

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 19.05.2026 09:15:49
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.16 Социология управления
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

39.03.01 Социология
(код, наименование направления подготовки)

Социология
(наименование образовательной программы)

Бакалавр
(квалификация)

Очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Зырина Ярослава Александровна, кандидат социологических наук,
заведующий кафедрой социологии управления

Заведующий кафедрой:

Зырина Ярослава Александровна, кандидат социологических наук,
заведующий кафедрой социологии управления

Рабочая программа Б1.В.01.16 Социология управления одобрена на
заседании кафедры социологии управления Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 7 от «27» февраля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	9
3. Содержание и структура дисциплины.....	11
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания.....	16
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам.....	19
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине.....	35
7. Методические материалы по освоению дисциплины.....	44
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	52
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	53

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

Дисциплина Б1.В.01.16 Социология управления обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)	Код компетенции	Наименование Компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
<p>01.012 Социолог: Специалист по фундаментальным и прикладным социологическим исследованиям № 751н от 21.10.2021 г.</p> <p>ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.01 Социология №75 от 05.02.2018 г. Редакция с изменениям и N 1456 от 26.11.2020 (с изменениям и и дополнениями от 08.02.2021 г.)</p> <p>С/01.6 Подготовка сбора социологических данных</p>	ПК-3	Способен осуществлять подготовку сбора социологических данных	ПК-3.2;	Детализирует технологию сбора социологической информации применительно к условиям исследования	<p>ПК-3.2. 3-1. Знает основные методы социологических исследований</p> <p>ПК-3.2. 3-2. Знает методы отбора документальных источников для количественных и качественных стратегий сбора информации</p> <p>ПК-3.2. 3-3. Знает методы отбора респондентов и документальных источников для осуществления количественных и качественных стратегий сбора информации</p> <p>ПК-3.2. 3-4. Знает требования к менеджменту качества при проведении социологических исследований (стандарты качества) и этические профессиональные кодексы, принятые ведущими национальными и международными профессиональными ассоциациями</p> <p>ПК-3.2. У-1. Умеет использовать знания в области социальных наук применительно к задачам исследования</p> <p>ПК-3.2. У-2. Умеет анализировать возможность применения социологических методов к конкретному проекту фундаментального или прикладного социологического исследования</p> <p>ПК-3.2. У-3. Умеет: Работать с технической документацией фундаментального или прикладного социологического исследования</p> <p>ПК-3.2. У-4. Умеет интерпретировать</p>

					профессиональные термины и понятия
			ПК-3.3;	Осуществляет подготовку методических документов для проведения инструктажа персонала по сбору социологической информации	ПК-3.3. 3-1. Знает: Методы отбора респондентов и документальных источников для осуществления количественных и качественных стратегий сбора информации ПК-3.3. 3-4. Знает: Требования к менеджменту качества при проведении социологических исследований (стандарты качества) и этические профессиональные кодексы, принятые ведущими национальными и международными профессиональными ассоциациями ПК-3.3. У-1. Умеет: Формировать задания по реализации проекта выборки при сборе информации в ходе фундаментального или прикладного социологического исследования ПК-3.3. У-2. Умеет: Формировать и оценивать социальные компетенции персонала
			ПК-3.4;	Подбирает персонал по сбору социологической информации	ПК-3.4. 3-1. Знает: Основы управления персоналом, тайм-менеджмент ПК-3.4. 3-2. Знает: Методы оценивания социальных компетенций ПК-3.4. У-1. Умеет: Формировать и оценивать социальные компетенции персонала
С/03.6 Контроль собранных данных для последующей первичной обработки	ПК-5	Способен контролировать собранные данные для последующей первичной обработки	ПК-5.1	Осуществляет визуальный контроль и контроль программными средствами полноты и достоверности собранных данных в ходе реализации фундаментального или прикладного социологического исследования	ПК-5.1. 3-1. Знает: Методы прикладных социологических исследований ПК-5.1. 3-2. Знает: Процедуры контроля качества для разных методов сбора данных ПК-5.1. 3-3. Знает: Требования к менеджменту качества при проведении социологических исследований (стандарты качества) и этические профессиональные кодексы, принятые ведущими национальными и международными профессиональными ассоциациями ПК-5.1. У-1. Умеет: Применять методы выборочного контроля качества сбора данных фундаментального или прикладного социологического исследования ПК-5.1. У-2. Умеет: Контролировать полноту и достоверность собранных данных фундаментального или

				прикладного социологического исследования	
			ПК-5.2	<p>Осуществляет выборочный телефонный/адресный контроль и проверку маршрутных листов для оценки качества сбора данных фундаментального или прикладного социологического исследования и их соответствия требованиям отбора респондентов</p>	<p>ПК-5.2. 3-1. Знает: Методы прикладных социологических исследований ПК-5.2. 3-2. Знает: Процедуры контроля качества для разных методов сбора данных ПК-5.2. 3-3. Знает: Функциональные особенности распространенных приложений, предназначенных для обработки электронной документации, работы с электронной почтой ПК-5.2. 3-4. Знает: Правила, нормы и основные принципы этики делового общения ПК-5.2. У-1. Умеет: Применять методы выборочного контроля качества сбора данных фундаментального или прикладного социологического исследования</p>
			ПК-5.3	<p>Контролирует качество сбора данных фундаментального или прикладного социологического исследования с использованием профессиональных технических средств</p>	<p>ПК-5.3. 3-1. Знает: Методы прикладных социологических исследований ПК-5.3. 3-2. Знает: Процедуры контроля качества для разных методов сбора данных ПК-5.3. 3-5. Знает: Требования к менеджменту качества при проведении социологических исследований (стандарты качества) и этические профессиональные кодексы, принятые ведущими национальными и международными профессиональными ассоциациями ПК-5.3. У-1. Умеет: Работать со вторичными источниками фундаментального или прикладного социологического исследования (результатами социологических опросов, статистическими данными)</p>
			ПК-5.4	<p>При массовых онлайн-опросах (с использованием онлайн-панели) проводит релевантные процедуры контроля качества онлайн-интервью: контроль через веб-интерфейс качества ввода ответов респондентами, отслеживание</p>	<p>ПК-5.4. 3-1. Знает: Процедуры контроля качества для разных методов сбора данных ПК-5.4. У-1. Умеет: Применять методы выборочного контроля качества сбора данных фундаментального или прикладного социологического исследования</p>

				множественных регистраций в панели, длительности заполнения анкеты	
			ПК-5.5	При проведении качественных исследований - контролирует качество рекрутирования респондентов фундаментального или прикладного социологического исследования	ПК-5.5. У-1. Умеет: Применять методы выборочного контроля качества сбора данных фундаментального или прикладного социологического исследования
			ПК-5.6	Проверяет соответствие итоговой выборки фундаментального или прикладного социологического исследования исходной модели по структуре и объемам	ПК-5.6. З-1. Знает: Основные понятия и типы выборочного метода в социологическом исследовании ПК-5.6. З-2. Знает: Правила построения основных типов выборки при проведении фундаментального или прикладного социологического исследования ПК-5.6. З-3. Знает: Требования к менеджменту качества при проведении социологических исследований (стандарты качества) и этические профессиональные кодексы, принятые ведущими национальными и международными профессиональными ассоциациями ПК-5.6. У-1. Умеет: Применять методы выборочного контроля качества сбора данных фундаментального или прикладного социологического исследования
			ПК-5.7	Осуществляет коррекцию выборки в соответствии с исходной моделью (ремонт выборки) фундаментального или прикладного социологического исследования	ПК-5.7. З-1. Знает: Основные понятия и типы выборочного метода в социологическом исследовании ПК-5.7. З-2. Знает: Правила построения основных типов выборки при проведении фундаментального или прикладного социологического исследования ПК-5.7. У-1. Умеет: Применять методы выборочного контроля качества сбора данных фундаментального или прикладного социологического исследования

2. Объем и место дисциплины Б1.В.01.16 Социология управления в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины: 5,00 з.е., 180 ак.час

Объем академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем:

лекционные занятия – 28 ак.час;

практические занятия – 28 ак.час;

консультация перед экзаменом – 2 ак.час;

контактная работа на аттестацию в период в период экзаменационных сессий – 9 ак.час.

курсовая работа – 13 ак.час.

Самостоятельная работа:

самостоятельная работа – 82 ак.час;

самостоятельная работа на подготовку к экзамену – 18 ак.час.

