

Міністерство освіти і науки України  
Львівський національний університет імені Івана Франка  
Історичний факультет  
Кафедра соціології

*Коваліско Н.В., Кудринська А.І.*

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ)  
ПРАКТИКИ**

для студентів денної форми навчання історичного факультету  
спеціальності 054 «Соціологія»

Львів 2023

Рекомендовано до друку кафедрою соціології  
Львівський національний університет імені Івана Франка  
(протокол № 8 від 22.02.2023)

**Рецензент:**

Климанська Лариса Дмитрівна  
професор кафедри соціології та соціальної роботи  
Національного університету «Львівська політехніка»,  
доктор політичних наук, професор.

Ілик Христина Василівна  
кандидат соціологічних наук, керівник відділу польових робіт  
Соціологічної агенції «Фама»

Коваліско Н.В., Кудринська А.І. **Виробнича (переддипломна) практика:** Методичні рекомендації щодо проходження виробничої (переддипломної) практики для студентів денної форми навчання історичного факультету спеціальності 054 «Соціологія». Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2023. 31 с.

Методичні матеріали призначені для студентів спеціальності «Соціологія», які проходять виробничу (переддипломну) практику та викладачів, які здійснюють наукове керівництво практикою. Рекомендації містять вимоги до змісту, обсягу та оформлення звіту про проходження практики, а також підготовки до захисту.

## ЗМІСТ

АНОТАЦІЯ.....	4
1. Мета та завдання практики .....	5
2. Порядок організації та керівництво практикою .....	9
3. Зміст практики.....	11
4. Рекомендації щодо ведення щоденника та оформлення звіту про проходження практики .....	11
5. Підведення підсумків практики.....	15
6. Критерії оцінювання .....	15
7. Додатки .....	18
Додаток 1. Щоденник практики .....	18
Додаток 2. Зразок титульної сторінки звіту про проходження виробничої (переддипломної) практики .....	21
Додаток 3. Типовий календарний графік проходження виробничої (переддипломної) практики .....	25
Додаток 4. Зразок угоди на проведення практики студентів .....	26
Додаток 5. Інструкція з охорони праці .....	28
Додаток 6. Приклад оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел .....	29

## АНОТАЦІЯ

Виробнича (переддипломна) практика є обов'язковим компонентом освітнього процесу з підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня, спеціальності 054 «Соціологія» у Львівському національному університеті імені Івана Франка. Базами проходження виробничої (переддипломної) практики є підприємства й організації будь-якої форми власності, в структурі яких є соціологічні, маркетингові відділи або які провадять соціологічну діяльність.

Під час виробничої (переддипломної) практики здобувачів увага відповідальних за практику повинна акцентуватися на розвитку практичних навиків та творчих здібностей студентів, їх самостійності, умінні приймати рішення та працювати в колективі.

У період проходження практики закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості майбутнього фахівця з соціології.

Виробнича практика студента реалізується у відповідності до наперед затвердженого календарного графіку проведення практики (останній переглядається і корегуються у відповідності до змін в освітньої програми).

Програма практики студентів регламентована:

- Законом України «Про вищу освіту» (URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>).
- Законом України «Про освіту» (URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>).
- Положенням «Про проведення практик здобувачів вищої освіти Львівського національного університету імені Івана Франка» (URL: [https://lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/reg\\_practice.pdf](https://lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/reg_practice.pdf)).
- Положенням «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>).
- Положенням «Про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті імені Івана Франка» (URL: <https://www.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/06/S22C-6e18062115060-1.pdf>).
- Положенням «Про контроль та оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Львівського національного університету імені Івана Франка» (URL: [https://www.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/03/reg\\_education-results.pdf](https://www.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/03/reg_education-results.pdf)).
- Навчальним планом кафедри соціології Львівського національного університету імені Івана Франка.
- Освітньо-професійною програмою «Соціологія» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 054 – «Соціологія».
- Загальними особливостями баз практики.

## 1. Мета та завдання практики

Виробнича (переддипломна) практика є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня магістр з соціології за освітньою програмою «Соціологія». Практика має на меті підвищення професійного рівня, вмінь проведення самостійної науково-дослідної роботи та є однією з основних форм зв'язку університету з соціологічними організаціями, дослідницькими центрами та компаніями, які виступають потенційними роботодавцями випускників кафедри соціології. Під час проходження практики студенти набувають практичні навички організаційної роботи, отримують досвід дослідницької й аналітичної роботи, що є необхідними для роботи в дослідницьких проектах та дають змогу організувати процес соціального дослідження повного циклу, надавати аналітичні послуги замовнику соціальних досліджень.

**Метою** виробничої (переддипломної) практики є: оволодіння сучасними методами, інструментарієм та формами організації соціологічної діяльності та її пріоритетів (на базі одержаних в Університеті знань), професійними вміннями й навичками для прийняття оптимальних рішень в реальних умовах сьогодення та збір фактичного матеріалу для виконання магістерської (кваліфікаційної) роботи.

