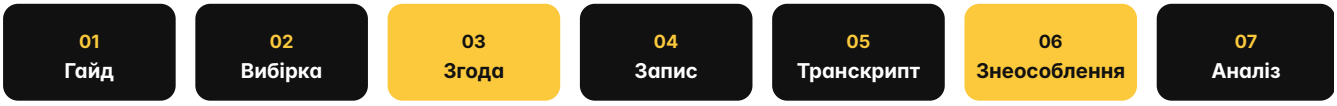
ГАЙД · ЕМПІРИЧНЕ ДОСЛІДЖЕННЯ

Інтерв'ю для якісного дослідження

Повний цикл роботи з інтерв'ю в курсовій, дипломній чи магістерській роботі: від інформованої згоди до коректного цитування респондентів без розкриття їхньої особи.

Для кого	Етапи	Усередині
соціальні, гуманітарні, педагогічні, управлінські спеціальності	**7**	**шаблон згоди, ключ кодування, правила цитування**

01 Коли інтерв'ю є доречним методом
02 Гайд інтерв'ю: від завдань до питань
03 Вибірка і рекрутинг
04 Інформована згода
05 Запис і зберігання даних
06 Транскрибування і знеособлення
07 Аналіз і цитування респондентів
08 Опис методу в роботі



Жовтим позначено етапи, на яких помилки найчастіше призводять до претензій з боку респондентів, керівника або комісії з етики.

Рис. 1. Сім етапів роботи з інтерв'ю.

1 Коли інтерв'ю є доречним методом

Інтерв'ю дає змогу з'ясувати, як люди пояснюють свій досвід, рішення і практики. Воно не дає змоги встановити, наскільки поширене явище. Якщо завдання роботи сформульоване як «визначити частку», «оцінити рівень» чи «порівняти групи», потрібне анкетування або аналіз статистичних даних, а інтерв'ю може лише доповнити їх.

Тип інтерв'ю	Для чого	Типова ситуація в студентській роботі
Напівструктуроване	Однакові блоки питань для всіх, але з уточненнями залежно від відповідей.	Досвід учителів, працівників, клієнтів. Найпоширеніший варіант.
Експертне	Оцінки й пояснення людей зі спеціальними знаннями.	Керівники підприємств, фахівці галузі, представники органів влади.

Тип інтерв'ю	Для чого	Типова ситуація в студентській роботі
Глибинне	Детальна реконструкція особистого досвіду, мінімум заданої структури.	Біографічні та психологічні дослідження. Потребує досвіду й особливої етичної уваги.

2 Гайд інтерв'ю: від завдань до питань

Гайд складають від завдань дослідження, а не від теми. Кожне питання має вести до одного із завдань. Якщо питання не пов'язане з жодним завданням, його слід прибрати, навіть якщо відповідь на нього цікава.

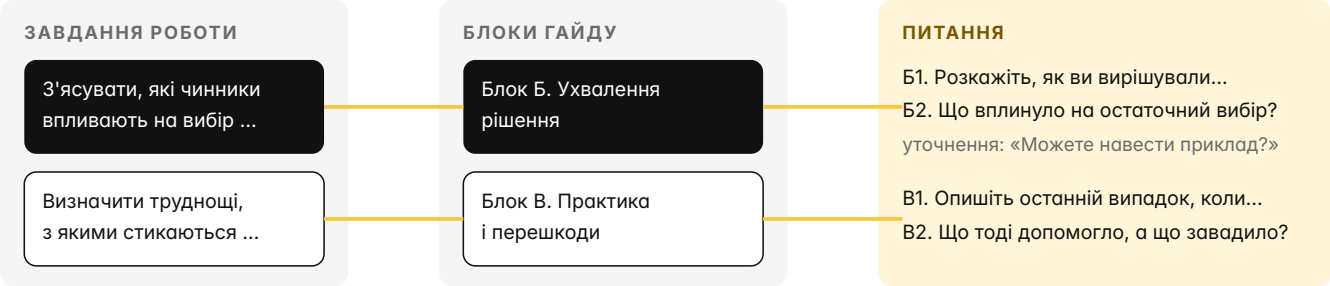


Рис. 2. Зв'язок між завданнями дослідження, блоками гайду і питаннями. Цю схему корисно показати керівникові до першого інтерв'ю.