консультация – 2 ак.часа

Дисциплина Б1.В.01.16 Социология управления реализуется в 7-м семестре 4-го курса после изучения дисциплин:

Методология и методы социологических исследований

Социология организаций

Этика деловых отношений

Правоведение

3. Содержание и структура дисциплины Б1.В.01.16 Социология управления

3.1. Структура дисциплины Б1.В.01.16 Социология управления

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									
Раздел 1. Социология управления как специальная отрасль социологического знания															
Тема 1.	Социология управления в системе социологического знания	20	2	0	0	4	0	0	0	0	0	2	4	Опрос, Тестирование Контрольное задание	
Тема 2.	Становление и развитие социального управления	15	4	0	0	4	0	0	0	0	0	2	4	Опрос, Тестирование, Контрольное задание	
Тема 3.	Организация как объект социального управления	12	2			4	0	0	0	0	0	2	4	Опрос, Тестирование Контрольное задание	
Тема 4.	Конфликты в системе	12	2			4	0	0	0	0	0	2	4	Опрос,	

	управления.													Тестирование Контрольное задание
Раздел 2. Средства и технологии управления														
Тема 5.	Социальное регулирование взаимодействия в сфере управления	16	2	0	0	4	0	0	0	0	0	2	4	Опрос, Тестирование, Кейс
Тема 6.	Социальные институты в механизме управления.	15	4	0	0	4	0	0	0	0	0	2	4	Опрос, Тестирование, Кейс
Тема 7.	Социальная стратификация в управлении.	11	2	0	0	4	0	0	0	0	0	2	3	Опрос, Тестирование Контрольное задание
Тема 8.	Социокультурный механизм в управлении	18	2	0	0	3	0	0	0	0	0	3	3	Опрос, Тестирование, Кейс
Тема 9.	Деньги как средство управления. /Лек/	15	2	0	0	3	0	0	0	0	0	3	3	Опрос, Тестирование, Кейс
Раздел 3. Социальное проектирование, прогнозирование и планирование в социологии управления														
Тема 10.	Социальное проектирование	18	2	0	0	3	0	0	0	0	0	3	3	Опрос, Тестирование, Кейс
Тема 11.	Социальное прогнозирование.	18	2	0	0	3	0	0	0	0	0	3	3	Опрос, Тестирование, Кейс
Тема 12	Социальное планирование	18	2	0	0	3	0	0	0	0	0	3	3	Опрос, Тестирование, Кейс

Тема 13.	Контроль как технология управления	18	2	0	0	3	0	0	0	0	0	3	3	Опрос, Тестирование, Кейс
Тема 14.	Управление социальными организациями.	18	2	0	0	3	0	0	0	0	0	3	3	Опрос, Тестирование, Кейс
Промежуточная аттестация		11	0	0	0	0	0	0	2	9	0	0	0	Зачет с оценкой
Итого		108	28	0	0	28	0	0	2	9	0	18	29	

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

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.

3.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Социология управления как специальная отрасль социологического знания

Тема 1. Социология управления в системе социологического знания. (ПК-3.2)

Предмет и объект научного познания. Содержание понятий «эксперт», «экспертиза», «экспертный опрос», «метод экспертных оценок», «метод интеграции концепций экспертов». Эксперт как носитель моно взгляда на состояние предметной области социального объекта. Многообразие научного опыта и его применение. Когнитивный статус эксперта

Тема 2. Становление и развитие социального управления. (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

Наука и ее функции. Научная картина мира. Экспертное знание в научном исследовании. Механизмы теоретического упорядочивания знания.

Тема 3. Организация как объект социального управления (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

Принципы и критерии отбора экспертов. Методы отбора экспертов. Метод Делфи и его применение в социологических исследованиях

Тема 4. Конфликты в системе управления. (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

Условия проведения экспертизы. Функции экспертов в разных в разных экспертных моделях Характер работы экспертов. Требования к профессиональным и личностным качествам экспертов.

Раздел 2. Средства и технологии управления

Тема 5. Социальное регулирование взаимодействий в сфере управления (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

Экспертный опрос как метод сбора социальной информации. Этапы и процедуры экспертного опроса. Метод экспертных оценок как вид экспертного опроса в социологическом исследовании

Тема 6. Социальные институты в механизме управления. (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

Классификация экспертных методов. Принципы классификации. Экспертные методы, наиболее часто используемые в социологических исследованиях. Их преимущества и недостатки.

Тема 7. Социальная стратификация в управлении. (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

Разновидности метода экспертных оценок в зависимости от метода обработки информации, получаемой от экспертов. Метод балльных оценок. Метод простой ранжировки. Метод последовательных сравнений. Метод парных сравнений.

Тема 8. Социокультурный механизм в управлении. (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

Процедуры формирования частных концепций развития социально-экономического объекта. Особенности разработки и отличительные черты метода интеграции концепций экспертов от других экспертных методов. Теоретические предпосылки методического разнообразия в использовании экспертного знания.

Тема 9. Деньги как средство управления. (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

Различие методов экспертных оценок и интеграционного метода. Этапы проведения разработки концептуальной модели предмета исследования. Метод экспертных оценок как инструмент подготовки к принятию решений. Метод интеграции как – как механизм выработки решений по развитию социально-экономических объектов.

Раздел 3. Социальное проектирование, прогнозирование и планирование в социологии управления

Тема 10. Социальное проектирование (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

Человек как элемент социальной структуры. Группа как элемент социальной структуры. Социальная общность как элемент структуры общества.

Тема 11. Социальное прогнозирование. (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

Социальный статус, виды статусов. Вертикальная мобильность
Горизонтальная мобильность

Тема 12 Социальное планирование (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

Социальный статус, виды статусов. Вертикальная мобильность.
Горизонтальная мобильность.

Тема 13. Контроль как технология управления (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

Понятие системы. Рабочее место как элемент социальной системы.
Принципы организации рабочего места.

Тема 14. Управление социальными организациями. (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

Социальное пространство. Социальная стратификация. Каналы вертикальной мобильности

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.01.16 Социология управления входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют 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"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	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"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление	Прочитайте текст и установите	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается 	Ответ считается верным, если правильно указана вся

последовательности	последовательность	последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БАВ или 135).	последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Оценка по шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по государственной шкале	Определение
A	90 – 100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80 – 89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75 – 79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70 – 74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60 – 69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35 – 59	«Не удовлетворительно»	с возможностью повторной сдачи
F	0 – 34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

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
100 баллов	100 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 Б1.В.01.16 Социология управления используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): опрос, тестирование, контрольное задание, кейс.

Таблица 5.1.

Распределение баллов по видам учебной деятельности (БРС)

Раздел/Темы	Формы текущего контроля		КР
	УО	ТЗ	
Р-1. / Т-1	3	3	12
Р-1. / Т-2	3	3	
Р-1. / Т-3	3	3	
Р-1. / Т-4	3	3	
Р-2. / Т-5	3	3	12
Р-2. / Т-6	3	3	
Р-2. / Т-7	3	3	
Р-2. / Т-8	3	3	
Р-2. / Т-9	3	3	
Р-2. / Т-10	3	3	
Р-3. / Т-11	3	3	12
Р-3. / Т-12	3	3	
Р-3. / Т-7	3	3	
Р-3. / Т-8	3	3	
Итого: 100 б	32	32	36

УО – устный опрос;
ТЗ – тестовое задание;
КЗ – контрольные задания;
ПЗ – практическое занятие;
Д – доклад;
КЗР – контрольные работы по разделу.

Таблица 5.2.

Критерии оценивания опроса:

Баллы	Описание критерия
4	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2-3	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл,

	беспорядочно и неуверенно излагает материал.
--	--

0* - в журнал академической группы не выставляется

Таблица 5.3.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	1	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	1	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	5	

Таблица 5.4.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Баллы	Описание критерия	
4	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
2-3	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
1	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Таблица 5.5.

Критерии оценивания контрольных заданий:

Баллы	Описание критерия
10-12	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
7-9	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
5-6	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-4	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

0* - в журнал академической группы не выставляется

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

Раздел 1. Общие положения о социологии власти

Тема 1. Сущность власти. Волевое начало власти. (УК-6.2; ПК-1.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-6.4; ПК-7.4)

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что представляет собой маркетинговое исследование как направление прикладной социологии?

Вопрос 2. Что такое маркетинговая проблема и как она выявляется?

Вопрос 3. Почему важно обосновывать актуальность маркетингового исследования?

Вопрос 4. Как используются Excel и SPSS в маркетинговых исследованиях?

Темы для доклада

1. Маркетинговое исследование как инструмент изучения современного потребителя
2. Социология потребления в маркетинговых исследованиях
3. Почему люди покупают: социологический анализ потребительского поведения
4. Маркетинговая проблема и способы её выявления
5. Социальные сети как источник маркетинговой информации
6. Поколение Z как объект маркетинговых исследований
7. Влияние цифровизации на маркетинговые исследования
8. Маркетинговые исследования в индустрии онлайн-торговли
9. Анализ поведения потребителей на маркетплейсах
10. Excel и SPSS в работе маркетингового аналитика
11. Ошибки маркетинговых исследований и их последствия для бизнеса
12. Исследование потребительских предпочтений молодежи
13. Big Data в маркетинговых исследованиях
14. Маркетинговые исследования и искусственный интеллект
15. Этические проблемы маркетинговых исследований

Тема 2. Формы проявления власти. Средства реализации власти (УК-6.2; ПК-1.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-6.4; ПК-7.4)

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что включает проектирование маркетингового исследования?

Вопрос 2. Что такое концептуализация в маркетинговом исследовании?

Вопрос 3. Что понимается под операционализацией маркетинговых показателей?

Вопрос 4. Какие методы используются в маркетинговых исследованиях?

