

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 19.05.2026 10:51:05  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.21 Социология профессиональной коммуникации:  
взаимодействие с заказчиком**  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

39.03.01- Социология  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

**«Современные методы и технологии в изучении социальных проблем  
общества»**  
(наименование образовательной программы)

Очная/заочная  
(форма обучения)

Год набора - 2026

Санкт-Петербург

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Ахмерова Лилия Вильевна, к.социол.н., доцент, доцент кафедры социальных технологий

**Заведующий кафедрой:**

Ветренко Инна Александровна, доктор полит наук, доцент, профессор кафедры, заведующий кафедрой социальных технологий

РПД Б1.В.21 «Социология профессиональной коммуникации: взаимодействие с заказчиком» одобрена на заседании кафедры социальных технологий факультета социальных технологий СЗИУ РАНХиГС.  
Протокол №1 от «27» августа 2025г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.21 «Социология профессиональной коммуникации: взаимодействие с заказчиком» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций\*:

ОТФ/ ТФ и реквизиты ПС  <i>(при наличии)**</i>	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат**
	ПКс-1.	Способен проводить измерения и работать с базами данных в различных социальных сферах	ПКс-1.2.	Выполняет социологические исследования с использованием различных баз данных при изучении социальных явлений и процессов	ПКс-1.2. 3-1. <b>Знает</b> основы методологии социологических исследований  ПКс-1.2. У-1. <b>Умеет</b> разрабатывать методологический и методический инструментарий социологического исследования.
	ПКс-7.	Способен отбирать, классифицировать и корректно интерпретировать обобщенную профессиональную информацию при подготовке научных отчетов и презентации результатов исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории	ПКс-7.1.	Использует современные методы и технологии оформления и презентации профессиональной информации при подготовке научных отчетов и результатов исследований	ПКс-7.1. 3-1. <b>Знает</b> особенности потенциальной аудитории  ПКс-7.1. 3-2. <b>Знает</b> современные методы и технологии оформления презентаций  ПКс-7.1. У-1. <b>Умеет</b> отбирать, классифицировать и корректно интерпретировать обобщенную профессиональную информацию

\* Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.

\*\* Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе

## **2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы**

### **Объем дисциплины**

Объем дисциплины и виды учебной работы.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

### **Очная форма обучения**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц/72 академических/54 астрономических часов. Из них: 12 часов лекций, 18 часов семинарских занятий, 38 часов самостоятельная работа, контроль 4 часа.

Теоретические занятия (лекции) проводятся по группам. Общий объем лекционного курса составляет 16 академических часов.

Практические занятия организуются по группам в виде семинаров в диалоговом режиме. Общий объем практических занятий 18 академических часов.

Программой предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 38 академических часа.

### **Заочная форма обучения**

Программой предусмотрено 4 часов лекции, 4 часов семинарских занятий, 60 часа самостоятельная работа, 4 часа контроль.

В рамках самостоятельной работы студенты изучают теоретический материал в целях подготовки к устному опросу и тестированию, выполняют профессионально-исследовательское задание, практическим контрольным заданиям.

### **Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина (модуль) Б1.В.21 «Социология профессиональной коммуникации: взаимодействие с заказчиком» относится к вариативной части профессионального цикла учебного плана ОП ВО по направлению подготовки (специальности) 39.03.01 Социология. Согласно учебным планам освоение дисциплины осуществляется на очной и заочной форме обучения на 3 курсе (6 семестр).

Освоение дисциплины логически, содержательно и методически взаимосвязано с такими предшествующими дисциплинами как: Б1.О.12 Современные социологические теории (5 семестр, 3 курс), Б1.О.16 Экономика (3 семестр, 2 курс), Б1.О.21 Демография и демографическая политика (3 семестр), Б1.В.07 Политический анализ и прогнозирование (4 и 5 семестры).