- [ ] **Гайд має чотири частини:** вступ (представлення, мета, згода на запис), розминка (1–2 прості питання про роль і досвід респондента), основні блоки, завершення («Що ми не обговорили, але, на вашу думку, важливо?»).
- [ ] **Основних питань 8–12** на інтерв'ю тривалістю 40–60 хвилин. Уточнювальних можна мати скільки завгодно, але їх ставлять лише за потреби.
- [ ] **Питання відкриті:** починаються з «як», «що», «розкажіть», «опишіть». Питання, на яке можна відповісти «так» чи «ні», дає одне слово замість досвіду.
- [ ] **Гайд перевірено на пілотному інтерв'ю** з людиною, близькою до цільової групи. Пілот показує, які питання незрозумілі, які дублюються і скільки триває розмова.

НЕВДАЛЕ ПИТАННЯ	КРАЩЕ
«Чи погоджуєтеся ви, що дистанційне навчання знижує мотивацію?» (навідне: підказує очікувану відповідь)	«Як змінилася мотивація ваших учнів після переходу на дистанційний формат?»
«Які труднощі та переваги ви бачите в новій системі оцінювання і як до неї ставляться колеги?» (три питання в одному)	Розділити на три окремі питання і поставити їх по черзі.
«Чи ефективна мотиваційна система на вашому підприємстві?» (абстрактне, закрите)	«Згадайте останній випадок, коли працівник отримав премію. Як ухвалювали це рішення?»

«Чому ви не використовуєте цифрові інструменти?» («чому» звучить як докір)	«Що визначає, які інструменти ви використовуєте на заняттях?»

3 Вибірка і рекрутинг

У якісному дослідженні вибірку формують за критеріями, а не за принципом репрезентативності. Обсяг визначає насичення: момент, коли нові інтерв'ю перестають додавати нові теми. Систематичний огляд емпіричних досліджень насичення (Hennink, Kaiser, 2022) показав, що в однорідних вибірках його часто досягають у межах 9–17 інтерв'ю. Для курсової роботи вимоги зазвичай нижчі. Остаточну кількість інтерв'ю погодьте з керівником.

- [ ] **Критерії відбору сформульовано письмово:** посада, стаж, тип організації, досвід певної ситуації. Ці критерії ви опишете в розділі про методи.
- [ ] **Вибірка не складається лише зі знайомих.** Друзі й родичі відповідають з оглядкою на стосунки з вами, і комісія на захисті про це запитає.
- [ ] **Ви не опитуєте людей, які від вас залежать або від яких залежите ви:** власних учнів, підлеглих, керівника. Якщо інших варіантів немає, опишіть цей ризик в обмеженнях дослідження.
- [ ] **Запрошення не обіцяє більше, ніж ви можете виконати:** точну тривалість, повну анонімність у вузькому професійному колі, надсилання результатів, якщо ви не плануєте цього робити.
- [ ] **Для неповнолітніх** потрібна згода батьків або законних представників і окрема згода самої дитини, сформульована зрозумілою їй мовою. Таке дослідження варто погодити з комісією з етики закладу, якщо вона в ньому діє.

4 Інформована згода

Згода є інформованою, якщо респондент до початку розмови знає, хто проводить дослідження, навіщо, що станеться з його словами і як він може відмовитися. В Україні обробку персональних даних регулює Закон України «Про захист персональних даних». Якщо респонденти перебувають у країнах ЄС або дослідження проводиться в закладі ЄС, діє також Загальний регламент про захист даних (GDPR). Якщо ви досліджуєте здоров'я, етнічне походження, релігійні чи політичні погляди, потрібна підвищена обережність і, як правило, погодження з комісією з етики.

ШАБЛОН ІНФОРМОВАНОЇ ЗГОДИ (АДАПТУЙТЕ ПІД СВОЄ ДОСЛІДЖЕННЯ)

Інформація для учасника дослідження

Я, ПІБ, студент(ка) 4 курсу спеціальності ..., назва закладу, проводжу дослідження для кваліфікаційної роботи на тему «...» під керівництвом посада, ПІБ керівника.

Мета: одне речення без наукового жаргону. **Тривалість розмови:** 40–60 хвилин. **Формат:** особисто / онлайн.

Запис. Розмову буде записано на диктофон лише за вашої згоди. Запис розшифрує дослідник особисто / програма, що працює на комп'ютері дослідника без передавання даних в інтернет.