Кейсы:

Кейс 1. Ошибка концептуализации

Ситуация. Студент проводил исследование «Лояльность молодежи к брендам одежды». В анкете он задал только один вопрос: «Нравится ли вам бренд?» На основании ответов студент сделал вывод о высокой лояльности потребителей.

Задание. Определите, какие ошибки были допущены при концептуализации понятия «лояльность». Почему одного вопроса недостаточно для измерения данного показателя? Предложите варианты дополнительных индикаторов.

Кейс 2. Неправильный выбор метода исследования

Ситуация. Компания хотела изучить причины отказа клиентов от мобильного приложения. Студент предложил провести только массовый онлайн-опрос. После анализа результатов заказчик отметил, что ответы оказались слишком поверхностными и не позволили понять реальные причины проблемы.

Задание. Определите, почему выбранный метод оказался недостаточным. Какие методы исследования было целесообразно использовать дополнительно? Как это повлияло бы на результаты?

Тема 3. Правовое основание демократии. Конституционные параметры демократии (УК-6.2; ПК-1.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-6.4; ПК-7.4)

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что включает планирование маркетингового исследования?

Вопрос 2. Что представляет собой план-график маркетингового исследования?

Вопрос 3. Почему взаимодействие с заказчиком важно при организации исследования?

Вопрос 4. Какие организационные ошибки могут возникнуть при проведении маркетингового исследования?

Кейсы:

Кейс 1. Нарушение сроков исследования

Ситуация. Исследовательская группа проводила маркетинговое исследование для сети кафе. По плану-графику полевой этап должен был завершиться за две недели. Однако интервьюеры начали сбор данных с опозданием, часть анкет была заполнена неправильно, а обработка

информации началась позже установленного срока. Заказчик остался недоволен задержкой проекта.

Задание. Определите, какие ошибки были допущены при организации исследования. Почему нарушение плана-графика влияет на качество проекта? Какие меры необходимо было принять для предотвращения подобных проблем?

Кейс 2. Ошибки взаимодействия с заказчиком

Ситуация. Компания-заказчик поручила студенту провести исследование удовлетворенности клиентов интернет-магазина. После завершения проекта заказчик заявил, что результаты не отражают интересующие его проблемы, так как исследователь не уточнил цели исследования и самостоятельно изменил структуру анкеты без согласования.

Задание. Определите, какие ошибки были допущены при взаимодействии с заказчиком. Почему согласование целей и инструментария важно для маркетингового исследования? Какие действия следовало предпринять исследователю?

Раздел 2. Типология властных отношений

Тема 5. Принципы организации государственной власти. (УК-6.2; ПК-1.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-6.4; ПК-7.4)

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что включает планирование маркетингового исследования?

Вопрос 2. Что представляет собой план-график маркетингового исследования?

Вопрос 3. Почему взаимодействие с заказчиком важно при организации исследования?

Вопрос 4. Какие организационные ошибки могут возникнуть при проведении маркетингового исследования?

Кейсы:

Кейс 1. Нарушение сроков исследования

Ситуация. Исследовательская группа проводила маркетинговое исследование для сети кафе. По плану-графику полевой этап должен был завершиться за две недели. Однако интервьюеры начали сбор данных с опозданием, часть анкет была заполнена неправильно, а обработка информации началась позже установленного срока. Заказчик остался недоволен задержкой проекта.

Задание. Определите, какие ошибки были допущены при организации исследования. Почему нарушение плана-графика влияет на качество проекта? Какие меры необходимо было принять для предотвращения подобных проблем?

Тема 6. Властные полномочия народа. (УК-6.2; ПК-1.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-6.4; ПК-7.4)

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Какие методы используются для сбора маркетинговой информации?

Вопрос 2. Что включает организация полевого этапа исследования?

Вопрос 3. Почему важно использовать онлайн-инструменты при сборе маркетинговых данных?

Вопрос 4. Какие ошибки могут возникнуть при организации полевого этапа?

Кейсы:

Кейс 1. Ошибки полевого этапа

Ситуация. Компания проводила исследование потребительских предпочтений среди молодежи. Интервьюеры самостоятельно выбирали респондентов возле торгового центра, опрашивая только людей, которые соглашались быстро ответить на вопросы. После анализа результатов выяснилось, что большинство участников исследования – студенты одного учебного заведения.

Задание. Определите, какие ошибки были допущены при организации полевого этапа. Почему результаты исследования могут быть недостоверными? Какие меры необходимо было принять?

Кейс 2. Проблемы онлайн-опроса

Ситуация. Студент проводил онлайн-опрос о популярности доставки еды среди молодежи. Ссылка на анкету была размещена только в одном Telegram-чате. В результате большинство ответов поступило от друзей и знакомых исследователя.

Задание. Определите, какие методические ошибки были допущены. Почему результаты такого исследования ограничены? Какие способы распространения анкеты можно было использовать дополнительно?

Тема 7. Структурное единство власти народа (УК-6.2; ПК-1.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-6.4; ПК-7.4)

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что включает анализ маркетинговых данных?

Вопрос 2. Почему интерпретация данных важна в маркетинговом исследовании?

Вопрос 3. Как используются Excel и SPSS при анализе маркетинговой информации?

Вопрос 4. Какие ошибки могут возникать при анализе маркетинговых данных?

Темы для доклада

1. Excel и SPSS как инструменты маркетингового анализа
2. Как превратить маркетинговые данные в практические выводы
3. Ошибки интерпретации маркетинговых данных
4. Анализ потребительских предпочтений молодежи
5. Визуализация маркетинговой информации: графики, таблицы и инфографика
6. Big Data в маркетинговой аналитике
7. Социологический анализ поведения покупателей в интернете
8. Роль статистики в маркетинговых исследованиях
9. Как компании анализируют данные о клиентах
10. Искусственный интеллект в анализе маркетинговой информации

Тема 7. Плюсы и минусы этих методов, способы практической реализации, вычисление ошибки репрезентативности, определение объема каждой выборки. (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что такое сегментация рынка?

Вопрос 2. Какие методы используются для сегментации потребителей?

Вопрос 3. Почему важно прогнозировать потребительское поведение?

Вопрос 4. Какие ограничения существуют в прогнозировании маркетинговых процессов?

Темы для доклада

1. Сегментация рынка в современных маркетинговых исследованиях
2. Социальные типы потребителей и их особенности
3. Поведенческая сегментация аудитории в цифровой среде
4. Как бренды изучают целевую аудиторию
5. Прогнозирование потребительского поведения в условиях кризиса
6. Анализ поколения Z как сегмента рынка
7. Искусственный интеллект и прогнозирование спроса
8. Психографическая сегментация потребителей
9. Как маркетплейсы прогнозируют покупки пользователей
10. Ограничения маркетинговых прогнозов в современном обществе

Раздел 3. Методы неслучайного отбора

Тема 8. Неслучайные (невероятностные) методы отбора. (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что представляет собой аналитический отчет по результатам маркетингового исследования?

Вопрос 2. Какие разделы включает аналитический отчет?

Вопрос 3. Почему важно использовать визуализацию данных в аналитическом отчете?

Вопрос 4. Какие ошибки могут возникнуть при подготовке аналитического отчета?

Кейсы:

Кейс 1. Перегруженный аналитический отчет

Ситуация. Студент подготовил аналитический отчет по исследованию потребительских предпочтений молодежи. В документе содержалось большое количество таблиц и статистических данных, однако практически отсутствовали выводы и пояснения. Заказчик отметил, что отчет сложно воспринимать и невозможно быстро понять основные результаты исследования.

Задание. Определите, какие ошибки были допущены при подготовке аналитического отчета. Почему избыток статистики без интерпретации снижает качество документа? Какие изменения необходимо внести в отчет?

Кейс 2. Ошибки визуализации данных

Ситуация. При подготовке отчета по исследованию рынка онлайн-доставки студент использовал сложные диаграммы с большим количеством цветов и мелкого текста. Во время презентации заказчик не смог понять различия между сегментами аудитории и попросил переделать материалы.

Задание. Определите, какие ошибки были допущены при визуализации данных. Почему неправильное оформление влияет на восприятие результатов? Какие принципы необходимо соблюдать при создании графиков и диаграмм?

Тема 9. Классификация методов неслучайного отбора: доступная выборка, стихийная выборка, направленный отбор (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Почему важно адаптировать презентацию результатов под разные аудитории?

Вопрос 2. Какие требования предъявляются к презентации маркетингового исследования?

Вопрос 3. Какие формы представления результатов маркетинговых исследований существуют?

Вопрос 4. Какие ошибки могут возникнуть при публичном представлении результатов исследования?

Кейсы:

Кейс 1. Неудачная презентация для заказчика

Ситуация. Студент представил заказчику результаты маркетингового исследования в виде длинной презентации с большим количеством статистических терминов и сложных таблиц. Заказчик отметил, что не понял практического значения исследования и попросил сократить материалы.

Задание. Определите, какие ошибки были допущены при подготовке презентации. Почему использование сложной терминологии снижает эффективность коммуникации? Какие изменения необходимо внести?

Кейс 2. Ошибки публичного выступления

Ситуация. Во время защиты проекта студент читал текст со слайдов, практически не взаимодействовал с аудиторией и использовал слишком мелкий шрифт в презентации. После выступления аудитория затруднилась сформулировать основные результаты исследования.

