка	3
Тематичний план дисципліни	4
Зміст дисципліни	5
Вказівки до виконання контрольної роботи	9
Тематика контрольних робіт	10
Питання для самоконтролю	12
Список літератури	16