Конфіденційність. Ваше ім'я, назва організації та інші дані, за якими вас можна впізнати, у роботі не наводитимуться. Цитати подаватимуться під кодом (наприклад, «Р3»). Запис і розшифровку зберігатиме лише дослідник до дата, наприклад 31.12.2026, після чого їх буде видалено.

Добровільність. Ви можете не відповідати на будь-яке питання, зупинити розмову або відкликати свої відповіді до дата до здачі роботи без пояснення причин.

Контакти: e-mail дослідника; науковий керівник: e-mail.

☐ Я ознайомився(-лася) з інформацією та погоджуюся взяти участь. ☐ Я погоджуюся на аудіозапис. Дата, підпис або усна згода на початку запису

- [ ] **Згоду отримано до початку інтерв'ю:** письмово або усно на початку запису (тоді зачитайте основні пункти й зафіксуйте відповідь).
- [ ] **Згода на участь і згода на запис розділені.** Людина може погодитися на розмову, але не на запис. У такому разі ведіть нотатки.
- [ ] **Бланк згоди без підписів додано до роботи**, а підписані бланки зберігаються окремо від транскриптів.

5 Запис і зберігання даних

- [ ] **Техніку перевірено заздалегідь:** пробний запис у тому самому приміщенні або на тій самій платформі, заряд, вільна пам'ять. Під час онлайн-інтерв'ю записуйте ще й на диктофон: запис платформи може не зберегтися.
- [ ] **Файли названо кодами, а не іменами:** «R03_2026-03-14.m4a», а не «Ірина_директорка_ліцей5.m4a».
- [ ] **Ключ кодування зберігається окремо.** Це таблиця, де кодові відповідає ім'я. Її тримають у захищеному паролем файлі, окремо від записів і транскриптів, і не надсилають у месенджерах.
- [ ] **Записи не завантажують в онлайн-сервіси розшифрування або ШІ-чати**, якщо про це не сказано у згоді. Такі сервіси можуть зберігати файли на своїх серверах. Якщо потрібне автоматичне розпізнавання мовлення, використовуйте програми, що працюють локально на вашому комп'ютері.
- [ ] **Резервна копія** зберігається на зашифрованому носії або в зашифрованому сховищі, а не в загальній папці з одногрупниками.

- [ ] **Дані видалено у строк, зазначений у згоді.** Зробіть нагадування в календарі одразу після захисту.

6 Транскрибування і знеособлення

Для більшості студентських робіт достатньо «очищеної» розшифровки: слова респондента передаються точно, але без повторів, слів-паразитів і обірваних фраз, якщо вони не важливі для змісту. Повна дослівна розшифровка потрібна лише тоді, коли аналізують саму мову: паузи, інтонацію, самовиправлення. Ручна розшифровка займає в кілька разів більше часу, ніж тривав запис. Автоматична розшифровка з подальшою перевіркою на слух працює швидше, але перевірка обов'язкова: програми помиляються в термінах, прізвищах і числах.

Позначка в транскрипті	Значення
[пауза]	помітна пауза, якщо вона важлива для змісту
[сміється], [зітхає]	невербальна реакція, що змінює зміст сказаного
[нерозбірливо, 12:34]	фрагмент, який не вдалося розібрати, з часовою позначкою
[...]	пропуск частини висловлювання під час цитування
[заклад А], [місто]	знеособлена заміна власної назви
Д: / Р3:	репліка дослідника / респондента з кодом 3

Знеособлення: прямі й непрямі ідентифікатори

Прибрати ім'я недостатньо. Людину впізнають і за поєднанням деталей: «директорка єдиного ліцею в селищі, 30 років стажу» не потребує імені. У вузькому професійному колі, наприклад якщо ви опитали всіх завідувачів кафедр одного факультету, ризик розпізнавання особливо високий.

Що в транскрипті	Чим замінити	Коментар
Ім'я, прізвище	Р1, Р2, ... або Е1 для експертів	Псевдоніми-імена допустимі, але коди простіші й нейтральніші.
Назва організації	«заклад А», «підприємство Б»	Тип організації вкажіть в описі вибірки, а не в цитатах.
Населений пункт	«обласний центр», «селище в Київській області»	Рівень узагальнення залежить від того, наскільки мала спільнота.
Точний вік, стаж	вікова група, діапазон стажу	«35–44 роки», «стаж понад 20 років».
Рідкісна посада	узагальнена роль	«представник адміністрації» замість «заступник директора з виховної роботи».
Згадані треті особи	[колега], [керівник], [учень]	Треті особи не давали згоди на участь.
Унікальні події	узагальнений опис	Подію, про яку писали місцеві медіа, легко знайти пошуком.