Задание. Определите, какие ошибки были допущены при публичном представлении результатов. Почему важно учитывать особенности визуального и устного представления информации? Какие рекомендации можно дать студенту?

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной работой (далее – КР). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КР в течение периода освоения дисциплины.

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

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

Наименование контрольной работы	Максимальное количество баллов за работу в рамках КР, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной работы	Результат контрольной работы, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КР 1	100	0,12	12
КР 2	100	0,12	12
КР 3	100	0,12	12
Итого:	x	0,36	36

Формула расчета результата контрольной работы:

Результат контрольной работы = Количество баллов за работу в рамках КР X Коэффициент веса контрольной работы.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках

КР и типовые оценочные материалы:

КР – 1.

Раздел 1.

Тема 1-4.

Тематика докладов:

1. Стимулы/награды как средства управления.
2. Санкции/наказания как средства управления.
3. Права как средство управления.
4. Авторитет как средство управления.
5. Деньги как средство управления.
6. Социальное проектирование.
7. Социальное прогнозирование.
8. Социальное планирование.
9. Контроль как технология управления.
10. Организация рабочих мест как технология управления.
11. Авторитарная, либеральная и демократическая технологии управления.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В

заклучении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

КР – 2.

Тема 5-7

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Тематика докладов

1. Управленческое взаимодействие. Специфика социологического подхода к управлению.
2. Социология управления и менеджмент: общее и особенное.
3. Классическая школа управления: достижения и противоречия.
4. Теория бюрократизации М. Вебера.
5. Сравнительный анализ организации управления по Ф. Тейлору и по А. Файолю.
6. Особенности социологического подхода к социальному управлению.
7. Развитие социального управления в России.
8. Современные социологические теории управления.
9. Особенности управленческого взаимодействия как социального процесса.
10. Специфика методов социального воздействия.
11. Классификация социальных и управленческих процессов.
12. Особенности линейных и нелинейных процессов социальных взаимодействий.
13. Природа конфликта. Конфликт в управлении.
14. Конфликты как управляемый процесс.
15. Социальная регуляция как функция управления.
16. Социальные взаимодействия в парадигме классической социологии.
17. Символизация социальных взаимодействий в современных обществах.
18. Современные подходы к рационализации социальных взаимодействий.
19. Управленческое воздействие институтов в условиях линейно-эволюционных моделей социальных взаимодействий.
20. Рационализация институциональной регуляции в условиях нелинейной социальной динамики.
21. Роль стратификации в социальном управлении.
22. Классические и современные подходы к управлению социальным расслоением.
23. Социокультурный подход в социологии управления.
24. Ценностно-нормативная составляющая социокультурного механизма социального управления.
25. Рефлексия как основа нового мышления в социальном управлении.
26. Целенаправленное воздействие и самоорганизация в управлении социальными организациями.
27. Действие синергетического механизма по самоупорядочению социальных процессов в социальной организации.
28. Стимулирование персонала в организации.

29. Роль организационной культуры в управлении трудовыми коллективами. Постмодернистские формы рационализации нелинейных процессов в социально-организационных механизмах.

30. Опыт применения прогнозирования, проектирования, программирования, планирования в практике социального управления.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

КР – 3.

Тема 8-9

Тематика докладов:

1. Как представить результаты маркетингового исследования так, чтобы заказчик понял их за 5 минут

2. Ошибки презентации маркетинговых данных: почему хорошие исследования остаются незамеченными

3. Инфографика как инструмент убеждения в маркетинговых исследованиях

4. Как превратить статистику в понятную историю для клиента

5. Визуализация данных в маркетинговой аналитике: тренды и современные подходы

6. Почему заказчики любят диаграммы больше, чем таблицы

7. Презентация результатов исследования для бизнеса и научного сообщества: в чем различие

8. PowerPoint против дашбордов: современные форматы представления маркетинговых данных

9. Как оформить аналитический отчет, чтобы его действительно прочитали

10. Роль цвета, шрифтов и дизайна в восприятии маркетинговой информации

11. Публичное выступление маркетингового аналитика: типичные ошибки и способы их избежать

12. Как социологу презентовать негативные результаты исследования заказчику
13. Data storytelling: искусство рассказывать истории через данные
14. Социолог как консультант: как формулировать практические рекомендации бизнесу
15. Влияние визуализации на доверие к результатам исследования
16. TikTok-презентация, сторис и короткие форматы: как меняется подача маркетинговой информации
17. Использование искусственного интеллекта для визуализации маркетинговых данных
18. Как маркетинговые исследования становятся инструментом PR
19. Ошибки интерпретации данных в публичных презентациях
20. Представление результатов исследования в социальных сетях
21. Как сделать маркетинговый отчет понятным не только специалисту
22. Эмоции и манипуляции в презентации маркетинговых данных
23. Роль аналитического отчета в принятии бизнес-решений
24. Современные цифровые инструменты для создания презентаций и отчетов
25. Почему заказчики иногда игнорируют результаты маркетинговых исследований
26. Маркетинговый аналитик как спикер и коммуникатор
27. Этические проблемы представления результатов маркетинговых исследований
28. Визуальная культура современного маркетинга: как данные становятся контентом
29. Как презентовать исследование поколению Z
30. Будущее аналитических отчетов: интерактивные панели, AI и цифровые презентации

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме

развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

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

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

6.1. Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с двумя вопросами и одной задачей. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей решения задач, затем приступает к решению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Раздел 1. Введение в дисциплину «Выборочный метод в социологии»

Тема 1. Суть выборочного метода и его роль в социологии. (ПК-3.2)

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

Вопрос 1. Что представляет собой маркетинговое исследование?

Вопрос 2. Что такое маркетинговая проблема?

Вопрос 3. Почему важно обосновывать актуальность маркетингового исследования?

Вопрос 4. Как используются Excel и SPSS в маркетинговых исследованиях?

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

Задание 1. Выберите правильный ответ и дайте теоретически обоснованное объяснение. Что является основной целью маркетингового исследования?

А) Получение практической информации о рынке и потребителях

Б) Исключительно оформление отчетов

В) Случайный сбор данных

Г) Создание рекламных изображений

Задание 2. Выберите правильный ответ и дайте теоретически обоснованное объяснение. Что помогает выявить маркетинговую проблему?

А) Случайный выбор методов

Б) Игнорирование потребителей

В) Анализ рынка и поведения аудитории

Г) Отказ от сбора информации

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Задание 1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что относится к объекту маркетингового исследования?

А) Поведение потребителей

Б) Художественный стиль рекламы

В) Случайные события

Г) Оформление офиса компании

Задание 2. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что является источником выявления маркетинговой проблемы?

А) Анализ рынка

Б) Случайные предположения

- В) Личные симпатии исследователя
- Г) Отказ от анализа данных

Задание 3. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Для чего используется SPSS в маркетинговых исследованиях?

- А) Для статистического анализа данных
- Б) Для печати рекламных листовок
- В) Для записи видео
- Г) Для создания сайтов

Задание 4. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что отражает актуальность маркетингового исследования?

- А) Практическую значимость исследования
- Б) Только объем анкеты
- В) Количество респондентов
- Г) Дизайн презентации

Тема 2. Случайные (вероятностные) методы отбора. (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

- 1. Задания открытого типа.
- 1.1. Вопросы открытого типа.

Вопрос 1. Что включает проектирование маркетингового исследования?

Вопрос 2. Что такое концептуализация?

Вопрос 3. Что понимается под операционализацией?

Вопрос 4. Что включает программа маркетингового исследования?

- 2. Задания комбинированного типа.
- 2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

Задание 1. Выберите правильный ответ и дайте теоретически обоснованное объяснение. Что является результатом операционализации понятия?

- А) Художественное описание проблемы
- Б) Система измеряемых показателей
- В) Случайный набор вопросов
- Г) Изменение объекта исследования

Задание 2. Выберите правильный ответ и дайте теоретически обоснованное объяснение. Для чего необходима программа маркетингового исследования?

- А) Для случайного проведения опросов
- Б) Для оформления рекламных материалов
- В) Для организации и планирования исследования

Г) Для сокращения количества вопросов

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Задание 1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что относится к этапу концептуализации?

А) Уточнение содержания основных понятий

Б) Печать анкет

В) Подсчет количества интервьюеров

Г) Создание рекламной кампании

Задание 2. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что является результатом операционализации?

А) Таблица бюджета проекта

Б) Система индикаторов и вопросов

В) Список литературы

Г) Дизайн презентации

Задание 3. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что включает программа исследования?

А) Цели, задачи и методы исследования

Б) Только оформление графиков

В) Исключительно финансовые документы

Г) Случайный набор данных

Задание 4. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что определяет выбор методов маркетингового исследования?

А) Цели и задачи проекта

Б) Цвет анкеты

В) Количество страниц отчета

Г) Случайное решение исследователя

Тема 3. Собственно случайная выборка: определение, определение, способы практической реализации, вычисление ошибки репрезентативности, определение объема выборки (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

Вопрос 1. Что включает планирование маркетингового исследования?

