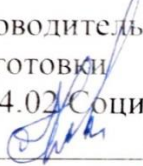



**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Ставропольский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
кафедра дефектологии, русского языка и социальной работы**

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель направления  
подготовки  
39.04.02 Социальная работа  
 /В.В.Горбунова/  
« 29 » 05 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. кафедрой дефектологии, русского  
языка и социальной работы  
 /Н.К.Маяцка  
« 29 » 05 2025 г.

**Фонд оценочных средств по дисциплине**

Наименование дисциплины	<b>Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной деятельности</b>
Направление подготовки	39.04.02 Социальная работа
Направленность (профиль)	Социальная реабилитация
Форма обучения	Очная/заочная
Год начала подготовки	2025

## 1. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (полностью или частично)

Коды и наименование компетенций	Наименование компетенций
<b>УК-4</b>	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

## 2. Виды оценочных материалов и соответствие с формируемыми компетенциями

Наименование компетенций	Виды оценочных материалов	Количество заданий
<b>УК-4</b>	Задание закрытого типа на установление соответствия	5 с эталоном ответов
	Задание закрытого типа на установление последовательности	5 с эталоном ответов
	Задание открытого типа с развернутым ответом/ задача	5 с эталоном ответов
	Задания открытого типа с кратким ответом	5 с эталоном ответов
	Задание закрытого типа	30 с эталоном ответов
<b>Всего</b>		<b>50 заданий</b>

## 3. Банк заданий по оценке уровня формирования компетенций

№ п/п	Наименование компетенций	Задание	Верный вариант
1.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b>  Язык является А) средством общения Б) предметом речи В) способом общения  А.	<b>А</b>
2.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b> Речь – это А) процесс общения Б) лексический запас языка В) интонация голоса	<b>А</b>
3.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b> Знаковая система, которая используется для формирования и	<b>В</b>

		выражения мысли – это А) стиль Б) речь В) язык	
4.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b> Основной единицей языка является: А) фонема Б) слог В) слово	<b>В</b>
5.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b>  Какой канал коммуникации лучше выбрать для срочного согласования правки в документе с удалённым коллегой? А) Почтовая рассылка по списку. Б) Форум профессионального сообщества. В) Корпоративный мессенджер Г) Публикация в корпоративном блоге. Д) Бумажное письмо с уведомлением о вручении.	<b>В</b>
6.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b> Жанром научного стиля является: А) заявление Б) доклад В) рассказ	<b>Б</b>
7.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b> Слова, различные по звучанию и написанию, но одинаковые или близкие по лексическому значению, называются: А) омонимы Б) синонимы В) антонимы	<b>Б</b>
8.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b> Сфера использования разговорного стиля – это: А) делопроизводство Б) бытовые отношения В) официальная обстановка	<b>Б</b>
9.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b> Слово ЖАРА и ЗНОЙ – это: А) синонимы Б) омофоны В) паронимы	<b>А</b>
10.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b>  Что обязательно должно быть в структуре официального письма? А) Эмоджи для дружелюбного тона. Б) Дата, реквизиты отправителя и получателя. В) Произвольно выбранный шрифт и размер. Г) Отсутствие обращения при краткости текста. Д) Электронная печать вместо подписи.	<b>Б</b>
11.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b>  Как корректно указать коллеге на ошибку в рабочем чате, сохраняя деловой тон? А) «Ты опять всё перепутал!» Б) «Это неправильно, делай заново». В) «Сам разберёшься или помочь?» Г) «Давай уточним: кажется, здесь опечатка. Проверь, пожалуйста». Д) «Я же говорил, что это сложно».	<b>Г</b>
12.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b>	<b>А В Г</b>