Для дисциплин Б1.В.10 Проектирование в органах государственной власти (8 семестр), Б1.В.ДВ.02.01 Методы социологического исследования организации (7 семестр), Б1.В.ДВ.03.01 Социальная структура и социальная стратификация (5 семестр), Б1.В.ДВ.04.01 Методы социального проектирования (6 семестр), Б1.В.ДВ.04.02 Методы социального прогнозирования (6 семестр) и др.. позволяют формировать основы для успешного освоения учебного материала.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ.

Знания, полученные в курсе Б1.В.21 «Социология профессиональной коммуникации: взаимодействие с заказчиком», используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ и в дальнейшей практической работе.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является – зачет.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

##### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак. час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период Теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия Лекционного типа		Занятия Семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	К о н т р о л ь	СРкр		СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Социологические основы профессиональной коммуникации	18	4			4								10	Устный опрос, доклад
Тема 2	Заказчик как субъект профессиональног	18	4			4								10	Устный опрос, доклад

	о взаимодействия													
Тема 3	Коммуникативные барьеры и конфликты в системе «социолог – заказчик»	18	4			4							10	Устный опрос, Доклад
Тема 4	Презентация результатов и постпроектное взаимодействие	14	-			6							8	Доклад, устный опрос
Промежуточная аттестация								4						Зачет
<b>Итого</b>		72	12			18		4					38	

*заочная форма обучения*

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	К о н т р о л ь	СРкр		СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Социологические основы профессиональной коммуникации	17	2										15	Устный опрос, доклад	
Тема 2	Заказчик как субъект профессионального взаимодействия	15	2										15	Устный опрос, доклад	
Тема 3	Коммуникативные	15											15	Устный опрос,	

	барьеры и конфликты в системе «социолог – заказчик»													Доклад
Тема 4	Презентация результатов и постпроектное взаимодействие	15				2							15	Доклад, устный опрос
Промежуточная аттестация									4					Зачет
<b>Итого</b>		72	4			4			4				60	

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

УО – устный опрос.

Д – доклады.

## 3.2. Содержание дисциплины

### **Тема 1. Социологические основы профессиональной коммуникации**

*Содержание:* Понятие и структура профессиональной коммуникации. Коммуникация как социальный феномен. Модели коммуникации (линейная, циркулярная, транзакционная). Социальные роли в профессиональном общении. Специфика коммуникации в системе «социолог – заказчик». Контексты профессиональной коммуникации (организационный, институциональный, межличностный). Коммуникативная компетентность социолога.

### **Тема 2. Заказчик как субъект профессионального взаимодействия**

*Содержание:* Типология заказчиков социологических исследований (государственные структуры, бизнес, НКО, частные лица). Мотивация заказчика: явные и латентные потребности. Понятие «заказчик-пользователь» и «заказчик-плательщик». Формирование технического задания: социологический подход. Этапы согласования целей и ожиданий. Проблема «смещения заказа». Предварительный договор о сотрудничестве.

### **Тема 3. Коммуникативные барьеры и конфликты в системе «социолог – заказчик»**

*Содержание:* Понятие коммуникативных барьеров (лингвистические, психологические, семантические, организационные). Проблема профессионального языка и терминологии. Стереотипы восприятия социологии и социологов. Конфликты ожиданий и способы их профилактики. Управление возражениями. Методы активного слушания и обратной связи. Медиация и переговоры в профессиональной коммуникации.

### **Тема 4. Презентация результатов и постпроектное взаимодействие**

*Содержание:* Принципы адаптации научного отчета к потребностям заказчика. Формы представления результатов: аналитическая записка, презентация, инфографика, дашборд. Устная презентация: структура, визуализация, работа с вопросами. Оценка удовлетворенности заказчика. Формирование долгосрочных отношений. Обратная связь и управление репутацией. Профессиональная рефлексия и совершенствование коммуникативных навыков.

#### **4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания**

1.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.21 «Социология профессиональной коммуникации: взаимодействие с заказчиком» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

#### 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</li> <li>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</li> <li>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из

<p>правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>		<p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)</p>
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БАА или 135).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</li> <li>2. Продумать логику и полноту ответа.</li> <li>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</li> <li>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</li> </ol>	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие фактических ошибок.</li> <li>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</li> <li>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</li> <li>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</li> </ol>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС для очной формы обучения. На заочной форме обучения БРС не применяется.