Вопрос 2. Что представляет собой план-график исследования?

Вопрос 3. Почему важно взаимодействовать с заказчиком?

Вопрос 4. Какие организационные ошибки могут возникать в маркетинговом исследовании?

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

Задание 1. Выберите правильный ответ и дайте теоретически обоснованное объяснение. Для чего используется план-график исследования?

- А) Для контроля сроков выполнения проекта
- Б) Для случайного распределения обязанностей
- В) Для изменения темы исследования
- Г) Для оформления рекламных материалов

Задание 2. Выберите правильный ответ и дайте теоретически обоснованное объяснение. Что является важным элементом взаимодействия с заказчиком?

- А) Игнорирование требований проекта
- Б) Регулярная деловая коммуникация
- В) Отказ от согласования сроков
- Г) Скрытие результатов исследования

Тема 4. Плюсы и минусы собственно случайной выборки (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Задание 1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что является целью планирования маркетингового исследования?

- А) Организация исследовательского процесса
- Б) Исключение контроля проекта
- В) Случайный сбор данных
- Г) Уменьшение количества респондентов

Задание 2. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что фиксируется в плане-графике проекта?

- А) Сроки и этапы исследования
- Б) Цвет оформления презентации
- В) Список рекламных слоганов
- Г) Личные интересы исследователя

Задание 3. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что способствует эффективному взаимодействию с заказчиком?

- А) Деловая коммуникация

- Б) Игнорирование требований клиента
- В) Отказ от согласования результатов
- Г) Соккрытие информации

Задание 4. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что может привести к организационным ошибкам в исследовании?

- А) Нарушение сроков проекта
- Б) Четкое распределение обязанностей
- В) Контроль качества работы
- Г) Согласование этапов исследования

Раздел 2. Типология выборочной совокупности

Тема 5. Корректировка выборочных показателей (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

Вопрос 1. Какие методы используются для сбора маркетинговой информации?

Вопрос 2. Что включает организация полевого этапа исследования?

Вопрос 3. Почему важно использовать онлайн-инструменты при сборе маркетинговых данных?

Вопрос 4. Какие ошибки могут возникнуть при организации полевого этапа?

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

Задание 1. Выберите правильный ответ и дайте теоретически обоснованное объяснение. Какой метод относится к количественным методам маркетингового исследования?

- А) Массовый опрос
- Б) Наблюдение без фиксации данных
- В) Анализ художественных текстов
- Г) Свободная беседа без структуры

Задание 2. Выберите правильный ответ и дайте теоретически обоснованное объяснение. Что является важной задачей полевого этапа исследования?

- А) Случайное изменение выборки
- Б) Контроль качества сбора информации
- В) Исключение инструктажа интервьюеров
- Г) Отказ от проверки анкет

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Задание 1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что относится к качественным методам маркетингового исследования?

- А) Интервью
- Б) Таблица частот
- В) Расчет среднего значения
- Г) Кодирование данных

Задание 2. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что является целью полевого этапа исследования?

- А) Сбор информации у респондентов
- Б) Создание рекламных материалов
- В) Разработка логотипа компании
- Г) Подготовка бухгалтерского отчета

Задание 3. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что позволяет использовать онлайн-опросы?

- А) Быстро собирать данные
- Б) Исключить анализ информации
- В) Отказаться от выборки
- Г) Не контролировать качество ответов

Задание 4. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что может снизить качество полевого этапа?

- А) Отсутствие контроля интервьюеров
- Б) Соблюдение инструкций
- В) Проверка анкет
- Г) Контроль сроков проекта

Тема 5. Анализ и интерпретация маркетинговых данных. УК-10.3, ПК-6.2.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

Вопрос 1. Что включает анализ маркетинговых данных?

Вопрос 2. Почему интерпретация данных важна в маркетинговом исследовании?

Вопрос 3. Как используются Excel и SPSS при анализе маркетинговой информации?

Вопрос 4. Какие ошибки могут возникать при анализе маркетинговых данных?

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

Задание 1. Выберите правильный ответ и дайте теоретически обоснованное объяснение. Для чего используется SPSS в маркетинговом исследовании?

- А) Для статистического анализа данных
- Б) Для создания рекламных роликов
- В) Для записи интервью
- Г) Для печати анкет

Задание 2. Выберите правильный ответ и дайте теоретически обоснованное объяснение. Что является целью интерпретации маркетинговых данных?

- А) Увеличение количества таблиц
- Б) Объяснение полученных результатов
- В) Исключение анализа информации
- Г) Замена выводов графиками

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Задание 1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что относится к анализу маркетинговых данных?

- А) Выявление закономерностей
- Б) Создание рекламных слоганов
- В) Подготовка вывески магазина
- Г) Случайное распределение ответов

Задание 2. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Для чего используется Excel в маркетинговом исследовании?

- А) Для работы с таблицами и расчетами
- Б) Для записи видеороликов
- В) Для проведения интервью
- Г) Для создания логотипов

Задание 3. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что может привести к ошибкам анализа?

- А) Игнорирование пропущенных значений
- Б) Проверка корректности данных
- В) Использование статистических методов
- Г) Систематизация информации

Задание 4. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что является результатом интерпретации данных?

- А) Практические выводы исследования
- Б) Только список респондентов
- В) Оформление рекламного плаката
- Г) Случайный набор цифр

Типовые тестовые задания

1. Полнота диагностики «дано» может быть выражена в параметрах с выделением десятых, сотых, и т.д. её частей.

- А. от «0» до «1»
- Б. от «0» до «-1»
- В. от «0» до «0,5»
- Г. От «0,5» до «1»

2. ... решения могут быть: общими и частными, разных уровней и звеньев управления; оперативными, текущими (календарными), перспективными; программными, непрограммными; типовыми и нестандартными; интуитивными; решениями, основанными на суждениях; рациональными.

- А. Перспективные
- Б. Ситуационные
- В. Управленческие
- Г. Организационные

3. Иерархия потребностей А. Маслоу предусматривает их разделение на:

- А. Первичные и вторичные
- Б. Потребности власти, успеха и причастности
- В. Потребности в карьерном росте и духовном обогащении
- Г. Первоочередные и второстепенные

4. Динамическая система, взаимодействующих между собой внутренних факторов, вызывающих и направляющих ориентированное на достижение цели поведение человека или животного – это

- А. Ориентация
- Б. Интеграция
- В. Мотивация
- Г. Фрустрация

5. предполагает создание условий, при которых в результате активной трудовой деятельности работник трудится более эффективно и более производительнее, то есть выполнит больший объём работ, чем было оговорено заранее.

- А. Инициирование труда
- Б. Стимулирование труда
- В. Активизация деятельности
- Г. Реализация мотивов

6. Когда существует потребность в благе и есть возможность его получить – это стимул, если же благо получено и потребность удовлетворена, то бывший стимул становится, если же потребность не удовлетворена или удовлетворена частично – благо продолжает играть роль стимула.

- А. «Гигиеническими факторами»
- Б. Средствами мотивации
- В. Стимулирующими средствами
- Г. Ценностными ориентирами

7. Мера положительного или отрицательного воздействия общества на индивида – это

- А. Средства управления
- Б. Стимул
- В. Мотивация
- Г. Социальная санкция

8. ... функции денег:

- 1) историко-культурологическая;
- 2) статусная;
- 3) социально-стратификационная;
- 4) регулятивно-поведенческая;
- 5) конфликтогенная;
- 6) нравственная.

9. Процесс обезличивания, деиндивидуализации социальных отношений, следствием которого является существование человека, лишённого части сущностных характеристик и, тем самым, утратившего свою природу.

- А. Реификация
- Б. Социокультурная дезинтеграция
- В. Отчуждение

Г. Социальное управление

10. П. Сорокин, говоря об интеграции, исходил именно из наличия общих ценностей, считая, что «движущей силой людей и являются факторы духовной жизни общества – моральное единство людей или разложение общей системы ценностей».

- А. Социального единства ... и социальных конфликтов
- Б. Жизненных ориентиров ... и духовного обогащения
- В. Индивидуального развития ... и карьерного роста
- Г. Общественного развития ... и массового благосостояния

11. Контроль в управлении – это ...

- А. форма проявления власти, которая в заданных условиях обеспечивает реализацию цели с помощью имеющихся средств
- Б. реализация элементов организации, управления и руководства
- В. процесс создания и реализации определённых «правил игры»
- Г. способ регламентации форматов взаимодействия индивидов

12. К. Маркс считал деньги

- А. «гигиеническими факторами»
- Б. двигателем прогресса
- В. «отчуждённой мощью человечества»
- Г. фактором социокультурной дезинтеграции

13. Различают власть:

- А. формальную и реальную
- Б. формальную и неформальную
- В. активную и пассивную
- Г. реальную и неформальную

14. Согласно американскому социологу ... можно выделить 10 принципов, которыми следует руководствоваться при принятии любых решений.

- А. Ю. Хабермасу
- Б. М. Рубинштейну
- В. Р. Арону
- Г. Б. Роуэну

Тема 6. Выборочные методы с внедрением элемента неслучайности: механическая, стратифицированная, гнездовая выборки (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6;

ПК-5.7)

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

Вопрос 1. Что такое сегментация рынка?