		<p>Найти тавтологичные словосочетания.</p> <p>А) свободная вакансия;  Б) новый файл;  В) монументальный памятник;  Г) хронометраж времени.</p>	
13.	УК-4	<p><b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b></p> <p>Найти слова, произношение которых указано правильно.</p> <p>А) инцидент;  Б) комфорт;  В) конфорка;  Г) тубаретка.</p>	<b>А В</b>
14.	УК-4	<p><b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b></p> <p>Какой стиль речи недопустим в официальном отчёте?</p> <p>А) Нейтральный, без эмоциональной окраски.  Б) С использованием профессиональной терминологии.  В) Разговорный, с жаргонизмами («запилить таблицу»).  Г) Логически структурированный.  Д) С опорой на факты и цифры.</p>	<b>В</b>
15.	УК-4	<p><b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b></p> <p>Как поступить, если во время доклада вам задали вопрос, на который вы не знаете ответа?</p> <p>А) Сделать вид, что не услышали.  Б) Сказать: «Это не важно».  В) Честно признать: «Сейчас у меня нет точных данных, но я изучу вопрос и направлю ответ до [дата]».  Г) Переадресовать вопрос залу.  Д) Ответить предположительно, не уточняя.</p>	<b>В</b>
16.	УК-4	<p><b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b></p> <p>При необходимости поручить получение Вашей заработной платы Вашему коллеге Вам следует написать</p> <p>А) докладную записку;  Б) доверенность;  В) заявление;</p>	<b>Б</b>
17.	УК-4	<p><b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b></p> <p>Что необходимо сделать перед отправкой массового письма сотрудникам?</p> <p>А) Отправить сразу, чтобы не забыть.  Б) Использовать капслок для привлечения внимания.  В) Добавить много эмодзи для мотивации.  Г) Опустить подпись, чтобы письмо было короче.  Д) Проверить орфографию, адресатов и вложения, протестировать в черновике.</p>	<b>Д</b>
18.	УК-4	<p><b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b></p> <p>Найти имена существительные, формы которых образованы правильно.</p> <p>А) договора – именительный падеж множественного числа;  Б) апельсинов – родительный падеж, множественное число;  В) стояры – именительный падеж, множественное число;  Г) чулков – родительный падеж, множественное число.</p>	<b>А Г</b>
19.	УК-4	<p><b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b></p> <p>Как правильно завершить деловое письмо с запросом информации?</p> <p>А) «Жду ответа».  Б) «Надеюсь, вы ответите быстро».  В) «Ответьте, пожалуйста, мне очень нужно».  Г) «Если не ответите, я обращусь к руководству».</p>	<b>Д</b>

		Д) «Буду благодарен за оперативный ответ. С уважением, [ФИО]».	
20.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b> Найти предложения, в которых подлежащее и сказуемое согласованы правильно. А) Небольшая часть студентов, аспирантов и докторантов участвовали в забастовке. Б) На выставке представлены 30 моделей самолетов. В) Половина собравшихся являются студентами. Г) Большинство решили не ходить на концерт.	<b>А Б</b>
21.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b> Найти предложения, в которых деепричастный оборот употреблен правильно. А) Весело напевая себе под нос, Петр вошел в подъезд. Б) Ничуть не смутившись, она быстро прошла мимо. В) Глядя на нее, он хотел плакать от счастья. Г) Садясь тебе писать письмо, меня переполняет нежность.	<b>А Б В</b>
22.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b> Понятийная точность и абстрактность являются доминантой стиля А) официально-делового; Б) научного; В) художественного; Г) публицистического.	<b>Б</b>
23.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b> Экстралингвистические факторы оказывают большое влияние на стиль А) публицистический; Б) официально-деловой стиль; В) научный; Г) разговорно-обиходный.	<b>Г</b>
24.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b> В слове ЯБЛОКО звуков: А) 7 Б) 6 В) 5 Г) 9	<b>А</b>
25.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b> Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова. А) нет времени Б) более семиста участников В) более доходчиво Г) самый разговорчивый	<b>Б</b>
26.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b> Укажите предложение с грамматической ошибкой. А) График проведения ремонтных работ в цехах завода был нарушен вопреки указания директора. Б) Те, кто сидел на берегу реки, не раз испытывали ни с чем не сравнимое блаженство. В) Приезжий, видимо турист, спросил у прохожего, есть ли поблизости почта. Г) Моя сестра любит играть на фортепиано и петь в хоре.	<b>А</b>
27.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b> Укажите пример с грамматической ошибкой (с нарушением синтаксической нормы). А) Заявление, сделанное руководителем группы, получившим премию за свои исследования, вызвало негодование. Б) По чистой случайности большая часть тиража не попала в	<b>В</b>