**Завдання** освітнього компонента «Виробнича (переддипломна) практика»: (якщо база практики є відмінною від бази практики в межах «Виробничої практики» на 1 курсі навчання):

- проаналізувати соціологічну діяльність фірми у тісному взаємозв'язку з управлінням, технологіями проведення й організації соціологічних досліджень та темою магістерської роботи;
- ознайомитися з організацією, структурою бази практики та ймовірними можливостями для збору емпіричних даних у магістерську (кваліфікаційну) роботу;
- проаналізувати дослідницькі проекти та специфіку соціологічної діяльності бази практики за певний період з метою оцінювання та забезпечення якості виконуваних завдань в межах практики;
- опанувати існуючу практику виконання функцій соціолога у тих підрозділах, де студент проходить практику;
- набути практичних комунікативних навичок у межах співпраці з фахівцями бази практики, а також у межах поставлених завдань із представниками інших професійних груп різного рівня (респондентами, експертами тощо);
- обговорювати результати соціологічних досліджень;
- набути навички проектування і виконання практичних завдань у процесі реалізації конкретних соціологічних проектів;
- розробляти й обґрунтовувати методологію соціологічних досліджень, що

проводяться базою практики;

- набути практичні навички збору й аналізу емпіричних даних із використанням сучасних методів соціологічних досліджень;
- самостійно й автономно виконувати завдання, передбачені програмою практики у певних підрозділах;
- провести порівняльний аналіз існуючої організації і методики виконання певних функцій на базі практики і відповідних методичних вказівок, інструкцій тощо.

**Завдання** освітнього компонента «Виробнича (переддипломна) практика»: (якщо база практики є тією ж, що і в межах «Виробничої практики» на 1 курсі навчання):

- відібрати проекти бази практики релевантні до теми магістерської роботи, здійснити їх аналіз з метою подальшого використання для формування дизайну авторського дослідження та розробки інструментарію;
- набути навички самостійної реалізації дослідницьких проектів,
- ознайомитися з специфікою методів збору та аналізу емпіричних даних;
- самостійно виконувати завдання, передбачені програмою практики у певних підрозділах;
- обговорювати з фахівцями бази практики складові авторської програми соціологічного дослідження, інструментарію за темою магістерської роботи, а також отримані результати соціологічних досліджень;
- внести корективи за результатами таких обговорень із фахівцями;
- набути навички проектування і виконання практичних завдань в межах реалізації конкретних дослідницьких проектів;
- розробляти й обґрунтовувати методологію авторського соціологічного дослідження;
- набути практичних навичок аналізу вторинних даних, збору й аналізу емпіричних даних за темою магістерської роботи;
- набути практичних навичок збору та вторинного аналізу даних для написання магістерської роботи.

Виробнича (переддипломна) практика для студентів на 2 курсі денної форми навчання триває 2 тижні, що складає 3 кредити ECTS (90 годин) та відповідає вимогам графіку навчального процесу і навчальному плану підготовки фахівців зі спеціальності 054 «Соціологія» освітньої програми «Соціологія» другого (магістерського) рівня освіти.

Підготовка висококваліфікованих фахівців передбачає доповнення набутих ними теоретичних знань системою практичної підготовки. Студенти проходять виробничу (переддипломну) практику на підприємствах, які мають права юридичної особи та здійснюють дослідницьку, науково-дослідницьку та комерційну діяльність з метою одержання відповідних навиків та вмінь

практичної діяльності за спеціальністю. Це можуть бути суб'єкти господарської діяльності різних видів економічної діяльності, форм власності, організаційно-правових форм.

Методичні рекомендації виробничої (переддипломної) практики складено на основі освітньо-професійної програми «Соціологія»; відповідають стандарту вищої освіти спеціальності 054 «Соціологія».

Під час виробничої (переддипломної) практики здобувач вищої освіти повинен:

- навчитися використовувати отримані теоретичні знання про методи збору та аналізу даних для виконання практичних завдань соціологічної діяльності в організації;

- посилити навички самостійного збору даних та їх наукового узагальнення й дослідження, аргументувати на їх основі теоретичні положення та практичні рекомендації щодо розв'язання певних актуальних соціальних проблем;

- розвинути навички по проведенню й організації авторських соціологічних досліджень;

- зібрати, систематизувати та узагальнити інформацію для її подальшого використання при виконанні кваліфікаційної магістерської роботи;

- зібрати інформацію та необхідні матеріали для написання і оформлення звіту про виробничу (переддипломну) практику.

Виробнича (переддипломна) практика поділяється на три етапи:

Перший етап – ознайомчий. На цьому етапі студенти знайомляться з працівниками бази практики, беруть участь у заходах, плануванні подальшої співпраці в межах практики (10 год).

Другий етап – виробничий. На цьому етапі студенти виконують програму практики: реалізують усі поставлені завдання (60 год).

Третій етап – підсумковий. Студенти належним чином оформляють матеріали практики, щоденник та інші звітні документи (20 год).

У результаті проходження виробничої (переддипломної) практики студент набуває:

*Загальні компетентності (ЗК):*

ЗК02. Здатність працювати автономно.

ЗК03. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК05. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт

*Спеціальні (фахові) компетентності (СК):*

СК03. Здатність проектувати і виконувати соціологічні дослідження,

розробляти й обґрунтовувати їх методологію.