Вопрос 2. Какие методы используются для сегментации потребителей?

Вопрос 3. Почему важно прогнозировать потребительское поведение?

Вопрос 4. Какие ограничения существуют в прогнозировании маркетинговых процессов?

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

Задание 1. Выберите правильный ответ и дайте теоретически обоснованное объяснение. Что является целью сегментации рынка?

- А) Разделение потребителей на группы
- Б) Случайное распределение товаров
- В) Исключение анализа аудитории
- Г) Уменьшение объема данных

Задание 2. Выберите правильный ответ и дайте теоретически обоснованное объяснение. Что используется при прогнозировании потребительского поведения?

- А) Анализ рыночных тенденций
- Б) Случайный выбор данных
- В) Исключение статистики
- Г) Игнорирование изменений рынка

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Задание 1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что является результатом сегментации рынка?

- А) Выделение целевых групп потребителей
- Б) Удаление информации о клиентах
- В) Случайное распределение товаров
- Г) Исключение анализа рынка

Задание 2. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что относится к демографической сегментации?

- А) Возраст потребителей
- Б) Цвет упаковки товара
- В) Дизайн рекламы
- Г) Размер логотипа

Задание 3. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что помогает прогнозировать потребительское поведение?

- А) Анализ рыночных данных
- Б) Игнорирование статистики
- В) Случайный выбор аудитории
- Г) Отказ от анализа спроса

Задание 4. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что ограничивает точность маркетинговых прогнозов?

- А) Изменчивость рынка
- Б) Использование анализа данных
- В) Изучение аудитории
- Г) Сегментация потребителей

Раздел 3. Методы неслучайного отбора

Тема 8. Неслучайные (невероятностные) методы отбора. (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

Вопрос 1. Что представляет собой аналитический отчет маркетингового исследования?

Вопрос 2. Какие разделы включает аналитический отчет?

Вопрос 3. Почему важно использовать визуализацию данных в аналитическом отчете?

Вопрос 4. Какие ошибки могут возникнуть при подготовке аналитического отчета?

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

Задание 1. Выберите правильный ответ и дайте теоретически обоснованное объяснение. Что является основной функцией аналитического отчета?

- А) Представление результатов исследования и выводов
- Б) Создание рекламных слоганов
- В) Проведение повторного опроса
- Г) Замена полевого этапа исследования

Задание 2. Выберите правильный ответ и дайте теоретически обоснованное объяснение. Почему важно использовать графики и диаграммы в аналитическом отчете?

- А) Для увеличения объема документа

- Б) Для усложнения анализа
- В) Для наглядного представления информации
- Г) Для сокращения выводов

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Задание 1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что является обязательным элементом аналитического отчета?

- А) Выводы исследования
- Б) Рекламный баннер
- В) Личный дневник исследователя
- Г) Случайный набор данных

Задание 2. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что помогает повысить наглядность аналитического отчета?

- А) Использование графиков и таблиц
- Б) Исключение визуальных материалов
- В) Отказ от анализа данных
- Г) Удаление выводов исследования

Задание 3. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что может снизить качество аналитического отчета?

- А) Отсутствие логики изложения
- Б) Четкая структура документа
- В) Наличие выводов и рекомендаций
- Г) Использование визуализации данных

Задание 4. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Для чего используются рекомендации в аналитическом отчете?

- А) Для практического применения результатов
- Б) Для увеличения количества страниц
- В) Для замены анализа данных
- Г) Для сокращения информации

Тема 9. Классификация методов неслучайного отбора: доступная выборка, стихийная выборка, направленный отбор (ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-3.4; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-5.4; ПК-5.5; ПК-5.6; ПК-5.7)

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

Вопрос 1. Почему важно адаптировать презентацию результатов под разные аудитории?

Вопрос 2. Какие требования предъявляются к презентации маркетингового исследования?

Вопрос 3. Какие формы представления результатов маркетингового исследования существуют?

Вопрос 4. Какие ошибки могут возникнуть при публичном представлении результатов исследования?

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

Задание 1. Выберите правильный ответ и дайте теоретически обоснованное объяснение. Почему необходимо адаптировать презентацию под аудиторию?

- А) Для усложнения информации
- Б) Для повышения понимания результатов
- В) Для отказа от выводов
- Г) Для увеличения количества слайдов

Задание 2. Выберите правильный ответ и дайте теоретически обоснованное объяснение. Что способствует эффективной презентации результатов маркетингового исследования?

- А) Наглядная визуализация данных
- Б) Отсутствие структуры выступления
- В) Использование только длинного текста
- Г) Исключение выводов исследования

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Задание 1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что важно учитывать при подготовке презентации результатов исследования?

- А) Особенности аудитории
- Б) Только цвет оформления слайдов
- В) Исключительно объем текста
- Г) Личные предпочтения исследователя

Задание 2. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что помогает сделать презентацию более понятной?

- А) Использование инфографики
- Б) Перегруженность текстом
- В) Отсутствие структуры
- Г) Случайное расположение информации

Задание 3. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Что может снизить эффективность публичного выступления?

- А) Сложная и перегруженная презентация
- Б) Четкие выводы исследования
- В) Наличие графиков и диаграмм
- Г) Структурированное изложение материала

Задание 4. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Для чего используются практические рекомендации в презентации результатов

- А) Для применения результатов исследования
- Б) Для увеличения объема слайдов
- В) Для замены анализа данных
- Г) Для сокращения выводов

Вопросы к экзамену:

1. Сущность и особенности социального управления.
2. Предпосылки возникновения социологии управления.
3. Объект, предмет и основные категории социологии управления.
4. Социология управления и другие области знаний.
5. Историческая обусловленность становления социального управления.
6. Теория и практика современного социального управления.
7. Процессуальный характер социального взаимодействия.
8. Линейные и нелинейные социальные процессы.
9. Социальная природа конфликта.
10. Стратегия преодоления конфликтов.
11. Социальные взаимодействия в механизме социальной регуляции.
12. Рационализация социальных взаимодействий.
13. Изменения в институциональных механизмах в современных обществах.
14. Управленческие функции социальных институтов.
15. Институциональные механизмы социального управления.
16. Функции стратификации в социальном управлении.
17. Механизмы управления социальным расслоением.
18. Социорегуляционная функция культуры.
19. Ценностно-нормативная составляющая социокультурного механизма управления.
20. Особенности функционирования социокультурных механизмов в регулировании нелинейных социальных процессов.
21. Рефлексивная форма управленческих взаимодействий.
22. Сущность денег и их социальные функции.
23. Деньги как фактор социокультурной дезинтеграции и отчуждения.
24. Мотивационный потенциал денег.
25. Понятие «социальное проектирование».

26. Методики социального проектирования.
27. Этапы проектирования.
28. Понятие «социальное прогнозирование».
29. Объект и субъект социального прогнозирования.
30. Этапы социального прогнозирования.
31. Понятие и сущность социального планирования.
32. Социальное планирование на общегосударственном уровне.
33. Социальное планирование на региональном уровне.
34. Социальное планирование на предприятиях.
35. Контроль как форма реализации власти.
36. Обратная связь как элемент контроля.
37. Корректировка как элемент контроля.
38. Социальная организация как субъект управления.
39. Социологический подход к управлению социальной организацией.
40. Управление нелинейными процессами в организациях.

Тематика курсовых работ

(примерный перечень):

1. Предметная область социологии управления, её проблематика. Связь социологии управления с общесоциологической теорией.
2. Управленческое взаимодействие. Специфика социологического подхода к управлению.
3. Социология управления и менеджмент: общее и особенное.
4. Классическая школа управления: достижения и противоречия.
5. Теория бюрократизации М. Вебера.
6. Сравнительный анализ организации управления по Ф. Тейлору и по А. Файолю.
7. Особенности социологического подхода к социальному управлению.
8. Развитие социального управления в России.
9. Современные социологические теории управления.
10. Особенности управленческого взаимодействия как социального процесса.
11. Специфика методов социального воздействия.
12. Классификация социальных и управленческих процессов.
13. Особенности линейных и нелинейных процессов социальных взаимодействий.
14. Природа конфликта. Конфликт в управлении.
15. Конфликты как управляемый процесс.
16. Социальная регуляция как функция управления.
17. Социальные взаимодействия в парадигме классической социологии.

18. Символизация социальных взаимодействий в современных обществах.
19. Современные подходы к рационализации социальных взаимодействий.
20. Управленческое воздействие институтов в условиях линейно-эволюционных моделей социальных взаимодействий.
21. Рационализация институциональной регуляции в условиях нелинейной социальной динамики.
22. Роль стратификации в социальном управлении.
23. Классические и современные подходы к управлению социальным расслоением.
24. Социокультурный подход в социологии управления.
25. Ценностно-нормативная составляющая социокультурного механизма социального управления.
26. Рефлексия как основа нового мышления в социальном управлении.
27. Целенаправленное воздействие и самоорганизация в управлении социальными организациями.
28. Действие синергетического механизма по самоупорядочению социальных процессов в социальной организации.
29. Стимулирование персонала в организации.
30. Роль организационной культуры в управлении трудовыми коллективами. Постмодернистские формы рационализации нелинейных процессов в социально-организационных механизмах.
31. Опыт применения прогнозирования, проектирования, программирования, планирования в практике социального управления.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS при экзамене

Оценка по шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по государственной шкале	Определение
A	90 – 100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80 – 89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75 – 79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок

			(до 15%)
D	70 – 74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60 – 69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35 – 59	«Не удовлетворительно»	с возможностью повторной сдачи
F	0 – 34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных

маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная

продолжительность – до 15 минут. Вторая часть – выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность – 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность – 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя цели, задачам, содержанию дисциплины, а также отношению данной дисциплины к общему курсу подготовки специалиста.