		книжные магазины. В) Произошли целый ряд изменений в жизни европейского общества. Г) Рассказанная экскурсоводом история осталась в памяти надолго.									
28.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b> Согласный перед буквой Е произносится мягко в слове: А) темп Б) энергия В) термин	<b>В</b>								
29.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ.</b> Соблюдение делового и речевого этикета, ролевого амплуа, учет национальных и культурных традиций коммуникантов в деловом общении свидетельствует о его... А) Демократичности Б) либеральности В) регламентированности	<b>В</b>								
30.	УК-4	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b> Протокол – это жанр А) научного стиля Б) разговорного В) официально-делового Г) публицистического	<b>В</b>								
31.	УК-4	<b>Прочитайте текст и установите соответствие между фразеологизмом и их синонимом.</b> <table border="1" data-bbox="454 974 1220 1187"> <tr> <td>А) сгущать краски</td> <td>1) очень сильно надоедать</td> </tr> <tr> <td>Б) прятать концы в воду</td> <td>2) ограничивать свободу действий</td> </tr> <tr> <td>В) прижимать хвост</td> <td>3) сильно преувеличивать</td> </tr> <tr> <td>Г) набивать оскомину</td> <td>4) уничтожать улики преступления</td> </tr> </table>	А) сгущать краски	1) очень сильно надоедать	Б) прятать концы в воду	2) ограничивать свободу действий	В) прижимать хвост	3) сильно преувеличивать	Г) набивать оскомину	4) уничтожать улики преступления	<b>А3 Б4 В2 Г1</b>
А) сгущать краски	1) очень сильно надоедать										
Б) прятать концы в воду	2) ограничивать свободу действий										
В) прижимать хвост	3) сильно преувеличивать										
Г) набивать оскомину	4) уничтожать улики преступления										
32.	УК-4	<b>Прочитайте текст и установите соответствие между именами существительными и их родом.</b> <table border="1" data-bbox="454 1254 1220 1411"> <tr> <td>А) какао</td> <td>1) мужской</td> </tr> <tr> <td>Б) кафе</td> <td>2) средний</td> </tr> <tr> <td>В) авеню</td> <td>3) женский</td> </tr> <tr> <td>Г) шампунь</td> <td></td> </tr> </table>	А) какао	1) мужской	Б) кафе	2) средний	В) авеню	3) женский	Г) шампунь		<b>А2 Б2 В3 Г1</b>
А) какао	1) мужской										
Б) кафе	2) средний										
В) авеню	3) женский										
Г) шампунь											
33.	УК-4	<b>Прочитайте текст и установите соответствие фразеологизмами и их значениями.</b> <table border="1" data-bbox="454 1534 1220 1691"> <tr> <td>А) птица высокого полета</td> <td>1) хитрый, ловкий</td> </tr> <tr> <td>Б) бесструнная балалайка</td> <td>2) пустомеля</td> </tr> <tr> <td>В) кисейная барышня</td> <td>3) изнеженный человек</td> </tr> <tr> <td>Г) продувная бестия</td> <td>4) влиятельный человек</td> </tr> </table>	А) птица высокого полета	1) хитрый, ловкий	Б) бесструнная балалайка	2) пустомеля	В) кисейная барышня	3) изнеженный человек	Г) продувная бестия	4) влиятельный человек	<b>А4 Б2 В3 Г1</b>
А) птица высокого полета	1) хитрый, ловкий										
Б) бесструнная балалайка	2) пустомеля										
В) кисейная барышня	3) изнеженный человек										
Г) продувная бестия	4) влиятельный человек										