СК04. Здатність збирати та аналізувати емпіричні дані з використанням сучасних методів соціологічних досліджень.

СК05. Здатність обговорювати результати соціологічних досліджень та проектів українською та іноземною мовами.

СК06. Здатність дотримуватися у своїй діяльності норм професійної етики соціолога та керуватися загальнолюдськими цінностями.

СК07. Здатність розробляти та оцінювати соціальні проекти і програми.

*Програмні результати навчання:*

ПР03. Розробляти і реалізовувати соціальні та міждисциплінарні проекти з урахуванням соціальних, економічних, правових, екологічних та інших аспектів суспільного життя.

ПР04. Застосовувати наукові знання, соціологічні та статистичні методи, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язування складних задач соціології та суміжних галузей знань.

ПР05. Здійснювати пошук, аналізувати та оцінювати необхідну інформацію в науковій літературі, банках даних та інших джерелах.

ПР06. Вільно спілкуватись усно і письмово українською мовою та однією з іноземних мов при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій у сфері соціології та суміжних наук у тому числі в контексті співпраці з європейськими та євроатлантичними інституціями.

ПР07. Вирішувати етичні дилеми відповідно до норм професійної етики соціолога та загальнолюдських цінностей.

ПР08. Зрозуміло і недвозначно доносити знання, власні висновки та аргументацію з питань соціології та суміжних галузей знань до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.

ПР09. Планувати і виконувати наукові дослідження у сфері соціології, аналізувати результати, обґрунтовувати висновки.

У результаті проходження виробничої (переддипломної) практики студент буде:

***знати :***

- організаційну структуру підприємства, його функціональних підрозділів;
- цілі та завдання відділу проведення конкретних соціологічних досліджень;
- взаємозв'язки відділу соціологічних досліджень з іншими підрозділами;
- організацію соціологічної діяльності в Україні та специфіки й умов виконання міжнародних проектів;



- механізм реалізації різного роду дослідницьких проектів;
- методики проведення та аналізу соціологічної інформації в соціологічній агенції/організації/відділі;
- розробляти практичні рекомендації за результатами соціологічних досліджень **вміти** :
- організувати збір інформації для оцінки соціологічної діяльності підприємства;
- проводити соціологічні дослідження, використовуючи різні методи збору та аналізу соціальної інформації;
- визначати стан конкуренції й оцінювати кон'юнктуру на ринку соціологічних послуг;
- оцінювати й обґрунтовувати шляхи покращення соціологічної діяльності агенції/організації/відділу;
- комунікувати з різними замовниками (представниками громадських організацій, міжнародних організацій, бізнес-структур, різного роду політичними суб'єктами)

## **2. Порядок організації та керівництво практикою**

Тривалість виробничої (переддипломної) практики визначається навчальним планом. Навчально-методичне керівництво практикою й виконання програми забезпечує кафедра соціології. Перед початком виробничої (переддипломної) практики керівник від кафедри проводить консультацію-інструктаж, на якій студентів ознайомлюють із:

- програмою виробничої (переддипломної) практики;
- порядком її проходження;
- вимогами до складання звіту про проходження практики;
- вимогами щодо оформлення щоденника;
- системою оцінювання.

Проходження виробничої (переддипломної) практики передбачає здійснення контролю за дотриманням студентами вимог. Виокремлюють дві форми контролю:

– поточний контроль – здійснюється керівником виробничої (переддипломної) практики від кафедри соціології та керівником, призначенням від бази практики. Передбачає перевірку своєчасності заповнення щоденника, дотримання визначеного графіка робіт, виконання індивідуальних завдань тощо.

– підсумковий контроль – здійснюється в процесі захисту звіту з виробничої (переддипломної) практики та передбачає також перевірку відповідності всіх документів.

Поточний контроль за проходженням практики здійснюють з метою:

- сприяти студентам у виконанні програми практики;
- виявити й усунути недоліки у проходженні практики.

Контроль можуть проводити:

- керівник практики від Університету;
- керівник від бази практики;
- завідувач кафедри соціології.

Розподіл студентів на практику проводиться кафедрою з урахуванням теми магістерської роботи. Студенти можуть самостійно, за погодженням із кафедрою, обирати для себе місця проходження практики і пропонувати їх. Закріплення студентів за базами практики та призначення керівників від кафедри соціології оформляється наказом ректора університету.

Керівник практики зобов'язаний:

- ознайомити студентів із програмою виробничої (переддипломної) практики;

- повідомити студентів про форми звітності, затверджені кафедрою;
- здійснити контроль за своєчасним прибуттям студентів на бази практики.

Наприкінці практики керівники оцінюють результати проходження практики кожним студентом, дають письмову характеристику та відгук на звіт про проходження практики.

Студенти під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики пройти медичний огляд та інструктаж із охорони праці та техніки безпеки, питань проходження практики; отримати від керівника практики від кафедри методичні вказівки, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики; дотримуватись правил охорони праці та техніки безпеки;

- ознайомитися з правилами внутрішнього розпорядку установи та іншими нормативними документами, які регламентують роботу працівника, і чітко їх дотримуватись;

- заповнити належним чином документацію щодо проходження практики та забезпечити її доступність для перевірки;

- своєчасно підготувати звіт про виконання програми практики;

- згідно з розкладом роботи комісії вчасно захистити звіт про практику.