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64			E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно		Не зачтено	F

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

УО—устный опрос, Д-доклады.

### Тема 1. Социологические основы профессиональной коммуникации

*Вопросы для устного опроса:*

1. В чем отличие профессиональной коммуникации от повседневной?
2. Какие факторы определяют успешность коммуникации между социологом и заказчиком?
3. Назовите основные модели коммуникации и их применимость в работе социолога.

4. Что такое коммуникативная компетентность и из каких компонентов она состоит?

*Темы докладов:*

1. Эволюция моделей коммуникации: от Аристотеля до интеракционизма.

2. Влияние организационной культуры на коммуникацию между подрядчиком и заказчиком.

3. Социологический анализ коммуникативных барьеров в консалтинговых проектах.

4. Гендерные аспекты профессиональной коммуникации в области социологических исследований.

## **Тема 2. Заказчик как субъект профессионального взаимодействия**

*Вопросы для устного опроса:*

1. Какие типы заказчиков социологических исследований Вы можете выделить и в чем их основные отличия?

2. Как выявить реальные потребности заказчика, если он сам не может их четко сформулировать?

3. Что такое «смещение заказа» и как этого избежать на начальном этапе?

4. Какие разделы обязательно должны быть включены в техническое задание на социологическое исследование?

*Темы докладов:*

1. Анализ конфликтных ситуаций в проектах: «плохой заказчик» vs «плохой исполнитель».

2. Особенности взаимодействия с государственными заказчиками социологических исследований.

3. Этика согласования целей исследования: манипуляции и защита от них.

4. Формирование технического задания как коммуникативный процесс.

## **Тема 3. Коммуникативные барьеры и конфликты в системе «социолог – заказчик»**

*Вопросы для устного опроса:*

1. Какие барьеры коммуникации наиболее часто возникают между социологом и заказчиком?

2. Как преодолеть семантический барьер при обсуждении результатов исследования?

3. Какие методы активного слушания могут применяться в переговорах с заказчиком?

4. Каков алгоритм действий социолога при возникновении конфликта с заказчиком?

*Темы докладов:*

1. Роль профессионального сленга в возникновении коммуникативных сбоев.

2. Техники управления возражениями при презентации результатов исследования.

3. Конфликт интересов в проекте: случай из практики и способы разрешения.

4. Психологические защиты заказчика и методы их преодоления.

**Тема 4. Презентация результатов и постпроектное взаимодействие**

*Вопросы для устного опроса:*

1. В чем отличие аналитического отчета для научного сообщества от отчета для заказчика-практика?

2. Какие форматы визуализации наиболее эффективны при представлении данных заказчику?

3. Как структурировать устную презентацию результатов, чтобы удержать внимание заказчика?

4. Какие инструменты могут быть использованы для оценки удовлетворенности заказчика?

*Темы докладов:*

1. Сторителлинг в презентации результатов социологического исследования.

2. Постпроектное сопровождение: зачем нужно и как организовать.

3. Анализ типичных ошибок при подготовке аналитических записок для бизнеса.

4. Построение долгосрочных партнерских отношений с клиентами социологических услуг.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек): приведены в п.6.2.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по

дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ - 1	100	0,24	24
КТ - 2	100	0,24	24
КТ- 3	100	0,12	12
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ  $\times$  Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ типовые оценочные материалы:

*1 семестр*

**КТ-1**

**Тема 1.**

Устный опрос

Доклады

**КТ-2**

**Тема 2.**

Устный опрос

Доклады

**КТ-3**

**Тема 3**

Устный опрос

Доклады

**Тема 4.**

Устный опрос

Доклады

### Доклады

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

#### 1. Критерии оценивания докладов:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Содержание и раскрытие выбранных понятий</i>	41-70	<i>Детальное, последовательное описание всех понятий на примере выбранной системы</i>
	21-40	<i>Поверхностное описание без привязки к выбранной системе</i>
	0-20	<i>Понятия раскрыты минимально или не раскрыты вовсе</i>
<i>Количество выполненных заданий</i>	30	<i>Количество выполненных заданий от 85% до 100%</i>
	15	<i>Количество выполненных заданий от 55% до 84%</i>
	0	<i>Количество выполненных заданий менее 55%</i>
Итого максимально:	100	

#### 2. Критерии оценивания устного опроса:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Содержание и раскрытие выбранных понятий</i>	31-50	<i>Детальное, последовательное описание всех понятий на примере выбранной системы</i>
	16-30	<i>Поверхностное описание без привязки к выбранной системе</i>
	0-15	<i>Понятия раскрыты минимально или не раскрыты вовсе</i>
<i>Достоверность и актуальность информации</i>	16-20	<i>Представленная информация подтверждена ссылками на источники</i>
	0-15	<i>Представленная информация частично подтверждена ссылками на источники или не подтверждена</i>
<i>Количество выполненных заданий</i>	30	<i>Количество выполненных заданий от 85% до 100%</i>
	15	<i>Количество выполненных заданий</i>

		<i>от 55% до 84%</i>
	<i>0</i>	<i>Количество выполненных заданий менее 55%</i>
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Дополнительные материалы и оборудование, необходимых для выполнения проверочных заданий не требуется

## **6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине**

6.1. Промежуточная аттестация в 6 семестре проводится в форме в форме **зачет**.

**Зачет** проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вопросами. Перечень вопросов к зачету с оценкой прописан в п.6.2. На выполнение заданий дается 40-60 минут. По завершении подготовки необходимо представить ответы в письменном виде, подробно изложив ход выполнения задания, сделать выводы (*при необходимости*).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы: устно в ДОТ - в форме обоснованных ответов на вопросы; письменно в СДО - в форме письменного ответов на вопросы; тестирование в СДО.

### 6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

1. Определение профессиональной коммуникации, её структура и функции.
2. Модели коммуникации и их применимость в работе социолога.
3. Социальные роли в системе «социолог – заказчик».
4. Коммуникативная компетентность: компоненты и способы развития.
5. Типология заказчиков социологических исследований (государство, бизнес, НКО).
6. Мотивация и скрытые потребности заказчика: методы выявления.
7. Процесс формирования технического задания: этапы и типичные ошибки.
8. Проблема «смещения заказа»: причины и способы профилактики.
9. Виды коммуникативных барьеров в профессиональной коммуникации.

10. Семантический барьер: преодоление профессионального жаргона.
11. Психологические барьеры и стереотипы восприятия социологов.
12. Организационные барьеры и способы их минимизации.
13. Конфликты ожиданий: как согласовать цели социолога и заказчика.
14. Техники активного слушания в переговорах с заказчиком.
15. Управление возражениями: алгоритм и типичные ошибки.
16. Медиация как метод разрешения конфликтов в проектах.
17. Принципы адаптации научного отчета к потребностям заказчика.
18. Формы представления результатов: аналитическая записка vs презентация.
19. Инфографика и визуализация данных для заказчика: критерии эффективности.
20. Структура устной презентации результатов для разных типов заказчиков.
21. Сторителлинг в представлении социологических данных.
22. Оценка удовлетворенности заказчика: методы и инструменты.
23. Постпроектное взаимодействие: поддержка и развитие отношений.
24. Управление репутацией социолога через обратную связь.
25. Профессиональная рефлексия и самоанализ коммуникативных навыков.
26. Этические дилеммы в общении с заказчиком.
27. Особенности взаимодействия с заказчиком в онлайн-формате (удалённые проекты).
28. Правовые аспекты коммуникации: конфиденциальность, авторство, ответственность.
29. Кросс-культурные особенности профессиональной коммуникации.
30. Тренды в развитии отношений между социологами и заказчиками (краудсорсинг, открытые данные, agile-подходы).