34.	УК-4	<p><b>Прочитайте текст и установите соответствие между жанром академического текста и его ключевой особенностью</b></p> <table border="1" data-bbox="453 174 1219 607"> <tr> <td data-bbox="453 174 798 607"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Научная статья</li> <li>2. Аннотация (abstract)</li> <li>3. Рецензия</li> <li>4. Дипломная работа</li> <li>5. Постерный доклад</li> </ol> </td> <td data-bbox="798 174 1219 607"> <p>А) Сжатое изложение цели, методов, результатов (150–300 слов)</p> <p>Б) Визуальная компактность, акцент на графиках и выводах</p> <p>В) Строгая структура: введение, методика, результаты, обсуждение</p> <p>Г) Объёмный анализ с теоретической и практической главами</p> <p>Д) Критический разбор чужого исследования, указание достоинств и недостатков</p> </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Научная статья</li> <li>2. Аннотация (abstract)</li> <li>3. Рецензия</li> <li>4. Дипломная работа</li> <li>5. Постерный доклад</li> </ol>	<p>А) Сжатое изложение цели, методов, результатов (150–300 слов)</p> <p>Б) Визуальная компактность, акцент на графиках и выводах</p> <p>В) Строгая структура: введение, методика, результаты, обсуждение</p> <p>Г) Объёмный анализ с теоретической и практической главами</p> <p>Д) Критический разбор чужого исследования, указание достоинств и недостатков</p>	<p><b>1В 2А 3Д 4Г 5Б</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Научная статья</li> <li>2. Аннотация (abstract)</li> <li>3. Рецензия</li> <li>4. Дипломная работа</li> <li>5. Постерный доклад</li> </ol>	<p>А) Сжатое изложение цели, методов, результатов (150–300 слов)</p> <p>Б) Визуальная компактность, акцент на графиках и выводах</p> <p>В) Строгая структура: введение, методика, результаты, обсуждение</p> <p>Г) Объёмный анализ с теоретической и практической главами</p> <p>Д) Критический разбор чужого исследования, указание достоинств и недостатков</p>				
35.	УК-4	<p><b>Прочитайте текст и установите соответствие между коммуникативной задачей и оптимальным цифровым инструментом</b></p> <table border="1" data-bbox="453 730 1219 1133"> <tr> <td data-bbox="453 730 855 1133"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести совещание с участниками из 3 стран</li> <li>2. Совместно отредактировать отчёт в реальном времени</li> <li>3. Рассылать еженедельные обновления команде</li> <li>4. Хранить и категоризировать рабочие документы</li> <li>5. Быстро уточнить короткий вопрос у коллеги</li> </ol> </td> <td data-bbox="855 730 1219 1133"> <p>А) Корпоративный мессенджер</p> <p>Б) Видеоконференцсвязь</p> <p>В) Облачный редактор</p> <p>Г) Система документооборота</p> <p>Д) Рассылка по email /</p> </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести совещание с участниками из 3 стран</li> <li>2. Совместно отредактировать отчёт в реальном времени</li> <li>3. Рассылать еженедельные обновления команде</li> <li>4. Хранить и категоризировать рабочие документы</li> <li>5. Быстро уточнить короткий вопрос у коллеги</li> </ol>	<p>А) Корпоративный мессенджер</p> <p>Б) Видеоконференцсвязь</p> <p>В) Облачный редактор</p> <p>Г) Система документооборота</p> <p>Д) Рассылка по email /</p>	<p><b>1В 2В 3Д 4Г 5А</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести совещание с участниками из 3 стран</li> <li>2. Совместно отредактировать отчёт в реальном времени</li> <li>3. Рассылать еженедельные обновления команде</li> <li>4. Хранить и категоризировать рабочие документы</li> <li>5. Быстро уточнить короткий вопрос у коллеги</li> </ol>	<p>А) Корпоративный мессенджер</p> <p>Б) Видеоконференцсвязь</p> <p>В) Облачный редактор</p> <p>Г) Система документооборота</p> <p>Д) Рассылка по email /</p>				
36.	УК-4	<p><b>Установите последовательность действий при проведении онлайн-конференции с мультилингвальными участниками.</b></p> <p>А) тестирование платформы и настроек звука/видео;  Б) подведение итогов и отправка протокола.  В) рассылка приглашений с указанием языка и ссылок; распределение ролей (модератор, переводчик, техподдержка);  Г) подготовка субтитров или синхронного перевода;  Д) открытие сессии и представление участников;</p>	<p><b>В А Д Г Б</b></p>		
37.	УК-4	<p><b>Установите последовательность действий при ответе на негативный отзыв в международном профессиональном сообществе (форум, соцсети).</b></p> <p>А) выражение благодарности за обратную связь;  Б) анализ сути претензии и проверка фактов;  В) формулировка ответа с предложением решения;  Г) выбор нейтрального и уважительного тона;  Д) предложение личного контакта для углублённого обсуждения, публикация ответа и мониторинг реакции;</p>	<p><b>Б А Г В Д</b></p>		
38.	УК-4	<p><b>Установите последовательность действий при ведении деловой переписки в мессенджере с иностранным коллегой.</b></p> <p>А) уточнение удобного времени для обсуждения;  Б) формулировка запроса или предложения кратко и чётко;  В) проверка понимания (запрос подтверждения);  Г) приветствие и указание цели сообщения;  Д) согласование дальнейших шагов (звонок, документ, встреча); благодарность за ответ и завершение диалога.</p>	<p><b>Г А Б В Д</b></p>		