При проходженні виробничої (переддипломної) практики студент веде щоденник, в якому коротко відображає основні результати виконаної роботи.

Усі роботи, що зафіксовані в щоденнику, повинні бути затверджені керівником практики від підприємства. Керівництво підприємства дає в щоденнику висновок про роботу студента під час практики, де відображає: характеристику виконаної роботи, її якість; активність і дисципліну студента, участь його в громадській

роботі, а також загальну оцінку його роботи під час практики.

За узгодженням керівників практики студенти повинні один-два рази на тиждень звітувати на кафедрі про виконану роботу.

### **3. Зміст практики**

Змістом практики передбачається виконання студентом наступних завдань і робіт:

1. Ознайомитися:

- з підприємством, його історією й організаційною структурою;
- з організаційною структурою соціологічних організацій, агенцій, соціологічних структурних підрозділів, виконуваними функціями, що покладаються на окремі підрозділи, посадовими інструкціями.

2. Виконати наступну роботу:

- проаналізувати дослідницькі проекти, реалізовані базою практики впродовж останніх років;
- брати активну участь у виконанні поставлених завдань керівником від бази практики;
- доопрацювати програму авторського соціологічного дослідження за темою магістерської роботи;
- доопрацювати інструментарій та здійснити його апробацію;
- систематично консультиватися з провідними фахівцями бази практики щодо питань, пов'язаних із виконанням поставлених завдань та підготовки матеріалів для звіту по практиці.

Програма практики містить такі складові:

1. Загальна характеристика й аналіз діяльності бази практики.
2. Дослідницька частина – збір та аналіз емпіричних даних для магістерської кваліфікаційної роботи.

### **4. Рекомендації щодо ведення щоденника та оформлення звіту про проходження практики**

Основним підсумком виробничої (переддипломної) практики для студентів є дотримання календарного графіку, складання та захист звіту. Письмовий звіт поєднує всі розділи програми практики.

Період завершення практики дає можливість студенту реально оцінити свої сили, за допомогою викладача визначити основні недоліки у теоретичній підготовці, отримати навички для подальшої діяльності.

У студентів під час проходження практики може нагромаджуватись занадто

багато інформації. У цьому випадку викладач повинен навчити студента правильному оформленню звітних матеріалів, а також сприяти формуванню вміння обирати найбільш суттєве. Тому студент, крім записів у щоденнику про виконану роботу, повинен скласти звіт про проходження (виконання графіку) практики по розділах.

Основним документом, де фіксується процес проходження студентом практики, є щоденник проходження практики.

### **Правила ведення і заповнення щоденника**

Щоденник — це основний документ студента під час проходження практики, в якому він повинен щодня коротко занотовувати все, що він зробив згідно з календарним планом проходження практики. Щонайрідше раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник для перегляду керівникам практики від навчального закладу та бази практики, які перевіряють щоденник, роблять письмові зауваження, дають додаткові завдання і підписують виконані студентом записи. Після завершення практики заповнений щоденник подається керівникам практики від навчального закладу і бази практики. Оформлений щоденник з відгукami та підписами керівників, печаткою підприємства студент повинен захистити перед комісією навчального закладу. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

### **Вимоги до оформлення звіту про проходження виробничої (переддипломної) практики**

Звіт про проходження виробничої (переддипломної) практики містить такі структурні компоненти:

- титульна сторінка;
- рецензія на проходження практики;
- зміст;
- вступ, де зазначаються мета і завдання практики (2-3 стор.);
- основна частина (до 20 стор.);
- висновки та пропозиції (3-5 стор.);
- список використаних джерел;
- додатки (у разі необхідності).

Загальний обсяг звіту має бути в межах 30 стор. (без додатків).

Підсумком виробничої (переддипломної) практики для студентів є дотримання календарного графіка, написання та захист звіту, оформлення щоденника практики.

Титульна сторінка повинна містити низку обов'язкових параметрів і

давати інформацію про:

- назву міністерства та найменування вищого навчального закладу;
- назву кафедри, де проходить виробнича (переддипломна) практика;
- тему роботи;
- прізвище, ім'я, по батькові студента, його підпис;
- прізвище та ініціали керівника від бази практики, його посада і підпис, завірені печаткою підприємства, де саме студент проходив практику;
- прізвище та ініціали керівника від кафедри, його підпис;
- оцінки за національною шкалою та ECTS;
- членів комісії по захисту звіту;
- місто й рік виконання роботи.

Зміст демонструє структуру звіту з практики. У Вступі необхідно висвітлити завдання виробничої (переддипломної) практики та актуальність вивчення процесу маркетингової діяльності та її вдосконалення на обраній базі практики. При формулюванні мети необхідно уникати слів «вивчення» чи «дослідження», які вказують не на саму мету, а на способи її досягнення.

Основна частина звіту складається з трьох розділів, поділених на підрозділи. Кожен розділ розпочинається з нової сторінки.

