

## • **Правила работы с вопросниками к интервью** (рекомендации для интервьюеров)

### *Общие правила проведения опроса по технике формализованного интервью*

#### **ИНТЕРВЬЮЕР ДОЛЖЕН:**

1. Читать каждый вопрос точно так, как он написан.
2. Задавать все вопросы и в том порядке, в каком они приводятся.
3. Читать каждый вопрос медленно, чтобы респондент понял его смысл.
4. Не комментировать и не разъяснять вопросы, сформулированные в анкете. Если респондент не понял вопроса, необходимо повторить его еще раз. В этом случае на полях надо указать, что респондент не понял вопрос.
5. Не передавать вопросник респонденту.
6. Фиксировать все ответы респондента:
  - А) Если респонденту предлагается выбрать один из вариантов готовых ответов, необходимо зачитывать вслух все варианты ответов.
  - Б) Если респонденту предлагается ответить на открытый вопрос, когда не приводятся готовые варианты ответов, следует записывать дословно то, что говорит респондент в ответ на заданный вопрос.
7. Интервьюер должен демонстрировать заинтересованность и дружелюбие к респонденту, быть искренним. Вместе с тем он не должен льстить респонденту, не заискивать перед ним, это вызывает отрицательную реакцию со стороны любого человека. Сочувствие и понимание при сохранении дистанции – необходимое условие для успешного ведения интервью.
8. Следует выделять как внешние (сознательные, «проговоренные»), так и скрытые («непроговоренные», подразумеваемые) элементы в речи и действиях респондента.

Парадокс интервью состоит в том, что самые интересные и важные детали всплывают, когда разговор уже, казалось бы, закончен. Поэтому сразу же после окончания интервью кроме формального протокола надо составить краткий неформальный комментарий, куда заносятся:

- описание места проведения интервью;
- особенности поведения респондента;
- его реакция на интервью (с удовольствием, открыто, благожелательно, замкнуто, пренебрежительно);
- отличительные характеристики речи;
- возможные первичные предположения относительно самого предмета исследования, возникшие в ходе беседы;
- данные относительно дополнительных источников информации (документы, фотоальбомы, другие люди, присутствовавшие во время беседы, и т. д.);
- обозначения недостающей информации или противоречий в рассказе.

Формальный протокол включает точную регистрацию даты и места интервью, имен интервьюера и респондента, указание продолжительности беседы.

Если в ходе встречи собраны документы, которые могут помочь при дальнейшем анализе (фотографии, дневники, выписки из официальных документов и т. д.), то необходимо заручиться согласием на их использование для научного отчета или публикации. Сбор необходимых дополнительных источников информации служит основой для всестороннего анализа явления.