39.	УК-4	<p><b>Установите последовательность этапов подготовки к академическому дебатy на иностранном языке.</b></p> <p>А) отработка аргументации и контраргументов;  Б) изучение темы и сбор доказательств;  В) распределение ролей в команде (спикер 1, спикер 2, рефутер);  Г) репетиция с соблюдением регламента; анализ возможных вопросов оппонента.  Д) составление тезисного плана выступления;</p>	<b>Б В Д А Г</b>
40.	УК-4	<p><b>Установите последовательность этапов отправки официального электронного письма партнёру из другой страны.</b></p> <p>А) проверка орфографии и стиля (в т. ч. культурных нюансов);  Б) формулировка темы письма;  В) написание основного текста с аргументацией;  Г) выбор адресата и копии для заинтересованных лиц;  Д) добавление подписи с контактами и титулом; отправка и сохранение копии в архиве.</p>	<b>Г Б В А Д</b>
41.	УК-4	<p><b>Прочитайте текст и продолжите предложение</b>  Способность человека эффективно решать коммуникативные задачи в разных ситуациях общения: передавать и воспринимать смысл, выстраивать взаимодействие с учётом контекста, культурных норм и целей участников называется</p>	Коммуникативная компетенция
42.	УК-4	<p><b>Прочитайте текст и продолжите предложение</b>  специфическая форма взаимодействия людей в процессе их познавательно-трудовой деятельности это _____</p>	коммуникация
43.	УК-4	<p><b>Прочитайте текст и продолжите предложение</b>  Для научного стиля речи характерна _____ лексика</p>	общенаучная
44.	УК-4	<p><b>Прочитайте текст и продолжите предложение</b>  Передача информации с помощью различных несловесных символов и знаков (например, рисунков и т.п.) – это _____</p>	Невербальная коммуникация
45.	УК-4	<p><b>Прочитайте текст и продолжите предложение</b>  По характеру ситуации общение подразделяется на бытовое и _____</p>	деловое
46.	УК-4	<p><b>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.</b></p> <p>Составьте текст протокола заседания членов ассоциации инвалидов по вопросу открытия в микрорайоне мастерской по ремонту инвалидных колясок.</p>	<p>ПРОТОКОЛ  № [номер]  заседания членов  Ассоциации инвалидов</p> <p>Дата: [число, месяц, год]  Время: [часы, минуты]  Место проведения:  [полный адрес, помещение]</p> <p>Присутствовали:</p> <p>[ФИО,  должность/статус]</p> <p>[ФИО,  должность/статус]  ...</p>