У першому розділі необхідно подати: загальну характеристику підприємства (базу практики), його структури, основні показники діяльності в динаміці.

Другий розділ – аналітичний. Необхідно проаналізувати сучасний стан об'єкта дослідження. Розділ має практичне спрямування та містить результати самостійного соціологічного аналізу попередньо зібраної інформації за результатами реалізованих базою практики та діючих дослідницьких проєктів. Аналізу підлягає потенціал підприємства та дослідницькі проблеми, які підлягають подальшому вирішенню. Виклад матеріалу не повинен бути суто описовим, оскільки метою дослідження є оцінка соціологічної складової діяльності організації.

Третій розділ – авторський. Суть його полягає в написанні остаточної програми соціологічного дослідження з обґрунтуванням методів збору й аналізу соціальної інформації на базі практиці. Має містити апробований інструментарій та результати отриманих первинних емпіричних даних, а також аналіз вторинних емпіричних даних, опрацьованих в межах дотичних дослідницьких проєктів бази практики. В даному розділі студент повинен зазначити результати власних досліджень.

Завершальним етапом написання звіту з виробничої (переддипломної) практики є формулювання висновків. У висновках викладають важливі практичні результати, одержані в ході практики. Це послідовне, логічно побудоване висвітлення отриманих результатів та їх співвідношення із загальною метою та

конкретними завданнями, анонсованими та сформульованими у вступі. У висновках слід акцентувати увагу на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання.

### **Порядок оформлення списку використаних джерел**

Список використаних джерел містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Даний розділ роботи розміщують із нової сторінки, а самі джерела нумерують арабськими цифрами і розміщують в такій послідовності:

1. Закони України.
2. Постанови Верховної Ради та Уряду України, Укази Президента; міжнародні нормативно-правові документи.
3. Нормативні документи (положення, правила, інструкції), зазначаючи коли і ким затверджені.
4. Книги, статті та інші видання кириличною абеткою в алфавітному порядку.
5. Книги, статті та інші джерела латинською абеткою в алфавітному порядку.

Відомості про джерела, включені до списку, доцільно оформляти згідно з вимогами державного стандарту. Для інформаційних матеріалів джерел Інтернету, обов'язкове посилання на відповідну web-адресу.

За необхідності формують додатки до звіту. Додатки містять різний за змістом допоміжний матеріал, який має додаткове, довідкове значення, але необхідний для повного висвітлення результатів проходження виробничої практики. Додатки доцільно представити у вигляді окремої частини, розташовуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті звіту з практики. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки, мати заголовок, надрукований посередині рядка з великої літери. У правому верхньому куті над заголовком з великої літери повинно бути надруковано слово «Додаток» і велика літера, що його позначає, наприклад «Додаток Б». додатки позначають літерами української абетки (крім літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Б).

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатка, слід нумерувати в межах кожного додатка. Наприклад, рисунок А. 3 — третій рисунок додатка А; таблиця В. 2 — друга таблиця додатка В; формула (Б. 1) — перша формула додатка Б. Якщо у звіті як додаток використовується документ, що має самостійне значення й оформляється згідно з вимогами до документа цього виду, його копію вміщують у роботі без змін в оригіналі. У верхньому правому куті копії документу пишуть слово «Додаток А».

## **5. Підведення підсумків практики**

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання, науково-дослідної роботи тощо. Письмовий звіт разом зі щоденником, який завіряється керівником практики від підприємства, подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Звіт практики повинен відповідати вимогам щодо оформлення, змісту всіх розділів програми, індивідуального завдання. Належним чином оформлений звіт кожен студент, після закінчення практики, повинен здати в обумовлений термін (разом з оформленим щоденником) на перевірку керівнику практики від кафедри.

Звіт практики студент захищає перед комісією, призначеною кафедрою. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, викладачі кафедри, які викладали спеціальні дисципліни (в разі потреби - керівники від баз практики). За результатами перевірки звіту, його захисту студентом, а також спостереження за виконанням календарного графіку проходження практики надається детальна характеристика роботи студента при отриманні практичних знань, що виражається в комплексній диференційованій оцінці. Оцінку за практику виставляють у відомість обліку успішності, індивідуальний навчальний план і залікову книжку студента за підписами членів комісії відповідно до Положення про контроль та оцінювання навчальних досягнень студентів Університету.

Студент, який не дотримався вимог (завдання та графіку проходження практики), отримав негативний відгук керівників та незадовільну оцінку під час захисту (що фіксується в екзаменаційній відомості), скеровується на практику під час канікул або відраховується з ВНЗ у встановленому порядку. Студент, який повністю не виконав графік та завдання практики з поважних причин (тривала хвороба тощо, що підтверджується відповідними документами) повинен написати заяву, на підставі якої наказом продовжується термін проходження практики. Після її завершення захист звіту проводиться на загальних підставах. Питання про ліквідацію заборгованості кожного студента вирішується на підставі особистої заяви на ім'я декана факультету та письмового дозволу останнього.

Студент, який отримав оцінку «незадовільно» за формою «К», відраховується з університету.