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ
Задание закрытого	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в	Какой тип заказчика характеризуется преимущественным вниманием к процедуре

<p>типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных</p>	<p>качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</p>	<p>исследования, а не к его результатам?</p> <p>А) Прагматик В) Бюрократ С) Инноватор D) Скептик</p>								
		<p>Какой метод активного слушания предполагает пересказ услышанного своими словами для подтверждения понимания?</p> <p>А) Уточнение В) Перефразирование С) Резюмирование D) Эмпатия</p>								
<p>Задание закрытого типа на установление соответствия</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;</p> <p>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</p> <p>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</p> <p>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</p>	<p>Установите соответствие между типом коммуникативного барьера и его примером:</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>Тип барьера</th> <th>Пример</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Семантический барьер</td> <td>А. Заказчик не реагирует на сообщение из-за высокой загруженности</td> </tr> <tr> <td>2. Психологический барьер</td> <td>Б. Термин «репрезентативность» непонятен клиенту</td> </tr> <tr> <td>3. Организационный барьер</td> <td>В. Заказчик заранее настроен негативно по отношению к социологам</td> </tr> </tbody> </table>	Тип барьера	Пример	1. Семантический барьер	А. Заказчик не реагирует на сообщение из-за высокой загруженности	2. Психологический барьер	Б. Термин «репрезентативность» непонятен клиенту	3. Организационный барьер	В. Заказчик заранее настроен негативно по отношению к социологам
		Тип барьера	Пример							
1. Семантический барьер	А. Заказчик не реагирует на сообщение из-за высокой загруженности									
2. Психологический барьер	Б. Термин «репрезентативность» непонятен клиенту									
3. Организационный барьер	В. Заказчик заранее настроен негативно по отношению к социологам									
<p>Установите соответствие между этапом коммуникации и его задачей:</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>Этап</th> <th>Задача</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Подготовка к переговорам</td> <td>А. Согласование спорных вопросов и достижение компромисса</td> </tr> <tr> <td>2. Определение позиций сторон</td> <td>Б. Сбор информации о потребностях и целях заказчика</td> </tr> <tr> <td>3. Торг и уступки</td> <td>В. Обмен предложениями и оценка реалистичности ожиданий</td> </tr> </tbody> </table>	Этап	Задача	1. Подготовка к переговорам	А. Согласование спорных вопросов и достижение компромисса	2. Определение позиций сторон	Б. Сбор информации о потребностях и целях заказчика	3. Торг и уступки	В. Обмен предложениями и оценка реалистичности ожиданий		
Этап	Задача									
1. Подготовка к переговорам	А. Согласование спорных вопросов и достижение компромисса									
2. Определение позиций сторон	Б. Сбор информации о потребностях и целях заказчика									
3. Торг и уступки	В. Обмен предложениями и оценка реалистичности ожиданий									
<p>Задание закрытого</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в</p>	<p>Какие факторы способствуют возникновению</p>								

<p>типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>	<p>качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>конфликта между социологом и заказчиком?</p> <p>А. Четко сформулированное техническое задание</p> <p>В. Различие в понимании целей исследования</p> <p>С. Регулярная обратная связь</p> <p>Д. Завышенные ожидания заказчика</p> <p>Е. Соблюдение этических норм обеими сторонами</p>
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	<p>Какие формы представления результатов наиболее предпочтительны для презентации заказчику из бизнес-среды?</p> <p>А. Полный научный отчет с детальными статистическими выкладками</p> <p>В. Инфографика с ключевыми выводами</p> <p>С. Устная презентация в формате «выводы – рекомендации»</p> <p>Д. Глубокое интервью с каждым респондентом</p> <p>Е. Интерактивный дашборд с возможностью фильтрации данных</p> <hr/> <p>Установите правильную последовательность этапов взаимодействия с заказчиком в социологическом проекте:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Презентация результатов</li> <li>2. Заключение договора и формулирование технического задания</li> <li>3. Проведение полевого этапа</li> <li>4. Переговоры об условиях сотрудничества</li> </ol> <hr/> <p>Установите последовательность действий при обработке возражений заказчика по методике активного слушания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Присоединение и признание права заказчика на возражение</li> <li>2. Выслушивание возражения без перебивания</li> <li>3. Предложение альтернативного решения</li> <li>4. Уточнение сути возражения с помощью вопросов</li> </ol>