			<p>[Общее количество присутствующих: ____ человек]</p> <p>Отсутствовали:</p> <p>[ФИО, причина отсутствия]</p> <p>[ФИО, причина отсутствия]</p> <p>Приглашённые:</p> <p>[ФИО, должность, организация]</p> <p>[ФИО, должность, организация]</p> <p>Председатель заседания: [ФИО] Секретарь заседания: [ФИО]</p> <p>ПОВЕСТКА ДНЯ:</p> <p>Рассмотрение вопроса об открытии в микрорайоне мастерской по ремонту инвалидных колясок.</p> <p>ХОД ЗАСЕДАНИЯ:</p> <p>Слушали: [ФИО выступающего], [должность], который представил обоснование необходимости открытия мастерской:</p> <p>высокий спрос на ремонт и техническое обслуживание инвалидных колясок в микрорайоне;</p> <p>отсутствие близости профильных сервисных точек;</p> <p>социальная значимость проекта для повышения мобильности людей с инвалидностью;</p> <p>возможность трудоустройства мастеров с инвалидностью.</p>
--	--	--	---

			<p>Представлен предварительный бизнес-план, включающий:</p> <p>расчёт стартовых затрат;</p> <p>прогноз загрузки мастерской;</p> <p>варианты источников финансирования (гранты, партнёрские программы, платные услуги).</p> <p>Выступили:</p> <p>[ФИО], [должность]: поддержал инициативу, предложил привлечь местных волонтеров для помощи в организации пространства.</p> <p>[ФИО], [должность]: указал на необходимость согласования места размещения с муниципальными органами.</p> <p>[ФИО], [должность]: озвучил вопросы по сертификации ремонтных работ и закупке специализированного оборудования.</p> <p>Обсудили:</p> <p>возможные площадки для размещения мастерской;</p> <p>механизмы взаимодействия с медицинскими учреждениями и ФСС;</p> <p>порядок оформления документации для получения субсидий;</p> <p>график реализации проекта (подготовительный этап — 3 месяца, запуск — [дата]).</p>
--	--	--	---

			<p>РЕШИЛИ:</p> <p>Одобрить инициативу по открытию мастерской по ремонту инвалидных колясок в микрорайоне.</p> <p>Создать рабочую группу в составе: [ФИО, ФИО, ФИО] для координации проекта.</p> <p>Рабочей группе в срок до [дата]:</p> <p>подготовить пакет документов для согласования размещения мастерской с администрацией муниципалитета;</p> <p>провести переговоры с потенциальными партнёрами (фонды, предприятия);</p> <p>разработать детальный финансовый план с указанием источников финансирования.</p> <p>Секретарю направить копию протокола всем членам Ассоциации и заинтересованным сторонам в течение 3 рабочих дней.</p> <p>ГОЛОСОВАЛИ:  «За» — [число] чел.  «Против» — [число] чел.  «Воздержались» — [число] чел.</p> <p>ПРЕДСЕДАТЕЛЬ:  [Подпись] [ФИО]</p> <p>СЕКРЕТАРЬ:  [Подпись] [ФИО]</p> <p>С _____ протоколом ознакомлены:  [Подпись] [ФИО]  [Подпись] [ФИО]</p>
47.	УК-4	<b>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный</b>	План проведения

		<p><b>ответ.</b></p> <p><b>Вам предстоят переговоры с администрацией района по поводу организации Клуба для трудных подростков. Составьте примерный план проведения переговоров.</b></p>	<p>переговоров с администрацией района по вопросу организации Клуба для трудных подростков</p> <p>Цель переговоров: добиться согласования и поддержки инициативы по созданию Клуба, определить механизмы взаимодействия и ресурсного обеспечения проекта.</p> <p>Участники:</p> <p>представители администрации района (заместители главы, специалисты по соцполитике, образованию, молодёжной политике);</p> <p>инициативная группа (организаторы клуба, представители НКО, педагоги, психологи);</p> <p>приглашённые эксперты (при необходимости: сотрудники КДНиЗП, центров социальной помощи).</p> <p>Место и время: кабинет заместителя главы администрации по соцвопросам, [дата, время], продолжительность — 1,5–2 часа.</p> <p>Этапы переговоров Вступление (10–15 мин)</p> <p>Приветствие, представление участников.</p> <p>Краткое обоснование актуальности темы: статистика по «трудным» подросткам в районе, существующие проблемы (безнадзорность, правонарушения,</p>
--	--	--	--