## **6. Критерії оцінювання**

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за

наступним співвідношенням:

– оцінка проходження практики керівником практики від підприємства (максимально 30 балів);

– оформлення звіту з практики. Оцінює керівник практики від кафедри (максимально 20 балів);

– оцінка захисту практики. Оцінює керівник практики від кафедри (максимально 50 балів).

– **Академічна доброчесність:** передбачається, що письмові завдання студентів будуть їхніми оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

– Відвідання консультацій та бази практики є важливою складовою виробничої (переддипломної) практики. Очікується, що всі студенти добросовісно дотримуватимуться календарного графіку проходження практики, відвідають настановчу лекцію перед початком практики та за необхідності консультації з викладачем щодо проходження виробничої практики. Студенти повинні поінформувати викладача про неможливість відвідання бази практики та настановчої лекції перед її початком. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися усіх строків, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених програмою практики

## ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-бальну шкалу та шкалу за системою ECTS здійснюється в такому порядку:

### Шкала оцінювання Університету, національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
81-89	<b>B</b>	добре	
71-80	<b>C</b>		
61-70	<b>D</b>	задовільно	
51-60	<b>E</b>		
0-50	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання



*Формою контролю за виробничу (переддипломну) практику є диференційований залік.*

Диференційована оцінка виставляється за результатами виконання програми практики та індивідуальних завдань, виконаних студентом під час практики.

Студенти, що отримали сумарний бал, нижчий за 51 за національною шкалою, отримують оцінку FX за шкалою ECTS та скеровуються на повторний захист практики

## 7.Додатки

Додаток 1.

Щоденник практики

Форма № Н-7.03

Львівський національний університет імені Івана Франка

### ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

студента \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет (коледж) \_\_\_\_\_

Кафедра(циклова комісія) \_\_\_\_\_

освітній ступінь \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_курс, група \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
вибув з Університету

Декан факультету « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Печатка  
факультету

Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
прибув на підприємство, в організацію, установу

Печатка  
підприємства, організації, установи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка  
підприємства, організації, установи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

## Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	

Керівники практики:  
від Університету \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)



## Відгук про роботу студента та оцінка практики

\_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Керівник практики**  
від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

М.П.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Висновок керівника практики від Університету про проходження практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

за національною шкалою

\_\_\_\_\_

кількість балів

\_\_\_\_\_

за шкалою ECTS

\_\_\_\_\_

Керівник практики  
від Університету

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Зразок титульної сторінки звіту про проходження виробничої  
(переддипломної) практики

Міністерство освіти і науки України  
Львівський національний університет імені Івана Франка  
Кафедра соціології

**ЗВІТ**

про проходження виробничої (переддипломної) практики  
на базі \_\_\_\_\_  
(вказати повну назву підприємства)

Студента (ки) групи \_\_\_\_\_  
Спеціальності 054 «Соціологія»

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

**Керівник практики від підприємства**

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

**Керівник практики від кафедри**

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Національна шкала \_\_\_\_\_  
Кількість балів: \_ Оцінка: ECTS \_

Члени комісії

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)



Типовий календарний графік проходження виробничої (переддипломної)  
практики

№ п/п	Розділи програми практики	Кількість робочих днів <sup>1</sup> <sup>1</sup> Кількість днів визначається з врахуванням характеру діяльності фірми.
1	Прибуття на базу практики	
2	Проведення вступного інструктажу з охорони праці	
3	Ознайомлення з організаційною структурою бази практики, принципами її побудови	
4	Ознайомлення з дослідницькими проектами бази практики	
5	Ознайомлення і вивчення досліджень за темою магістерської роботи	
6	Збір первинної та вторинної соціологічної інформації за темою магістерської роботи	
8	Збір кінцевих матеріалів для написання звіту за результатами практики. Оформлення звіту	
9	Захист звіту з практики	

## Зразок угоди на проведення практики студентів

Форма № Н-7.01

**УГОДА № \_\_\_\_\_**  
на проведення практики студентів  
Львівського національного університету імені Івана Франка

місто \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Львівський національний університет імені Івана Франка (далі – Університет) в особі ректора Мельника Володимира Петровича, який діє на підставі Статуту Університету, і з другої сторони \_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики) в особі \_\_\_\_\_,  
(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі \_\_\_\_\_  
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів.

1. База практики зобов’язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Терміни практики	
					початок	закінчення

1.2. Надіслати до Університету повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику кожного студента-

практиканта, в якій відобразити якість проходження практики.