Лекционный материал раскрывает логику дисциплины, формулирует ключевые понятия и взаимосвязи. Вместе с тем, весь объем информации, требуемый для овладения необходимыми знаниями по дисциплине, не может быть раскрыт на лекции. Успешное усвоение курса предполагает активное,

творческое участие студента на всех этапах его преподавания.

Лекция

Для плодотворного восприятия материала на лекционном занятии от студента требуется внимание, умение фиксировать излагаемый материал в форме конспекта, соблюдение дисциплины.

Конспект нужно просмотреть сразу после занятия, отметить материал, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обращайтесь на текущей консультации за помощью к преподавателю.

Семинарское занятие

Тематика семинарских занятий направлена на более глубокое изучение лекционного материала, его отдельных направлений и проблем. При подготовке к семинарским занятиям необходимо тщательно изучить поставленные вопросы, используя рекомендованную по каждому семинарскому занятию основную и дополнительную литературу.

На семинарских занятиях возможны следующие типы работ:

- углубление вопросов, изложенных в лекционном материале;
- рассмотрение вопросов, не выносимых преподавателем на лекции, но тесно связанных с изучаемой темой;
- рассмотрение вопросов, не связанных с основной темой семинарского занятия;
- контроль знаний обучающихся.

Углубление ранее изложенных вопросов требует подготовки с привлечением учебной и научной литературы и предполагает демонстрацию знаний в форме докладов, рефератов, дополнений, практических ситуаций.

Рассмотрение вопросов, не выносимых на лекцию, но логически связанных с ее темой также требует специальной подготовки, которая преимущественно должна осуществляться на основе учебной литературы.

Вопросы, не связанные с основной темой практического занятия, как правило, носят прикладной характер, и на занятии рассматриваются в форме общих комментариев преподавателя, краткого рассмотрения конкретных ситуаций. Данные вопросы выделены для самостоятельного изучения, но также подлежат контролю и выносятся на зачет.

Контроль проводится в выборочной или сплошной форме. Выборочный контроль предполагает устные ответы на вопросы по пройденному материалу и др. формы проверки знаний. Сплошной контроль в рамках дисциплины осуществляется с помощью рубежного контроля, который осуществляется в форме выполнения тестовых заданий и ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа студентов над учебной дисциплиной включает следующие формы:

- подготовка к семинарским занятиям;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;

- поиск, подбор и обзор литературных источников по заданной тематике;
- аналитический обзор научных публикаций;
- презентация результатов исследования;
- подготовка к текущей и итоговой аттестации.

Вопросы, возникающие у студентов по выполнению запланированных заданий, решаются на консультациях, которые проводятся в соответствии с графиками, утвержденными кафедрой.

Все задания самостоятельной работы студентов делятся на обязательные и выборочные, выполняются в установленные сроки, с соответствующей максимальной оценкой и предусматривают определенные формы отчетности по их выполнению. Обязательные задания выполняются каждым без исключения студентом в процессе изучения дисциплины, выборочные задачи являются альтернативными.

После выполнения обязательных и выборочных заданий в установленные сроки студент отчитывается преподавателю, а полученная им оценка, по пятибалльной системе оценивания, учитывается при определении итогового среднего балла по дисциплине, переводится в систему оценок преподавателем в соответствии с утвержденной шкалой оценивания.

Текущие консультации студентов по вопросам выполнения задания самостоятельной работы, а также подведение итогов по некоторым видам работ осуществляется во время плановых занятий.

Для рациональной организации самостоятельной работы студент должен умело распределить время, предусмотренное учебным планом для внеаудиторной работы. В общем, учебное время студентов охватывает часы, предназначенные для аудиторной работы (лекции, практические занятия, консультации с преподавателем, научные конференции и олимпиады, сдача зачета) и внеаудиторной (подготовка к семинарским занятиям и зачету, написанию контрольных работ и индивидуальных заданий, докладов, рефератов, проведение групповых презентаций, работа с литературными источниками в библиотеке, поиск информации в сети Интернет).

Формы самостоятельной работы:

- обработки лекционного материала;
- подготовка к семинарским занятиям;
- самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой;
- изучение и анализ законодательных и нормативных документов;
- поиск и обработка материалов с помощью сети Интернет;
- обобщение и анализ фактических данных;
- выполнение самостоятельных научных исследований;
- подготовка аналитических записок, докладов, рефератов, презентаций;
- выполнение индивидуальных заданий;
- написание контрольных работ;
- подготовка к зачету.

Формы контроля самостоятельной работы:

- индивидуальные консультации и собеседования;
- тестирование, проверка контрольных работ;
- заслушивание рефератов и презентаций;
- проверка творческих заданий.

Самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой, изучение и анализ законодательных и нормативных документов строится на основе работы с каталогами и конспектирования. Для рационального запоминания материала нужно подготовить небольшой конспект с изложением тезисов, основных мыслей или ссылок на конкретные страницы литературного источника, что будет способствовать быстрому нахождению нужного материала. При ксерокопировании журнальных статей следует подчеркивать основные мысли.

Индивидуальные задания и контрольные работы студенты выполняют самостоятельно на основе изучения специальной литературы.

Письменные контрольные работы является одной из форм самостоятельной работы студентов по изучению отдельных тем и вопросов учебного курса. Это важное средство проверки знаний студентов, может использоваться при текущем и итоговом контроле усвоения материала дисциплины.

Самостоятельная работа студента должна опираться на учебно-методический комплекс, который содержит краткое тематическое изложение дисциплины, формулировку ключевых понятий, вопросы для самоконтроля, а также перечень рекомендуемой литературы (как основной, так и дополнительной).

Изучая конкретные темы, следует составлять конспекты, с четкой фиксацией наиболее важных положений, формулировок и выводов; конспектирование позволяет глубже разобраться в изучаемой проблеме, составить более ясное представление об основных аспектах и узловых моментах, а также лучше запомнить материал. Кроме того, конспектирование упрощает и облегчает выполнение письменной работы.

Необходимая форма самостоятельной работы студента - выполнение письменной контрольной работы, что является обязательной частью учебного процесса. Тема такой работы выбирается произвольно, в соответствии с личным интересом студента, однако из перечня тем для контрольных работ и рефератов, содержащихся в УМКД (учебно-методическом комплексе). При затруднениях необходимо обращаться за консультацией к преподавателю. Без выполнения письменной контрольной работы студенты к экзамену не допускаются.

Нужный материал содержится не только в лекциях (запомнить его – это только малая часть задачи), но и в учебниках, книгах, статьях. Порой возникает необходимость привлекать информационные ресурсы. Система обучения в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» подразумевает значительно большую самостоятельность студентов в планировании и организации своей деятельности. Вчерашнему школьнику сделать это бывает весьма непросто:

если в школе ежедневный контроль со стороны учителя заставлял постоянно и систематически готовиться к занятиям, то в системе высшего образования вопрос об уровне знаний вплотную встаёт перед студентом только в период сессии.

Работа с книгой

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно её читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего. При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения. Задача вторичного чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Правила самостоятельной работы с литературой

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться; «не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, – советует студенту и молодому ученому Г. Селье, – запомните только, где это

можно отыскать» (Селье, 1987. С. 325).

- Сам такой перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что Вас интересует за рамками официальной учебной деятельности, то есть что может расширить Вашу общую культуру...).

- Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).

- Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.

- При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время...

- Естественно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).

- Если книга – Ваша собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные для Вас мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора (это очень хороший совет, позволяющий экономить время и быстро находить «избранные» места в самых разных книгах).

- Если Вы раньше мало работали с научной литературой, то следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда Вам понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать), и это может занять немалое время.

- «Либо читайте, либо перелистывайте материал, но не пытайтесь читать быстро... Если текст меня интересует, то чтение, размышление и даже фантазирование по этому поводу сливаются в единый процесс, в то время как вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном», – советует Г. Селье (Селье, 1987. – С. 325-326).

- Есть еще один эффективный способ оптимизировать знакомство с научной литературой – следует увлечься какой-то идеей и все книги просматривать с точки зрения данной идеи. В этом случае студент (или молодой учёный) будет как бы искать аргументы «за» или «против» интересующей его идеи, и одновременно он будет как бы общаться с авторами этих книг по поводу своих идей и размышлений... Проблема лишь в том, как найти «свою» идею...