ТИПОВА ПОМИЛКА

У додатках до роботи подають повні транскрипти з іменами, назвами шкіл чи компаній. Робота потрапляє в репозитарій закладу, і дані стають публічними. До додатків включайте гайд інтерв'ю, бланк згоди без підписів і за потреби знеособлені фрагменти транскриптів, а не повні записи.

7 Аналіз і цитування респондентів

Для студентських робіт найпоширеніший тематичний аналіз за Braun і Clarke (2006): ознайомлення з даними, первинне кодування, пошук тем, перевірка тем, визначення й назва тем, написання звіту. Результатом аналізу є теми з поясненням і підтвердженням цитатами, а не переказ кожного інтерв'ю.

Тема	Код	Фрагмент	Респонденти
Брак часу як головна перешкода	Навантаження звітністю	«...половина вечора йде на заповнення журналів...»	P1, P4, P5, P9
	Відсутність підготовки	«...на курсах показали, але потренуватися не було коли...»	P2, P4, P7
Неформальна підтримка колег	Взаємонавчання	«...молодша колега сіла поруч і показала за п'ятнадцять хвилин...»	P3, P6, P8

Фрагмент умовної кодувальної таблиці. Колонка «Респонденти» показує, наскільки широко тема представлена у вибірці, без перетворення якісних даних на відсотки.

- [ ] **Цитата ілюструє тему, а не замінює аналіз.** Спершу ваше узагальнення, потім 1–2 цитати на підтвердження.
- [ ] **Код респондента супроводжується лише тими характеристиками, які потрібні для розуміння цитати:** «(P3, учителька, стаж понад 20 років)». Повний набір характеристик разом з кодом може розкрити особу.
- [ ] **Цитати розподілено між респондентами.** Якщо 8 із 12 цитат належать одній людині, комісія сприйме висновки як думку одного респондента.
- [ ] **Мовлення респондента не «покращено».** Допустимо прибрати повтори й слова-паразити, позначивши пропуски знаком [...]. Зміст і лексику респондента змінювати не можна.
- [ ] **Інтерв'ю іншою мовою** цитуйте в перекладі мовою роботи з приміткою «переклад автора». Оригінал за потреби подайте в додатку.
- [ ] **Сказане «не для запису» не цитується** і не переказується, навіть без імені.
- [ ] **Протилежні думки теж наведено.** Випадки, що не вписуються в основні теми, роблять аналіз переконливішим, а не слабшим.

8 Опис методу в роботі

Розділ про методи має дозволити читачеві оцінити, наскільки можна довіряти висновкам. Перевірте, чи є в ньому такі елементи.

- [ ] **Тип інтерв'ю** і обґрунтування, чому обрано саме його.
- [ ] **Критерії відбору, спосіб рекрутингу, кількість респондентів** і їхні узагальнені характеристики, найкраще у вигляді таблиці.
- [ ] **Період проведення, формат** (особисто чи онлайн) і середня тривалість інтерв'ю.
- [ ] **Спосіб запису і розшифровки,** метод аналізу з посиланням на джерело.
- [ ] **Етичні процедури:** інформована згода, знеособлення, зберігання даних, погодження з комісією з етики, якщо воно було.
- [ ] **Обмеження:** розмір вибірки, особливості рекрутингу, ваша позиція щодо досліджуваного середовища.
- [ ] **Додатки:** гайд інтерв'ю і бланк згоди без персональних даних.

КОРОТКО

Питання ведуть від завдань роботи. Згоду отримують до запису. Ключ кодування зберігають окремо від даних. Ідентифікатори прибирають не лише прямі, а й непрямі. Цитати підтверджують аналіз, а не замінюють його. За таких умов інтерв'ю витримує і питання комісії, і перевірку на відповідність етичним нормам.

- Braun V., Clarke V. Using thematic analysis in psychology. *Qualitative Research in Psychology*. 2006. Vol. 3, No. 2. P. 77–101.
- Hennink M., Kaiser B. N. Sample sizes for saturation in qualitative research: A systematic review of empirical tests. *Social Science & Medicine*. 2022. Vol. 292. Article 114523.
- Закон України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.

Матеріал актуальний станом на листопад 2026 року. Нормативні вимоги періодично змінюються: перед поданням документів звіряйте їх з чинними редакціями й правилами свого закладу.