			<p>отсутствие досуговых альтернатив).</p> <p>Формулировка цели встречи: выработка совместного плана по созданию Клуба.</p> <p>Презентация проекта (20–25 мин)</p> <p>Название и миссия Клуба (например: «Точка опоры» — пространство социализации и развития для подростков в сложной жизненной ситуации).</p> <p>Целевая аудитория: подростки 12–18 лет, состоящие на учёте в КДНиЗП, из неблагополучных семей, с девиантным поведением.</p> <p>Основные направления работы:</p> <p>социально-психологическая поддержка (консультации, тренинги);</p> <p>профориентация и трудоустройство (мастер-классы, стажировки);</p> <p>досуговые мероприятия (спорт, творчество, волонтерство);</p> <p>профилактика правонарушений (лектории, встречи с юристами).</p> <p>Предполагаемая локация и формат (помещение, график работы).</p> <p>Предварительный бюджет и источники финансирования (гранты, муниципальный заказ, партнёрские программы).</p>
--	--	--	--

			<p>Обсуждение ресурсов и обязательств (30–40 мин)</p> <p>Вопросы к администрации:</p> <p>Возможность выделения помещения (на правах аренды, безвозмездного пользования).</p> <p>Включению проекта в районную программу по молодёжной политике/соцзащите.</p> <p>Софинансированию (субсидии, закупка оборудования).</p> <p>Координации с КДНиЗП, школами, ЦСОН.</p> <p>Ответы на вопросы чиновников:</p> <p>Юридическая форма Клуба (НКО, структурное подразделение учреждения).</p> <p>Штат специалистов (педагоги, психологи, соцработники).</p> <p>Механизмы отчётности и контроля эффективности.</p> <p>Партнёрская сеть (бизнесы, волонтеры, вузы).</p> <p>Выявление барьеров и поиск решений (20–25 мин)</p> <p>Типичные возражения администрации:</p> <p>«Нет свободных помещений».</p> <p>«Недостаток бюджета».</p> <p>«Риски безопасности и ответственности».</p>
--	--	--	---

			<p>Аргументы и компромиссы:</p> <p>Предложение пилотного этапа на базе существующего учреждения (ДК, библиотека).</p> <p>Грантовая поддержка как источник стартовых средств.</p> <p>Подписание соглашения о взаимодействии с чётким распределением зон ответственности.</p> <p>Формирование договорённостей (15–20 мин)</p> <p>Фиксация ключевых решений:</p> <p>Администрация предоставляет помещение (указать адрес/вариант) до [дата].</p> <p>Инициативная группа готовит пакет документов для включения в программу [название].</p> <p>Назначается рабочая группа (представители администрации + организаторы) для проработки деталей.</p> <p>Определены сроки следующего совещания — [дата].</p> <p>Обсуждение формата документа: протокол переговоров, меморандум о взаимопонимании.</p> <p>Заключение (5–10 мин)</p> <p>Благодарность за участие.</p> <p>Обозначение следующих шагов:</p> <p>Направление</p>
--	--	--	---

			<p>администрацией списка доступных помещений до [дата].</p> <p>Подготовка бизнес-плана и сметы инициативной группой до [дата].</p> <p>Согласование даты итоговой встречи для подписания соглашения.</p> <p>Материалы для переговоров:</p> <p>презентация проекта (10–12 слайдов);</p> <p>краткий буклет с ключевыми цифрами и предложениями;</p> <p>черновик соглашения/протокола;</p> <p>примеры успешных клубов в других районах/городах (кейсы, отзывы).</p> <p>Критерии успеха:</p> <p>администрация выразила принципиальную поддержку проекта;</p> <p>определены 2–3 варианта размещения Клуба;</p> <p>назначена рабочая группа и график дальнейшей работы.</p>
48.	УК-4	<p><b>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.</b></p> <p>Почему ученые называют профессию социального работника коммуникативной, фундаментом его деятельности считают умение общаться?</p>	<p>Практическая деятельность работника социальной сферы подразумевает общение, и успех этой деятельности в значительной мере зависит от его коммуникативной компетентности. Грамотность и культура речи в социальной работе - необходимый компонент профессионализма, т.к. первое впечатление, а, следовательно, и</p>