	1.	
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>При обсуждении результатов исследования заказчик говорит: «Ваши выводы слишком общие и не дают конкретных рекомендаций». Какая стратегия ответа будет наиболее профессиональной?</p> <p>А) Сослаться на объективность науки и отказаться от конкретики</p> <p>В) Предложить дополнительное исследование за дополнительную плату</p> <p>С) Попросить заказчика привести пример того, чего именно ему не хватает, и обсудить, как можно доработать отчет</p> <p>Д) Согласиться и немедленно переделать отчет под первое попавшееся пожелание</p>
		<p>Заказчик просит включить в опрос наводящие вопросы, чтобы получить «нужные» ответы. Как должен поступить социолог?</p> <p>А) Согласиться, чтобы не потерять заказ</p> <p>В) Вежливо объяснить, что это нарушает научную этику и исказит данные, предложив альтернативные способы получения необходимой информации</p> <p>С) Сделать это тайно, но затем честно указать в отчете</p> <p>Д) Прекратить сотрудничество немедленно</p>
Задание открытого типа с развернутым ответом	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</p> <p>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p>Опишите алгоритм подготовки к встрече с потенциальным заказчиком (первичные переговоры). Какие вопросы необходимо задать, какие документы подготовить, какую информацию собрать о заказчике заранее?</p>
		<p>Представьте, что заказчик после получения отчета требует изменить выводы, так как они «неудобны» для руководства. Ваши действия как социолога? Какие аргументы вы приведёте?</p>

### 6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

*Критерии и балльная шкала определяются преподавателем*

**На очной форме обучения:**

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40 зачтено
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	30-39 зачтено
<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i>	20-29 зачтено
<i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i>	0-19 Не зачтено

**На заочной форме обучения:**

При оценивании результатов промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения балльно-рейтинговая система не применяется.

Оценка промежуточной аттестации	Критерии оценивания и выставления оценки
<i>зачтено</i>	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.
<i>не зачтено</i>	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Дополнительные материалы и оборудование, необходимых для выполнения проверочных заданий не требуется.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины

Для изучения основных вопросов образовательной программы необходимо конспектировать материалы лекций, работать с рекомендованной преподавателем литературой, а также ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для приобретения навыков активного использования знаний полезно обсуждать плановые и возникающие вопросы, а также решаемые задачи на практических занятиях. Чтобы легче и прочнее усвоить материал следует постоянно использовать конкретные примеры, сравнения из уже полученных областей наук.

Для закрепления изученного материала даны вопросы по каждой теме дисциплины, на которые следует самостоятельно найти ответы.

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия. Практические занятия проводятся главным образом по дисциплинам, требующим закрепления навыков решения задач, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести умения применять принципы системного подхода к решению разнообразных задач, определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения разного рода проектов.

При подготовке к практическим занятиям необходимо проанализировать конспект лекции, ознакомиться с рекомендованной литературой по соответствующей теме, осуществить подготовку по рекомендованным в рабочей программе вопросам для обсуждения темы, выполнить домашнее задание (при необходимости).

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю (в том числе по электронной почте). Планируя консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику. Кроме того, ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд методических материалов для быстрого повторения изученных вопросов, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

После изучения базовых тем курса проводится текущий контроль знаний студентов в виде опроса или письменного тестирования. Типовые тесты и задания по темам дисциплины приведены в специальном разделе данной рабочей программы.

Подготовка к текущему и промежуточному контролю предполагает изучение представленных вопросов к зачету, работу над тестами, представленными в данной рабочей программе, выполнение семестровой по всем темам курса.