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Её цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. Информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)

2. Усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)

3. Аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив своё отношение к нему)

4. Творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

1. Библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

2. Просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

3. Ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

4. Изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

5. Аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения

в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приёмы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к ёмкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определённой последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Самопроверка

После изучения определённой темы по записям в конспекте и учебнику, студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти всю информацию. В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - умение формулировать собственные рассуждения. Однако следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

Консультации

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Методические рекомендации по подготовке курсовой работы

Содержание курсовой работы определяется её темой, и отражается в плане. Согласно предполагаемой теме студент самостоятельно или по рекомендации преподавателя подбирает литературу и источники (книги, брошюры, статьи и др.), соответствующие нормативные документы и составляет проект плана.

Рекомендуемыми структурными элементами курсовой работы являются:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
6. Введение.
7. Основная часть (две главы, каждая из которых должна содержать не менее трёх параграфов; выводы по каждой главе).
8. Заключение.
9. Список использованных источников.
10. Приложения.

Титульный лист курсовой работы является первой страницей, имеет единую форму и реквизиты по всем направлениям подготовки.

Содержание является второй страницей, и оформляется в соответствии с образцом в приложении. Содержание включает в себя наименование всех глав и параграфов с указанием страниц, на которых размещается их начало.

Введение начинается с третьей страницы и оформляется следующим образом:

Актуальность темы в условиях современного общественного развития должна быть обоснована необходимостью её разработки применительно к

выбранному предмету исследования. Освещение актуальности должно быть коротким, но содержательным. Достаточно несколькими предложениями высказать главное – постановку и сущность проблемы.

Цель и задачи исследования. Формулируют цель работы и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

Методы исследования. Приводят перечень использованных методов исследования для достижения указанной в работе цели. Перечислять их следует во взаимосвязи с содержанием работы, кратко определяя, что именно исследовалось тем или иным методом. Такое изложение позволит убедиться в логичности и обоснованности выбора именно этих методов.

Объём Введения не должен превышать 2-3 страниц.

В первой главе обосновываются теоретико-методологические основы изучения выбранной проблемы, предоставляется обзор литературных источников, новых разработок, опубликованных статистических данных со ссылкой на источники, другой информации, связанной с темой. На основе изучения научной, учебно-методической литературы раскрываются подходы разных авторов к решению проблемы, осуществляется их анализ, и выявляются сходства и различия взглядов, а также обосновываются собственные взгляды на данную проблему.

Особое внимание уделяется оценке действующей нормативно-правовой, справочной базы по исследуемой проблеме. Раскрывается собственное понимание, обосновывается необходимость и целесообразность отдельных положений.

Цель написания этой главы – показать умение студента самостоятельно анализировать теоретические аспекты сущности проблемы, видеть практические пути её решения; искать, собирать, систематизировать требуемую информацию, корректировать её.

Объём первой главы курсовой работы должен составлять 10-12 страниц печатного текста.

Вторая глава должна содержать не менее трёх параграфов, которые обеспечивают логическую последовательность исследования.

Все аналитические расчёты, таблицы, графики, диаграммы должны сопровождаться объяснениями и выводами, которые позволяют определить сущность организационных процессов.

Особое значение имеет правильное обобщение накопленного фактического материала, группировка и обработка данных, на основе которых выполняется квалифицированный анализ, обосновываются предложения во втором и третьем параграфах.

Объём второй главы курсовой работы должен составлять 10-12 страниц печатного текста.

После каждой главы необходимо делать выводы (Выводы по главе ...), в которых должны быть отражены наиболее важные научные и практические результаты.

Заключение представляет собой сжатое изложение проведённых

автором исследований, выводов и разработанных рекомендаций.

Объём Заключения не должен превышать 3 страницы.

Список использованных источников должен содержать перечень источников информации (как текстовых, так и электронных ресурсов), используемых при её выполнении.

Сведения об источниках, занесённых в список, необходимо оформлять в соответствии с требованиями ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Список использованных источников должен содержать не менее 7-10 наименований со сроком издания преимущественно за последние 10 лет.

Подготовка к экзамену

Изучение дисциплины завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрёл в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине. Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение ещё раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Правила написания научных текстов (рефератов, докладов, сообщений):

- Важно разобраться сначала, какова истинная цель Вашего научного текста - это поможет Вам разумно распределить свои силы, время.

- Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.

- Писать следует ясно и понятно, стараясь основные положения формулировать чётко и недвусмысленно, а также стремясь структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на интересующие вопросы. Понятно, что работа, написанная «сплошным текстом» (без заголовков, без выделения крупным шрифтом наиболее важных мест и т. п.), у культурного читателя должна вызывать брезгливость и даже жалость к автору (исключения составляют некоторые древние тексты, когда и жанр был иной и к текстам относились иначе, да и самих текстов было гораздо меньше – не то, что в эпоху «информационного взрыва» и соответствующего «информационного мусора»).

Выступления студентов на занятиях должны содержать постановку

теоретической проблемы, суждения и выводы по рассматриваемым вопросам. Допускается обсуждение монографий отечественных и зарубежных социологов, а также проведение коллоквиумов и дискуссий по актуальной проблематике. Достаточно глубокое изучение основных проблем курса требует от студентов самостоятельной работы. В связи с этим предусматривается работа с опубликованными документами и материалами, специальной литературой, а также подготовка докладов, посвящённых видным социологам XX века. При этом особое внимание желательно уделить новейшей отечественной и зарубежной литературе.

В ходе семинарских занятий студенты должны выработать у себя умение анализировать и обобщать конкретный социологический материал, сформировать навыки самостоятельной работы. Готовясь к семинарскому занятию, следует учесть ряд важных моментов, имеющих место в современном развитии науки и носящих для неё в целом положительный характер, но способных вызвать определённые трудности при осмыслении материала. Речь идёт о том, что сегодня в отечественной социологической науке, отошедшей от официальной советской методологии, идеологических установок и подходов, установился плюрализм подходов к методологии и методике освещения социологических концепций.

Самостоятельная работа студента должна опираться на учебно-методический комплекс, который содержит краткое тематическое изложение дисциплины, формулировку ключевых понятий, вопросы для самоконтроля, а также перечень рекомендуемой литературы (как основной, так и дополнительной).

Изучая конкретные темы, следует составлять конспекты, с чёткой фиксацией наиболее важных положений, формулировок и выводов; конспектирование позволяет глубже разобраться в изучаемой проблеме, составить более ясное представление об основных аспектах и узловых моментах, а также лучше запомнить материал. Кроме того, конспектирование упрощает и облегчает выполнение письменной работы.

При изучении темы необходимо осуществлять самоконтроль, используя контрольные вопросы, сформулированные в УМКД в конце каждой темы.

Необходимая форма самостоятельной работы студента - выполнение письменной контрольной работы, что является обязательной частью учебного процесса. Тема такой работы выбирается произвольно, в соответствии с личным интересом студента, однако из перечня тем для контрольных работ и рефератов, содержащихся в УМКД (учебно-методическом комплексе дисциплины). При затруднениях необходимо обращаться за консультацией к преподавателю. Без выполнения письменной контрольной работы студенты к экзамену не допускаются.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

Белозор Ф. И. Социология управления: учебное пособие (559 с.) Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019

Ильиных С. А. Социология управления: учебное пособие (180) Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016

Фененко Ю. В. Социология управления: учебник (214) М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017

8.2. Дополнительная литература

1. Добренъков В.И, Кравченко А.И. Фундаментальная социология: В 15 т. / В.И. Добренъков, А.И. Кравченко. - М.: ИНФРА-М, 2007.

2. Горшков М.К., Шереги Ф.Э.. Прикладная социология: методология и методы: интерактивное учебное пособие. – М.: Институт социологии РАН, 2011, 1 CD ROM. – 372 с.

3. Панина Н.В. Технология социологического исследования Мхитарян, С. В. Применение SPSS в маркетинговых проектах : учебное пособие / С. В. Мхитарян. — Москва : ЕАОИ, 2009. — 272 с. — ISBN 978-5-374-00315-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/126485> (дата обращения: 10.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Маликова Н.Н. Дизайн и методы социологического исследования : учебное пособие / Маликова Н.Н., Рыбакова О.В.. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 232 с. — ISBN 978-5-7996-1333-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/69591.html> (дата обращения: 10.05.2026).

5. Методы маркетинговых исследований : учебное пособие (практикум) / . — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 107 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92703.html> (дата обращения: 10.05.2026).

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г.

2. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27 июля 2006 г.

3. Европейская социологическая ассоциация – Этический кодекс социолога (European Sociological Association Code of Ethics)

4. Международная социологическая ассоциация – Кодекс этики социолога (ISA Code of Ethics)

5. Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948 г.

8.4. Интернет-ресурсы

Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/
ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com
ЭБС «ЗНАНИУМ»	https://znanium.ru
ЭБС «SOCHUM»	https://sochum.ru

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

Требования к аудитории:

- Лекционные
- Практические
- Помещения для самостоятельной работы

Требования к оборудованию:

- Доска
- проектор
- ПК (стационарный) или ноутбук: операционная система: не ниже Windows 7 (или аналогичная по функциям)

Требования к программному обеспечению:

- пакет Microsoft Office