			дальнейшая эмпатия к социальному работнику начинается с первой фразы, которую он произносит.
49.	УК-4	<p><b>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</b></p> <p>Составьте ответ на письмо гражданина.</p> <p>«Уважаемый директор Центра социальной помощи семье и детям! Вот уже 12 лет проживаю я в аварийном доме в комнате 10 м2 с тремя детьми. Младшему 2 года, старшей дочери — 8 лет. Муж трагически погиб в прошлом году. Однако, несмотря на все мои обращения и ходатайство с работы, мне не выделяют жилья — обещают выделить через 5 лет. Но вряд ли мы сможем прожить 5 лет в таких невыносимых условиях.</p> <p>Не могли бы вы помочь мне в получении жилья и оказать хоть какую-нибудь социальную поддержку. Прошу также разъяснить, какими льготами может пользоваться моя семья.</p> <p>Палазова Анна Петровна»</p>	<p>Уважаемая Анна Петровна!</p> <p>Благодарим Вас за обращение в Центр социальной помощи семье и детям. Искренне сочувствуем трудной жизненной ситуации, в которой Вы оказались, и понимаем остроту Вашей проблемы.</p> <p>В ответ на Ваше обращение сообщаем следующее:</p> <p>По вопросу предоставления жилья Ваша ситуация находится в компетенции органов местного самоуправления, ответственных за жилищные вопросы. Наш Центр готов:</p> <p>оказать содействие в подготовке полного пакета документов для постановки на учёт как нуждающейся в улучшении жилищных условий;</p> <p>направить официальное ходатайство в администрацию муниципалитета с обоснованием необходимости первоочередного рассмотрения Вашего случая;</p> <p>сопровождать Ваше обращение на всех этапах рассмотрения.</p> <p>Для начала работы просим Вас прийти на личную консультацию в наш Центр (адрес: [указать адрес], часы</p>

			<p>работы: [указать время]) со следующими документами:</p> <p>паспорт;</p> <p>свидетельства о рождении детей;</p> <p>документы, подтверждающие аварийное состояние жилья (акт обследования, заключение межведомственной комиссии);</p> <p>копии предыдущих обращений в органы власти.</p> <p>По вопросу социальной поддержки Ваша семья имеет право на следующие меры поддержки:</p> <p>ежемесячное пособие на детей (в том числе пособие на ребёнка до 3-х лет и от 3 до 7 лет);</p> <p>единовременная материальная помощь как семье, оказавшейся в трудной жизненной ситуации;</p> <p>компенсация расходов на коммунальные услуги (субсидия);</p> <p>бесплатное питание для детей в школе;</p> <p>льготные путёвки в детские оздоровительные лагеря.</p> <p>Дополнительные услуги Центра Мы готовы предложить:</p> <p>психологическую поддержку Вам и детям;</p> <p>консультации юриста по жилищным</p>
--	--	--	---

			<p>вопросам;</p> <p>помощь в оформлении всех полагающихся льгот и пособий;</p> <p>содействие в организации дневного пребывания детей (детский сад, группа продлённого дня).</p> <p>Просим Вас связаться с нашим специалистом по телефону [указать номер] для назначения даты и времени личной встречи. На консультации мы детально разберём Вашу ситуацию и составим индивидуальный план помощи.</p> <p>С уважением, [ФИО директора] Директор Центра социальной помощи семье и детям [Контактные данные: телефон, email, сайт] [Дата]</p>
50.	УК-4	<p><b>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</b></p> <p>К какому стилю речи относится данный текст и почему?</p> <p>Подтверждаем получение Вашего письма №... от..., в котором Вы запрашиваете нас о дате проведения научной конференции. Сообщаем, что она состоится... Надеемся, что Вы принимаете в ней активное участие.</p>	<p>К официально-деловому. Ему присущи сжатость, компактность изложения, экономное использование языковых средств; стандартное расположение материала, обязательность формы; конкретность, бесстрастность, официальность высказывания.</p>

Разработан:  
доцент кафедры дефектологии,  
русского языка и социальной работы



Сахарова В.М.