1.9. Додаткові умови: \_\_\_\_\_

2. Університет зобов'язується

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких скеровують на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному – базі практики та Університету.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Львівський національний  
університет імені Івана Франка  
вул. Університетська, 1  
м. Львів, 79000

Назва \_\_\_\_\_

Керівник \_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_

ЄДРПОУ/ЗКПО \_\_\_\_\_

Код ЗКПО 02070987 МФО 820172

Державна Казначейська служба Контактна особа

України П І П \_\_\_\_\_

у м. Києві тел. \_\_\_\_\_

Р/р: UA e-mail \_\_\_\_\_

788201720313211002201001061

Підписи та печатки:

*Університет:*

*База практики:*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Міністерство освіти і науки України  
Львівський національний університет імені Івана Франка

**Інструкція з охорони праці**

для здобувачів вищої освіти під час проходження  
виробничої, навчальної, педагогічної, науково-дослідної, переддипломної практик

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Ця інструкція визначає вимоги з охорони праці для здобувачів вищої освіти, які проходять усі види практик.
- 1.2. Практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною частиною освітнього процесу і проводиться на базах практики, які відповідають вимогам поглиблення та закріплення теоретичних знань з певної освітньої програми.
- 1.3. Здобувачі вищої освіти проходять практику на базах практики, з якими Університет уклав відповідні договори. Відповідальність за організацію, проведення та контролювання практики покладена на керівників практики від Університету.
- 1.4. Перед проходженням практики керівники практики від Університету проводять із здобувачами вищої освіти інструктаж з охорони праці з відповідним документальним підтвердженням, надають консультації щодо оформлення усіх документів та контактні дані керівника практики.

**2. ВИМОГИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ**

- 2.1. Здобувачі вищої освіти повинні своєчасно прибути на базу практики і отримати вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж з охорони праці на робочому місці з обов'язковим документальним підтвердженням.
- 2.2. Перед початком роботи здобувачі вищої освіти повинні оглянути своє робоче місце, перевірити його оснащення на відсутність пошкоджень та звернути увагу на наявність небезпечних та шкідливих чинників. Використання пошкодженого обладнання та його самостійний ремонт заборонені.

**3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ**

- 3.1. Під час проходження практики здобувачі вищої освіти повинні виконувати тільки ті завдання, що передбачені програмою практики. Залучати здобувачів вищої освіти до виконання інших робіт заборонено.
- 3.2. Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися вимог правил внутрішнього трудового розпорядку, які встановлені на базі практики. Заборонено залишати робоче місце без дозволу безпосереднього керівника практики.
- 3.3. У разі виявлення несправності обладнання припинити роботу та повідомити безпосереднього керівника практики.

**4. ВИМОГИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ**

- 4.1. Після закінчення виконання завдань практики прибрати місце праці та передати його безпосередньому керівнику практики.
- 4.2. Після закінчення терміну практики прозвітувати про виконання завдань практики.

**5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ**

- 5.1. У разі виникнення пожежі (горіння) негайно повідомити безпосереднього керівника практики та під його керівництвом вжити можливих заходів для гасіння (локалізації) пожежі наявними засобами пожежогасіння за умови відсутності небезпеки для життя.
- 5.2. За умови погіршення стану особистого здоров'я припинити виконання завдань та повідомити безпосереднього керівника практики.

З інструкцією ознайомлений

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

(шифр академгрупи)

Приклад оформлення бібліографічного опису у списку  
використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Один чи більше авторів без редактора	1. Федорова Л.Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті – 1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с. 2. Лусь В.І., Киркач Т.Є., Мандріченко О.Є., Радченко А.О. Практикум з нарисної геометрії: навч. посібник. Харків: ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2014. 118 с. 3. Zhovinsky E.Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P.S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100 p.
Один чи більше авторів із редактором	1. Воробей П.А. Кримінальна відповідальність за незаконну торговельну діяльність: монографія / за ред. В.К. Матвійчука. Київ: Укр. академія внутр. справ, 1996. 116 с. 2. Закон України «Про Національну поліцію»: наук.-практ. коментар / О.І. Безпалова, К.Ю. Мельник, О.О. Юхно та ін.; за заг. ред. В.В. Сокуренка; передм. В.В. Сокуренка. Харків, 2016. 408 с.
Без автора (збірники, матеріали конференцій, книги за редакцією, укладачі, упорядники)	1. Україна в цифрах. 2007: стат. зб. / Держ. комітет статистики України. Київ, 2008. С. 185–191. 2. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с. 3. Правова основа діяльності органів державної влади: зб. нормат. актів / упоряд. П.М. Любченко. Харків: ФІНН, 2010. 303 с. 4. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А.А. Руднік. Київ, 2003. 370 с. 5. Electrodes of conductive metallic oxides / J.M. Honig et al. Amsterdam: Elsevier, 1980. 260 p.
Багатотомне видання	1. Ушинський К.Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології: вибрані твори. Київ: Рад. школа, 1983. Т. 1. 480 с. 2. Юридична енциклопедія: в 6 т. / за ред. Ю.С. Шемшученка. Київ: «Укр. енциклопедія» ім. М.П. Бажана, 1999. Т. 2. 784 с. 3. Франко І. Твори: у 50 т. Т. 45. Київ, 1986. 480 с. 4. Енциклопедія історії України: у 10 т. / ред. рада: В.М. Литвин (гол.) та ін.; Ін-т історії України НАН України. Київ: Наук. думка, 2005. Т. 9. С. 36–37.
Частина видання	<b>Розділ книги</b> Наумов М.С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на

	<p>розвиток ринкових відносин в Україні. Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки: монографія / В.П. Решетило, М.С. Наумов, Ю.В. Федотова. Харків, 2014. С. 213–241.</p> <p><b>Стаття в журналі, газеті</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Яцків Я.С., Радченко А.І. Про ефективність видання наукових журналів в Україні. Вісник НАН України. 2012. № 6. С. 62–67.</li> <li>2. Мозоль А.П. Злочинність мігрантів (кримінологічна характеристика). Вісник Університету внутрішніх справ. Серія «Право». 1999. Вип. 7. Ч. 2. С. 112–119.</li> <li>3. Аврамцев О. Хронограф: події в історії. Слобідський край. 2015. 27 січня. С. 8.</li> </ol> <p><b>Тези доповідей у матеріалах конференцій</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Скальський В.Р. Становлення методу акустичної емісії в установах Західного наукового центру. Теорія і практика раціонального проектування, виготовлення і експлуатації машинобудівельних конструкцій: праці 2 міжнар. наук.-техн. конф. (Львів, 11–13 листопада 2010 р.). Львів, 2010. С. 9–10.</li> <li>2. Борисова В.І. Зміст заповіту. Проблеми цивільного права та процесу: матеріали наук.-практ. конф., присвяч. пам'яті проф. О.А. Пушкіна (Харків, 27 травня 2016 р.). Харків: ХНУВС, 2016. С. 20–24.</li> </ol>
Електронні ресурси	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наукові публікації і видавнича діяльність НАН України. Київ, 2007. URL: <a href="http://www.nas.gov.ua/publications">http://www.nas.gov.ua/publications</a> (дата звернення: 19.03.2014).</li> <li>2. Вільчик Т.Б. Відповідальність адвоката перед клієнтом: напрями гармонізації законодавства України до європейських стандартів. Форум права. 2016. № 1. С. 30–36. URL: <a href="http://nbuv.gov.ua/jpdf/FP_index.htm_2016_1_7.pdf">http://nbuv.gov.ua/jpdf/FP_index.htm_2016_1_7.pdf</a> (дата звернення: 20.09.2016).</li> <li>3. Харківський національний університет внутрішніх справ // Вікіпедія: вільна енциклопедія. URL: <a href="https://uk.wikipedia.org/wiki/Харківський_національний_університет_внутрішніх_справ">https://uk.wikipedia.org/wiki/Харківський національний університет внутрішніх справ</a> (дата звернення 15.09.2016).</li> <li>4. Axak N. Development of multi-agent system of neural network diagnostics and remote monitoring of patient. Eastern-European Journal of Enterprise Technologies. 2016. Vol. 4, № 9(82). P. 4–11. DOI: 10.15587/17294061.2016.75690.</li> <li>5. Кожухівський А.Д. Імітаційне моделювання систем масового обслуговування [Електронний ресурс]: практикум / Черкас. держ. технол. унт. Електрон. текст, дані. Черкаси, 2009. 1 електрон. опт. диск (CD-R).</li> </ol>
Дисертації та автореферати (може бути не вказане місце захисту та повна назва спеціальності)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Черевко П.П. Створення юридичних осіб приватного права: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03. Київ, 2008. 225 с.</li> <li>2. Савченко Л.А. Особисті права та обов'язки батьків і дітей за сімейним законодавством України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03. Київ, 1997. 27 с.</li> <li>3. Дутко А.О. Юридичні конструкції та їх використання в законотворчій практиці України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: спец. 12.00.01 «Теорія та історія держави і права; історія політичних і правових учень»; Львівський держ. ун-т внутр. справ. Львів, 2010. 20 с.</li> </ol>
Закони та інші	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. №</li> </ol>

нормативні документи	<p>254к/96ВР / Верховна Рада України. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.</p> <p>2. Про Національну поліцію: Закон України від 2 липня 2015 р. № 580VIII / Верховна Рада України. URL: <a href="http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19">http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19</a> (дата звернення: 26.08.2016).</p> <p>3. Про Стратегію сталого розвитку «Україна – 2020»: Указ Президента України від 12 січня 2015 р. № 5/2015 / Президент України. Офіційний вісник Президента України. 2015. № 2. С. 14. Ст. 154.</p> <p>4. Загальна декларація прав людини: прийнята і проголош. резолюцією 217 А (III) Генеральної Асамблеї ООН від 10 грудня 1948 р. // База даних «Законодавство України». URL: <a href="http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015">http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015</a> (дата звернення: 26.08.2016).</p>
Архівні документи	<p>1. Науковий архів Інституту історії України НАН України. Ф. 2. Оп. 3. Спр. 170. № 1. Арк. 5.</p> <p>2. Заява приват-доцента по кафедрі філософії Київського університету П. Светлова від 23.10.1919 про необхідність читання курсу гносеології. Державний архів м. Києва. Ф. 16. Оп. 469. Спр. 381. 13 арк.</p>
Стандарти, патенти, препринти, каталоги	<p>1. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ, 2016. 16 с. ГОСТ Р 517721-2001.</p> <p>2. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 С09К11/00, G 01Т1/28, G 21Н3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p> <p>3. Панасюк М.І., Скорбун А.Д., Сплошной Б.М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>4. Національна академія наук України. Анотований каталог книжкових видань 2008 року. Київ: Академперіодика, 2009. 444 с.</p>