Работа в малых группах – это одна из самых популярных форм проведения занятий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Цель данной формы проведения занятий: продемонстрировать сходство или различия определенных явлений, выработать стратегию или разработать план, выяснить отношение различных групп участников к одному и тому же вопросу. В ходе этой работы дополнительно решаются следующие задачи: развитие навыков общения и взаимодействия в группе, формирование ценностно-ориентационного единства группы, поощрение к гибкой смене социальных ролей в зависимости от ситуации.

Группа студентов делится на несколько малых групп. Количество групп определяется числом творческих заданий, которые будут обсуждаться в процессе занятия. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по родственной тематике для обсуждения. Каждая малая группа обсуждает творческое задание в течение отведенного времени. Основной этап – проведение обсуждения творческого задания. Заслушиваются суждения, предлагаемые каждой малой группой по творческому заданию. Преподаватель дает оценочное суждение и работе малых групп, по решению творческих заданий, и эффективности предложенных путей решения.

В качестве самостоятельной работы студентами выполняется семестровая работа по применению системного подхода и методов системного анализа к выбранной системе по всем темам. Рекомендуется выбрать организационно-техническую систему. Перед выполнением задания по теме 1 выбранную систему необходимо согласовать с преподавателем. При выполнении заданий по темам могут использоваться представленные студентом материалы по предыдущим темам. Выполненная семестровая работа представляется студентом на открытой защите на промежуточной аттестации.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 8.1. Основная литература

1. Матвеева, С. Я. Профессиональная коммуникация социолога: учебное пособие / С. Я. Матвеева. – Москва : Юрайт, 2023. – 215 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14876-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. – URL: <https://urait.ru/book/professionalnaya-kommunikaciya-sociologa-533421> (дата обращения: 13.05.2026).
2. Демина, Л. Д. Психология делового общения и взаимодействия с заказчиком / Л. Д. Демина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 178 с. – ISBN 978-5-16-017777-3. – Текст : электронный // ЭБС Znanium : [сайт]. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1865412> (дата обращения: 13.05.2026).
3. Федотова, Л. Н. Социология рекламной деятельности и PR: взаимодействие с клиентом / Л. Н. Федотова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К, 2021. – 336 с. – ISBN 978-5-394-04521-9.

### 8.2. Дополнительная литература

1. Гофман, И. Представление себя другим в повседневной жизни / И. Гофман ; пер. с англ. – Москва : КАНОН-пресс-Ц, 2000. – 304 с.
2. Куницына, В. Н. Межличностное общение / В. Н. Куницына, Н. В. Казаринова, В. М. Погольша. – Санкт-Петербург : Питер, 2019. – 544 с.
3. Морозов, А. В. Деловая психология / А. В. Морозов. – 5-е изд. – Москва : Юрайт, 2020. – 482 с.
4. Петровская, Л. А. Компетентность в общении / Л. А. Петровская. – Москва : Изд-во МГУ, 2017. – 216 с.
5. Самыгин, С. И. Психология и этика делового общения / С. И. Самыгин, А. М. Руденко. – Москва : КноРус, 2021. – 312 с.
6. Фишер, Р. Переговоры без поражения / Р. Фишер, У. Юри ; пер. с англ. – Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2019. – 224 с.
7. Шейнов, В. П. Конфликты в нашей жизни / В. П. Шейнов. – Минск : Харвест, 2018. – 480 с.
8. Ядов, В. А. Стратегия социологического исследования / В. А. Ядов. – 4-е изд. – Москва : Омега-Л, 2018. – 567 с. (главы о коммуникации с заказчиком).

### 8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным

голосованием 12 декабря 1993г.

#### **8.4 Интернет-ресурсы**

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

##### *Русскоязычные ресурсы*

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов *Электронная Библиотека Диссертаций* РГБ
- Информационно-правовые базы *Консультант плюс, Гарант.*

##### *Англоязычные ресурсы*

- *EBSCO Publishing* – доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;
- *Emerald*– крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

#### **9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

*Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы*

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов