



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ

**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ»
(ОЧУ ВО «МИП»)**

ОДОБРЕНА:

на заседании Ученого совета

Протокол № 7 от «02» июля 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ОЧУ ВО «МИП»

В.В. Столяренко

«02» июля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 Русский язык и культура речи

основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата

по направлению подготовки

39.03.02 Социальная работа

направленность (профиль) программы бакалавриата -

«Психосоциальная работа и социальная реабилитация»

(форма обучения: очно-заочная)

*(в том числе, типовые оценочные материалы
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине)*

Год набора - 2027

Москва, 2026

Рабочая программа учебной дисциплины Русский язык и культура речи, компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (направленность (профиль) программы бакалавриата - «Психосоциальная работа и социальная реабилитация», форма обучения - очно-заочная).

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 76 (зарегистрирован Минюстом России 28.02.2018 № 50185) (в редакции приказов Минобрнауки России от 26.11.2020 № 1456, от 08.02.2021 № 83, от 19.07.2022 № 662, от 27.02.2023 № 208) (ФГОС ВО 3++).

Рабочая программа дисциплины разработана с учетом рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы Института, утвержденных ректором Института.

Рабочая программа дисциплины в актуальной редакции рассмотрена на заседании кафедры «Психологии и гуманитарных дисциплин» (протокол № 7 от 25.06.2026), одобрена на заседании Ученого совета (протокол № 7 от 02.07.2026 г.) и утверждена ректором Образовательного частного учреждения высшего образования «Московский институт психологии» (ОЧУ ВО «МИП») 02.07.2026 г.

Оглавление

1. Наименование и цель освоения дисциплины.....	5
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Объем и содержание дисциплины	7
4.1. Общая трудоемкость дисциплины	7
4.2. Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий	7
4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).....	9
4.4. Дидактические единицы (вопросы) для подготовки к практическим занятиям, контроля и самоконтроля знаний теоретического материала по пройденным темам	10
4.5. Примерный перечень вопросов для организации и планирования самостоятельной работы студентов по изученным темам/разделам.....	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	12
6. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
7. Организация воспитательной работы в процессе реализации дисциплины как компонента образовательной программы	14
8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).....	15
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	15
8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	15
8.3. Электронно-библиотечные системы	16
8.4. Перечень комплектов лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, используемого при изучении учебной дисциплины (модуля)	16
8.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	16
8.6. Материально-техническое обеспечение дисциплины	16
9. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	18
9.1. Виды контроля и оценочные средства	18
9.2. Перечень и характеристика оценочных средств	18
9.3. Формы текущего контроля по темам	19
9.4. Критерии оценки результатов текущего и рубежного контроля	20
9.5. Процедура и критерии промежуточной аттестации	22
9.6. Критерии достижения результатов обучения	23
9.7. Типовые контрольные задания	24

9.8. Примерный перечень тестовых заданий.....	27
---	----

1. Наименование и цель освоения дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» разработана для направления подготовки 39.03.02 Социальная работа, профиль «Психосоциальная работа и социальная реабилитация», очно-заочная форма обучения.

Дисциплина раскрывает предметное содержание курса «Русский язык и культура речи» и его применение при решении задач психосоциальной работы, социальной реабилитации и профессионального взаимодействия с получателями социальных услуг.

Цель освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» - сформировать способность создавать точные, этичные и понятные устные и письменные высказывания для психосоциальной работы, социальной реабилитации и межведомственного взаимодействия.

Основные задачи дисциплины:

- закрепить нормы современного русского литературного языка в профессиональной коммуникации;
- научить различать наблюдение, оценку и интерпретацию в документации по социальному случаю;
- сформировать навыки нестигматизирующего и доступного общения с получателями социальных услуг;
- развить умения готовить деловые документы, публичные сообщения и тексты для междисциплинарной команды.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, направленность (профиль) «Психосоциальная работа и социальная реабилитация», уровень бакалавриата. Дисциплина изучается в 1 семестре (1 курс).

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

Освоение дисциплины опирается на знания и умения, полученные при освоении образовательной программы среднего общего образования.

Одновременно с ней изучаются дисциплины «Иностранный язык» (1, 2, 3 семестры), «Введение в профессию» (1 семестр), с которыми она связана по содержанию.

Результаты освоения дисциплины используются при изучении дисциплин «Командообразование и лидерство» (2 семестр), «Документационное обеспечение и отчетность в социальном обслуживании» (4 семестр), «Основы социального консультирования и посредничества» (5 семестр), при прохождении практики «Преддипломная практика» (9 семестр), при выполнении и защите выпускной квалификационной работы.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа и уровню высшего образования «бакалавриат» соотнесенного с федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Знать: нормы устной и письменной деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); правила оформления служебной документации; профессиональную терминологию в сфере социальной работы, в том числе на иностранном языке Уметь: выбирать стиль и средства коммуникации, адекватные задаче и собеседнику; вести деловую переписку и готовить служебные документы; вести профессиональный диалог; переводить профессиональные тексты Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах; приемами ведения диалога с получателями социальных услуг и коллегами; техникой работы с профессиональным и текстами на иностранном языке
		УК-4.2 Ведет деловую переписку и составляет служебные документы на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	
		УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	
		УК-4.4 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный(ые).	

4. Объем и содержание дисциплины

4.1. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

№	Семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем							Контр оль	Сам. работа	Форма промежуточной аттестации
		В з.е.	В часах	всего	Л	Сем	КоР	К Р П	Ко нс	Э			
1	1	3	108	54	18	36	-	-	-	-	-	54	Зачет с оценкой
Примечание: В з.е. - в зачетных единицах Л. (Лек.) - лекция Пр. - практическое занятие Сем. - семинар КоР. - контрольная работа КРП - курсовая работа (курсовой проект) СР (Сам.работа) - самостоятельная работа З - зачет/зачет с оценкой К (Конс.) - консультация Э. - экзамен Контроль - контрольное время на подготовку к экзамену													

4.2. Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	
				Лекции	Практикум. занятия	Лабораторные занятия				
1	Тема 1. Русский язык как средство профессиональной и межкультурной коммуникации	1	14	2	-	4	8	-	-	Опрос, тестирование, практико-ориентированное задание

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	
				Лекции	Практикум. Лабораторные занятия	Практические занятия				
2	Тема 2. Речь, личность и этика профессионального наименования	1	14	2	-	4	8	-	-	Опрос, тестирование, практико-ориентированное задание
3	Тема 3. Система русского языка и терминология социальной сферы	1	18	4	-	6	8	-	-	Опрос, тестирование, практико-ориентированное задание
4	Тема 4. Нормы устной и письменной профессиональной речи	1	12	2	-	4	6	-	-	Опрос, тестирование, практико-ориентированное задание
5	Тема 5. Профессиональный текст и документация по социальному случаю	1	12	2	-	4	6	-	-	Опрос, тестирование, практико-ориентированное задание
6	Тема 6. Преобразование и упрощение профессиональной информации	1	12	2	-	4	6	-	-	Опрос, тестирование, практико-ориентированное задание

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	
				Лекции	Практикум. Лабораторные занятия	Практические занятия				
7	Тема 7. Функциональные стили и межведомственная коммуникация	1	14	2	-	6	6	-	-	Опрос, тестирование, практико-ориентированное задание
8	Тема 8. Устное взаимодействие с получателем услуг и профессиональной командой	1	12	2	-	4	6	-	-	Опрос, тестирование, практико-ориентированное задание
	Вид промежуточной аттестации обучающихся (зачет с оценкой)	1								Комплект вопросов и практико-ориентированных заданий
	ИТОГО		108	18	-	36	54			

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Тема 1. Русский язык как средство профессиональной и межкультурной коммуникации
Язык, мышление, культура и профессиональная ответственность. Коммуникативная цель, адресат и ситуация общения в социальной работе. Учет культурных и речевых особенностей получателя услуг.

Тема 2. Речь, личность и этика профессионального наименования
Речевой портрет и профессиональная роль. Нестигматизирующая лексика, уважительное обращение и принцип сначала человек. Различение бытового и профессионального словоупотребления.

Тема 3. Система русского языка и терминология социальной сферы

Фонетический, лексический, морфологический и синтаксический уровни языка. Точность терминов психосоциальной работы, социальной защиты и реабилитации. Работа со словарями и справочниками.

Тема 4. Нормы устной и письменной профессиональной речи

Орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы. Типичные ошибки в деловой переписке, консультационной беседе и документации учреждения.

Тема 5. Профессиональный текст и документация по социальному случаю

Информативность, связность, структурность и проверяемость текста. Запись обращения, социальный анамнез, план сопровождения и итоговая запись. Разделение факта, слов получателя услуг и вывода специалиста.

Тема 6. Преобразование и упрощение профессиональной информации

План, тезисы, конспект, аннотация и резюме. Перевод нормативного или специального текста в понятное объяснение для получателя услуг без искажения смысла.

Тема 7. Функциональные стили и межведомственная коммуникация

Официально-деловой, научный и публицистический стили. Запрос, направление, служебная записка, протокол междисциплинарной встречи и публичное сообщение о социальной услуге.

Тема 8. Устное взаимодействие с получателем услуг и профессиональной командой

Ясность, точность, логичность и уместность речи. Активное слушание, вопросы, перефразирование и подведение итогов. Речевая деэскалация и корректное обсуждение разногласий.

4.4. Дидактические единицы (вопросы) для подготовки к практическим занятиям, контроля и самоконтроля знаний теоретического материала по пройденным темам

Тема 1. Русский язык как средство профессиональной и межкультурной коммуникации

Основные вопросы:

Язык, мышление, культура и профессиональная ответственность.

Коммуникативная цель, адресат и ситуация общения в социальной работе.

Учет культурных и речевых особенностей получателя услуг.

Тема 2. Речь, личность и этика профессионального наименования

Основные вопросы:

Речевой портрет и профессиональная роль.

Нестигматизирующая лексика, уважительное обращение и принцип сначала человек.

Различение бытового и профессионального словоупотребления.

Тема 3. Система русского языка и терминология социальной сферы

Основные вопросы:

Фонетический, лексический, морфологический и синтаксический уровни языка.

Точность терминов психосоциальной работы, социальной защиты и реабилитации.

Работа со словарями и справочниками.

Тема 4. Нормы устной и письменной профессиональной речи

Основные вопросы:

Орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы.

Типичные ошибки в деловой переписке, консультационной беседе и документации учреждения.

Тема 5. Профессиональный текст и документация по социальному случаю

Основные вопросы:

Информативность, связность, структурность и проверяемость текста.

Запись обращения, социальный анамнез, план сопровождения и итоговая запись.

Разделение факта, слов получателя услуг и вывода специалиста.

Тема 6. Преобразование и упрощение профессиональной информации

Основные вопросы:

План, тезисы, конспект, аннотация и резюме.

Перевод нормативного или специального текста в понятное объяснение для получателя услуг без искажения смысла.

Тема 7. Функциональные стили и межведомственная коммуникация

Основные вопросы:

Официально-деловой, научный и публицистический стили.

Запрос, направление, служебная записка, протокол междисциплинарной встречи и публичное сообщение о социальной услуге.

Тема 8. Устное взаимодействие с получателем услуг и профессиональной командой

Основные вопросы:

Ясность, точность, логичность и уместность речи.

Активное слушание, вопросы, перефразирование и подведение итогов.

Речевая деэскалация и корректное обсуждение разногласий.

4.5. Примерный перечень вопросов для организации и планирования самостоятельной работы студентов по изученным темам/разделам

1. Раскройте положения темы «Русский язык как средство профессиональной и межкультурной коммуникации» и покажите их применение в контексте подготовки точного и этичного профессионального высказывания.

2. Раскройте положения темы «Речь, личность и этика профессионального наименования» и покажите их применение в контексте подготовки точного и этичного профессионального высказывания.

3. Раскройте положения темы «Система русского языка и терминология социальной сферы» и покажите их применение в контексте подготовки точного и этичного профессионального высказывания.

4. Раскройте положения темы «Нормы устной и письменной профессиональной речи» и

покажите их применение в контексте подготовки точного и этичного профессионального высказывания.

5. Раскройте положения темы «Профессиональный текст и документация по социальному случаю» и покажите их применение в контексте подготовки точного и этичного профессионального высказывания.

6. Раскройте положения темы «Преобразование и упрощение профессиональной информации» и покажите их применение в контексте подготовки точного и этичного профессионального высказывания.

7. Раскройте положения темы «Функциональные стили и межведомственная коммуникация» и покажите их применение в контексте подготовки точного и этичного профессионального высказывания.

8. Раскройте положения темы «Устное взаимодействие с получателем услуг и профессиональной командой» и покажите их применение в контексте подготовки точного и этичного профессионального высказывания.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Самостоятельная работа студентов (СРС, СР) является важным видом учебной и научной деятельности, направленным на развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению задач учебного и профессионального уровня. Самостоятельная работа - обязательная часть учебного процесса для каждого обучающегося, объем которой определяется учебным планом.

Объем, виды и формы самостоятельной работы студентов при реализации дисциплины, порядок ее организации и контроля определяются ведущим преподавателем в соответствии с Методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы обучающихся Института и доводятся до сведения обучающихся.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся является:

38. изучение теоретического учебного материала на основе конспектов лекций и подготовка к практическим занятиям (повторение ответов на теоретические вопросы к занятиям);

39. работа с литературой для подготовки выступлений с докладом (эссе, рефератом), а также изучения учебной литературы по вопросам, отведенным на самостоятельное освоение (при наличии);

40. подготовка к устному опросу или письменному тестированию, к контрольной работе;

- самостоятельное выполнение практико-ориентированных заданий

Методические рекомендации при подготовке к аудиторным занятиям

К аудиторным занятиям относятся лекционные занятия и практические (семинарские) занятия.

В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к промежуточной аттестации. В процессе конспектирования следует обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

В ходе подготовки к практическому занятию обучающемуся рекомендуется изучить указанную в рабочей программе основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой по теме занятия. Для лучшего понимания содержания программы обучающимся рекомендуется постоянно соотносить знания, получаемые в курсе, с уже накопленными сведениями из области психологии, активно задавать вопросы по изучаемому материалу и принимать участие в обсуждениях на практических занятиях.

При решении практических заданий (задач) обучающемуся рекомендуется

предварительно повторить теоретический материал по соответствующей теме (вопросу), выписать алгоритм выполнения аналогичных типов заданий и (или) необходимые формулы; кратко отразить исходное условие задания; привести развернутые пояснения хода решения; проанализировать полученные результаты и сформулировать выводы и (или) рекомендации (при необходимости). При решении кейс-заданий в ответе в дополнение к перечисленному следует четко обозначить ключевые факторы / условия, при наличии / соблюдении которых предложенное решение проблемной кейс-ситуации будет эффективным.

Особой формой контактной работы является самостоятельная работа под руководством преподавателя, которая включает тематическую консультацию по дисциплине рабочего учебного плана соответствующего года обучения или разбор заданий отдельного занятия по соответствующей дисциплине, проводимую еженедельно как индивидуально, так и для мелких групп по утвержденному расписанию. Обучающимся рекомендуется посещать такие занятия по необходимости для обеспечения более эффективной подготовки и качества усвоения учебного материала.

Для лучшего освоения теоретического материала необходимо систематически работать с конспектами лекций, осуществлять аналитическую обработку учебной литературы для самостоятельного изучения (аннотирование, рецензирование, реферирование). Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие, в особенности по вопросам, выносимым на самостоятельное изучение. Представленные в практическом занятии вопросы опираются на пройденный лекционный материал, поэтому к ним желательно готовиться после изучения материала соответствующих лекций.

Доклад и реферат представляют собой сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию. Эссе, в отличие от доклада, предполагает наличие рассуждений выступающего по выбранной проблематике, его авторскую позицию, аргументированную синтезом информации из различных учебных и (или) научных источников. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Готовясь к выступлению с докладом, с эссе или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Начинать подготовку следует составлением плана (конспекта) выступления по изучаемому материалу (вопросу). Далее следует отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

Практические советы по подготовке выступления с презентацией:

39. согласуйте с преподавателем тему для выступления и подберите актуальную литературу;
40. готовьте отдельно: текст доклада, слайды (10-15), раздаточный материал (при необходимости);
41. выносите на слайды самую значимую информацию, лучше наглядную (таблицы, схемы и т.п.);
42. используйте для презентации сдержанный деловой стиль оформления;
43. выступление начинайте с обязательной информации: тема, фамилия и инициалы выступающего;
44. соблюдайте структуру выступления в докладе и на презентации: план сообщения; слайды, иллюстрирующие (но не дублирующие) текст выступления; краткие выводы из всего сказанного;
45. обязательно указывайте список использованных источников;
46. будьте готовы к вопросам по теме выступления;
47. соблюдайте тайминг во время выступления: до 7 мин. на выступление и 5 мин. - ответы на вопросы.

Методические рекомендации по подготовке и выполнению контрольной работы

Контрольная работа выступает оценочным средством рубежного контроля знаний, умений и навыков обучающегося, сформированных по итогам изучения модуля или совокупности взаимосвязанных тем дисциплины.

Контрольная работа проводится после завершения изучения тем, входящих в модуль дисциплины, но не реже двух раз в семестр, выполняется студентом самостоятельно, без

использования вспомогательных материалов (в том числе учебников или конспектов лекций) в отведенное для этого ограниченное время.

Для подготовки к модульной контрольной работе необходимо повторить теоретический материал лекций и примеры выполнения практических заданий по темам модуля. На контрольной работе необходимо прежде всего внимательно прочитать текст заданий, распределить время на их выполнение и приступить к контрольной работе.

6. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Образовательная деятельность обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 апреля 2025 г. № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ 08.04.2014г. № АК-44/05вн, локальными нормативными актами Института.

В институте образовательная деятельность обучающихся с ОВЗ осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В институте созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися (бакалаврами) с ОВЗ, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся (бакалаврам) необходимую техническую помощь, обеспечение беспрепятственного доступа в здание института и свободное перемещение.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ОВЗ производится с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

7. Организация воспитательной работы в процессе реализации дисциплины как компонента образовательной программы

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Института в рамках реализации дисциплины осуществляется воспитательная работа, направленная на закрепление духовно-нравственных ценностей и (или) развитие высоконравственной личности, способной в полной мере реализовывать свой потенциал и проявить инициативность в условиях современного общества.

Воспитательная работа в рамках реализации дисциплины как компонента образовательной программы основана на использовании аксиологического, культурно-исторического, системно-деятельностного и личностно ориентированного подхода с учетом основных принципов воспитания: гуманистической направленности, совместной деятельности участников образовательного процесса, следования нравственному примеру, безопасной жизнедеятельности

и инклюзивности.

Контрольно-измерительные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, а также методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины и утверждается вместе с ней

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная учебная литература:

1. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / под редакцией В. Д. Черняк. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 363 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-02663-4. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582802>
2. Козырев, В. А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация : учебник и практикум для вузов / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 167 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-07089-7. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584485>

б) дополнительная учебная литература:

1. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебник для вузов / под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 304 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-10423-3. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/585306>
2. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учебник и практикум для вузов / ответственный редактор В. Д. Черняк. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 480 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-19264-3. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/600382>.

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название	Эл.адрес	Режим доступа
Личный кабинет обучающегося ОЧУ ВО «МИП» (СДО на базе LMS Moodle)	https://sdo.mip.institute/	для авторизованных пользователей, из любой точки, где есть Интернет
Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Платформа развития социальных и гражданских инициатив	https://dobro.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Ресурсный центр добровольчества «Мосволонтер»	https://mosvolonter.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации	https://mintrud.gov.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Единая государственная информационная система социального обеспечения	https://egisso.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации	https://sfr.gov.ru/	свободный, из любой точки, где есть Интернет
Единый портал государственных и	https://www.gosu	свободный, из любой точки, где есть

Название	Эл.адрес	Режим доступа
муниципальных услуг	slugi.ru/	Интернет
Справочно-информационный портал «Грамота.ру»	https://gramota.ru	свободный доступ
Национальный корпус русского языка	https://ruscorpora.ru	свободный доступ

8.3. Электронно-библиотечные системы

Название	Эл. адрес	Режим доступа
Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ	https://urait.ru/	для авторизованных пользователей, из любой точки, где есть Интернет

**Обеспечивает индивидуальным неограниченным доступом к электронным изданиям литературы, указанной в рабочей программе, в том числе в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.*

8.4. Перечень комплектов лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, используемого при изучении учебной дисциплины (модуля)

Название ПО	Характер ПО
Microsoft Windows 10 (операционная система)	лицензионное ПО
LibreOffice (офисное ПО)	свободно распространяемое ПО
Kaspersky Free (антивирусное ПО)	свободно распространяемое отечественное ПО
7-Zip (архиватор)	свободно распространяемое ПО (под лицензией GNU LGPL)
Яндекс Браузер (Интернет-браузер)	свободно распространяемое отечественное ПО
LiveDigital (платформа видеоконференцсвязи)	лицензионное отечественное ПО

**Состав подлежит обновлению (при необходимости)*

8.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Название	Эл. адрес	Режим доступа
Национальная библиографическая база данных научного цитирования, научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://www.elibrary.ru	Ресурс открытого доступа
Интернет-ресурс Российской Государственной Библиотеки	https://www.rsl.ru	Ресурс открытого доступа
Научная электронная библиотека (база научных статей) «КиберЛенинка»	https://cyberleninka.ru/	Ресурс открытого доступа
Некоммерческие интернет-версии справочно-правовой информационной системы КонсультантПлюс	https://www.consultant.ru/online/	Ресурс открытого доступа
Информационно-правовой портал справочно-правовой информационной системы Гарант	https://www.garant.ru	Ресурс открытого доступа

**Состав подлежит обновлению (при необходимости)*

8.6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренн ых учебным планом образовательно й программы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположени е) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)	Собственност ь или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда (субаренда), безвозмездное пользование, практическая подготовка	Полное наименовани е собственник а (арендодател я, ссудодателя) объекта недвижимого имущества	Документ - основание возникновени я права (реквизиты и срок действия)
1	2	3	4	5	6	7
1	Б1.О.05 Русский язык и культура речи	Аудитория 103 Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная мебель: парта двухместная для обучающегося - 5 шт. (10 мест), рабочее место преподавателя (стол и стул) - 1 шт., стеллаж - 1 шт.; Оборудование и технические средства обучения: моноблок IRU Office 310K2 с доступом к сети «Интернет» - 1 шт., доска маркерная - 1 шт. Программное обеспечение: операционная система Windows 10, пакет офисных программ LibreOffice (свободная лицензия), антивирусная программа «Лаборатория Касперского», архиватор 7-Zip (свободная лицензия), Яндекс.Браузер (свободная лицензия), платформа видеоконференцсвязи LiveDigital	117105, Российская Федерация, город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Донской, шоссе Варшавское, дом 2, помещение 3/1; кадастровый номер 77:05:0001020:36 54; Этаж 1, помещение III, комната 4 (Аудитория внутренний № 103; 23,0 кв.м.)	Аренда	Автономная некоммерческ ая организация дополнительн ого профессионал ьного образования «Московская Бизнес Академия» (АНО ДПО «МБА»), ИНН 9725034765, ОГРН 120770028514 3	Договор аренды нежилых помещений № 20-03/26 от 20.03.2026 в редакции Дополнительно го соглашения № 1 от 18.06.2026; срок аренды 11 месяцев, с 20.03.2026 по 19.02.2027; государственна я регистрация договора аренды не требуется (пункт 2 статьи 651 ГК РФ)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)	Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда (субаренда), безвозмездное пользование, практическая подготовка	Полное наименование собственника (арендодателя, ссудодателя) объекта недвижимого имущества	Документ - основание возникновения права (реквизиты и срок действия)

9. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

9.1. Виды контроля и оценочные средства

Виды контроля	Оценочное средство
Текущий контроль	опрос, тестирование, практико-ориентированные задания, доклад, реферат, эссе
Рубежный контроль	контрольная работа (вопросы, тесты, задания)
Промежуточный контроль	тестирование, практико-ориентированные задания

9.2. Перечень и характеристика оценочных средств

№	Наименование ОС (процесс / конечный продукт)	Краткая характеристика оценочного средства	Контрольно-измерительные материалы
1	Опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Тестовые задания, вопросы по темам, разделам, практико-ориентированные задания
2	Тестирование	Система стандартизированных простых и комплексных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний, умений и владений обучающегося. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений студентов.	Тестовые задания
3	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу, выполняется в письменном виде по предложенным вопросам	Тестовые задания, вопросы по темам, разделам, практико-ориентированные задания
4	Практические задания и кейсы	Частично регламентированное задание по практической подготовке в профессиональной деятельности, имеющее алгоритмическое или нестандартное решение,	практико-ориентированные задания, кейсы

№	Наименование ОС (процесс / конечный продукт)	Краткая характеристика оценочного средства	Контрольно-измерительные материалы
		позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных научных областей в практическую подготовку, связанную с профессиональной деятельности. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	
5	Доклад	Расширенное письменное или устное сообщение на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских, научных разработок, по соответствующей отрасли научных знаний, имеющих значение для теории науки и практического применения. Представляет собой обобщенное изложение результатов проведенных исследований, экспериментов и разработок, известных широкому кругу специалистов в отрасли научных знаний.	темы докладов; критерии оценки
6	Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной учебно-исследовательской темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	темы рефератов; критерии оценки
7	Эссе	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Выполняется индивидуально в письменной форме по выбранной теме.	темы эссе; критерии оценки

9.3. Формы текущего контроля по темам

№	Наименование и содержание по темам (разделам)	Краткое содержание	Формы текущего контроля	Компетенции
1	Тема 1. Русский язык как средство профессиональной и межкультурной коммуникации	Язык, мышление, культура и профессиональная ответственность. Коммуникативная цель, адресат и ситуация общения в социальной работе. Учет культурных и речевых особенностей получателя услуг.	Опрос; тестирование; практико-ориентированное задание	УК-4
2	Тема 2. Речь, личность и этика профессионального наименования	Речевой портрет и профессиональная роль. Нестигматизирующая лексика, уважительное обращение и принцип сначала человек. Различение бытового и профессионального словоупотребления.	Опрос; тестирование; практико-ориентированное задание	УК-4
3	Тема 3. Система русского языка и терминология социальной сферы	Фонетический, лексический, морфологический и синтаксический уровни языка. Точность терминов психосоциальной работы, социальной защиты и реабилитации. Работа со словарями и справочниками.	Опрос; тестирование; практико-ориентированное задание	УК-4
4	Тема 4. Нормы устной и письменной профессиональной речи	Орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы. Типичные ошибки в деловой переписке, консультационной беседе и документации учреждения.	Опрос; тестирование; практико-ориентированное задание	УК-4
5	Тема 5. Профессиональный текст и документация по социальному случаю	Информативность, связность, структурность и проверяемость текста. Запись обращения, социальный анамнез, план сопровождения и итоговая запись. Разделение факта, слов получателя услуг и вывода специалиста.	Опрос; тестирование; практико-ориентированное задание	УК-4

№	Наименование и содержание по темам (разделам)	Краткое содержание	Формы текущего контроля	Компетенции
6	Тема 6. Преобразование и упрощение профессиональной информации	План, тезисы, конспект, аннотация и резюме. Перевод нормативного или специального текста в понятное объяснение для получателя услуг без искажения смысла.	Опрос; тестирование; практико-ориентированное задание	УК-4
7	Тема 7. Функциональные стили и межведомственная коммуникация	Официально-деловой, научный и публицистический стили. Запрос, направление, служебная записка, протокол междисциплинарной встречи и публичное сообщение о социальной услуге.	Опрос; тестирование; практико-ориентированное задание	УК-4
8	Тема 8. Устное взаимодействие с получателем услуг и профессиональной командой	Ясность, точность, логичность и уместность речи. Активное слушание, вопросы, перефразирование и подведение итогов. Речевая деэскалация и корректное обсуждение разногласий.	Опрос; тестирование; практико-ориентированное задание	УК-4

9.4. Критерии оценки результатов текущего и рубежного контроля

Критерии оценки	Баллы	Оценка
Опрос		
обучающийся дал полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, проявил совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыл основные положения темы. В ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений. Обучающийся подкрепляет теоретический ответ практическими примерами. Ответ сформулирован научным языком, обоснована авторская позиция обучающегося. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа или с помощью «наводящих» вопросов преподавателя. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень владения компетенцией(-ями);	5	Отлично
обучающимся дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, проявлено умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, но есть недочеты в формулировании понятий, решении задач. При ответах на дополнительные вопросы допущены незначительные ошибки. Обучающимся продемонстрирован повышенный уровень владения компетенцией(-ями);	4	Хорошо
обучающимся дан неполный ответ на вопрос, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, нарушена логика ответа, не сделаны выводы. Речевое оформление требует коррекции. Обучающийся испытывает затруднение при ответе на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован базовый уровень владения компетенцией(-ями);	3	Удовлетворительно
обучающийся испытывает значительные трудности в ответе на вопрос, допускает существенные ошибки, не владеет терминологией, не знает основных понятий, не может ответить на «наводящие» вопросы преподавателя. Обучающимся продемонстрирован низкий уровень владения компетенцией(-ями).	2	Неудовлетворительно
Тестирование		
Количество выполненных тестовых заданий		
90-100%	5	Отлично
74-89%	4	Хорошо
60-73%	3	Удовлетворительно

Критерии оценки	Баллы	Оценка
менее 60%	2	Неудовлетворительно
Контрольная работа		
показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме, проявлен творческий подход при ответе на вопросы, умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие выводы; - работа выполнена грамотно с точки зрения поставленной задачи, т.е. без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета	5	Отлично
показан достаточный уровень знания изученного материала по заданной теме, проявлен творческий подход при ответе на вопросы, умение анализировать проблему и делать обобщающие выводы; - работа выполнена полностью, но допущено в ней: а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов.	4	Хорошо
показаны минимальные знания по основным темам контрольной работы; - выполнено не менее половины работы или допущены в ней: а) не более двух грубых ошибок, б) не более одной грубой ошибки и одного недочета, в) не более двух-трех негрубых ошибок, г) одна негрубая ошибка и три недочета, д) при отсутствии ошибок, 4-5 недочетов	3	Удовлетворительно
число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины работы; - если обучающийся не приступал к выполнению работы или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий	2	Неудовлетворительно
Практические задания, кейсы		
продемонстрировано грамотное последовательное решение задач (заданий) при правильно выбранном алгоритме. Даны верные ответы на все вопросы и условия задач (заданий). При необходимости сделаны пояснения и выводы (содержательные, достаточно полные, правильные, учитывающие специфику проблемной ситуации в задаче или с незначительными ошибками);	5	Отлично
грамотное последовательное решение задач (заданий) при правильно выбранном алгоритме. Однако, ответы на вопросы и условия задач (заданий) содержат незначительные ошибки. Пояснения и выводы отсутствуют или даны неверно	4	Хорошо
обучающийся ориентируется в материале, но применяет его неверно, выбирает неправильный алгоритм решения задач (неверные исходные данные, неверная последовательность решения и др. ошибки), допускает ошибки. Пояснения и выводы отсутствуют или даны неверно	3	Удовлетворительно
обучающийся слабо ориентируется в материале, выбирает неправильный алгоритм решения, допускает значительное количество вычислительных ошибок. Пояснения и выводы отсутствуют	2	Неудовлетворительно
Доклад, реферат, эссе		
Соответствие целям и задачам дисциплины, актуальность темы и рассматриваемых проблем, соответствие содержания заявленной теме, заявленная тема полностью раскрыта, рассмотрение дискуссионных вопросов по проблеме, сопоставлены различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, научность языка изложения, логичность и последовательность в изложении материала, количество исследованной литературы, в том числе новейших источников по проблеме, четкость выводов, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям.	5	Отлично
Соответствие целям и задачам дисциплины, актуальность темы и рассматриваемых проблем, соответствие содержания заявленной теме, научность языка изложения, заявленная тема раскрыта	4	Хорошо

Критерии оценки	Баллы	Оценка
недостаточно полно, отсутствуют новейшие литературные источники по проблеме, при оформлении работы имеются недочеты.		
Соответствие целям и задачам дисциплины, содержание работы не в полной мере соответствует заявленной теме, заявленная тема раскрыта недостаточно полно, использовано небольшое количество научных источников, нарушена логичность и последовательность в изложении материала, при оформлении работы имеются недочеты	3	Удовлетворительно
Работа не соответствует целям и задачам дисциплины, содержание работы не соответствует заявленной теме, содержание работы изложено не научным стилем	2	Неудовлетворительно

9.5. Процедура и критерии промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме «зачет с оценкой». Результат определяется по полноте и точности ответа, обоснованности профессионального решения, корректному использованию понятий дисциплины и учету заданных ограничений.

Результат промежуточной аттестации	Критерии оценки образовательных результатов
зачтено, 5, отлично	Результат «зачтено, 5 (отлично)» выставляется обучающимся, если рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон. При этом, обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрировал глубокое и прочное усвоение программного материала, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагал его на занятиях, умел тесно увязывать теорию с практикой, свободно справлялся с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затруднялся с ответом при видоизменении заданий, использовал в ответах учебно-методический материал не только из основной литературы, правильно обосновывал принятое решение. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрировали высокую степень овладения программным материалом. Итоговая промежуточная оценка по дисциплине определяется как среднеарифметическое значение оценок по текущей аттестации (на занятиях и по результатам выполнения контрольных заданий) и промежуточной (зачет, зачет с оценкой, экзамен) аттестации. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне - высокий.
зачтено, 4, хорошо	Результат «зачтено, 4 (хорошо)» выставляется обучающемуся, если средний балл его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон ($> 3,7$ и $< 4,5$). При этом, обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрировал твердое знание материала, грамотно и по существу излагал его, не допускал существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применял, использовал в ответах учебно-методический материал исходя из специфики практических вопросов и задач, продемонстрировал владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля продемонстрировал хорошую степень овладения программным материалом. Итоговая промежуточная оценка по дисциплине определяется как среднеарифметическое значение оценок по текущей аттестации (на занятиях и по результатам выполнения контрольных заданий) и промежуточной (зачет, зачет с оценкой, экзамен) аттестации. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне - хороший (средний).
зачтено, удовлетворительно	3, Результат «зачтено, 3 (удовлетворительно)» выставляется обучающемуся, если средний балл его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон ($3,0$ и $< 3,7$). При этом, обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрировал знания только основного материала, при этом, он не усвоил его деталей, допускал неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения

	логической последовательности в изложении программного материала, испытывал затруднения при выполнении практических работ. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля продемонстрировал достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом. Итоговая промежуточная оценка по дисциплине определяется как среднеарифметическое значение оценок по текущей аттестации (на занятиях и по результатам выполнения контрольных заданий) и промежуточной (зачет, зачет с оценкой, экзамен) аттестации. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне - достаточный.
не зачтено, 2, не удовлетворительно	Результат «не зачтено, 2 (не удовлетворительно)» выставляется обучающемуся, если средний балл его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон ($< 3,0$). При этом, обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы продемонстрировал незнание значительной части программного материала, допускал существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполнял практические работы. Как правило, «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля продемонстрировал невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом. Итоговая промежуточная оценка по дисциплине определяется как среднеарифметическое значение оценок по текущей аттестации (на занятиях и по результатам выполнения контрольных заданий) и промежуточной (зачет, зачет с оценкой, экзамен) аттестации. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на недостаточном уровне или не сформированы.

9.6. Критерии достижения результатов обучения

Показатель оценивания/результаты обучения	Критерии оценивания			
	2 (неудовлетворительно)	3 (удовлетворительно)	4 (хорошо)	5 (отлично)
УК-4.				
Знает	Не знает: нормы устной и письменной деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); правила оформления служебной документации; профессиональную терминологию в сфере социальной работы, в том числе на иностранном языке	Демонстрирует только частичные знания и понимает: нормы устной и письменной деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); правила оформления служебной документации; профессиональную терминологию в сфере социальной работы, в том числе на иностранном языке	Демонстрирует знания и понимает: нормы устной и письменной деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); правила оформления служебной документации; профессиональную терминологию в сфере социальной работы, в том числе на иностранном языке	Владеет полной системой знаний и понимает: нормы устной и письменной деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); правила оформления служебной документации; профессиональную терминологию в сфере социальной работы, в том числе на иностранном языке
Умеет	Не умеет: выбирать стиль и средства коммуникации, адекватные задаче и собеседнику; вести деловую переписку и готовить служебные документы; вести	Демонстрирует только частичное умение: выбирать стиль и средства коммуникации, адекватные задаче и собеседнику; вести деловую переписку и	Демонстрирует умение: выбирать стиль и средства коммуникации, адекватные задаче и собеседнику; вести деловую переписку и готовить	Умеет: выбирать стиль и средства коммуникации, адекватные задаче и собеседнику; вести деловую переписку и готовить служебные документы; вести

Показатель оценивания/результаты обучения	Критерии оценивания			
	2 (неудовлетворительно)	3 (удовлетворительно)	4 (хорошо)	5 (отлично)
	профессиональный диалог; переводить профессиональные тексты	готовить служебные документы; вести профессиональный диалог; переводить профессиональные тексты	служебные документы; вести профессиональный диалог; переводить профессиональные тексты	профессиональный диалог; переводить профессиональные тексты
Владеет	Не владеет: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах; приемами ведения диалога с получателями социальных услуг и коллегами; техникой работы с профессиональными текстами на иностранном языке	Демонстрирует только частичное владение: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах; приемами ведения диалога с получателями социальных услуг и коллегами; техникой работы с профессиональными текстами на иностранном языке	Демонстрирует владение: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах; приемами ведения диалога с получателями социальных услуг и коллегами; техникой работы с профессиональными текстами на иностранном языке	Владеет в полной мере: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах; приемами ведения диалога с получателями социальных услуг и коллегами; техникой работы с профессиональными текстами на иностранном языке

9.7. Типовые контрольные задания

Примерные практико-ориентированные задания:

1. Центр с 1 ноября прекращает бесплатные групповые занятия в бассейне для подростков, которые посещал Артем 15 лет. Об этом нужно сообщить трем адресатам: Артему (сообщение в мессенджере), его матери (телефонный разговор) и координатору волонтеров, который сопровождал подростков на занятия (электронное письмо). Для каждого адресата сформулируйте коммуникативную цель, выберите форму обращения и речевые средства, составьте текст сообщения или реплики разговора и укажите, как проверить, что сообщение понято верно.

2. Школа направила в центр характеристику подростка 14 лет: «трудный, из неблагополучной семьи, умственно отсталый, агрессивный, постоянно врет». Специалисту нужно использовать эти сведения в собственном заключении для междисциплинарной команды. Выявите стигматизирующие и оценочные наименования, предложите корректные профессиональные замены и сформулируйте вопросы к школе для получения фактических данных.

3. В проекте акта обследования условий жизни семьи специалист написал: «клиентка отделения - мать-одиночка, воспитывает ребенка-инвалида 8 лет», «ребенку по ИПР, составленной нашим центром, положены занятия с логопедом», «проживающая с ними бабушка лишена правоспособности решением суда». Проверьте точность терминов по словарям и законодательству (о социальном обслуживании, о социальной защите инвалидов,

гражданскому и трудовому), предложите исправленную редакцию и обоснуйте каждую правку источником.

4. Специалист подготовил объявление для рассылки получателям услуг: «Уважаемые получатели услуг! По приезду в центр обращайтесь в регистратуру. Благодаря ремонту лифта прием временно ведется в кабинете 12 на первом этаже. При входе в зал занятий просим одеть бахилы. Заявления принимаются не зависимо от места регистрации. Участникам праздника вручат памятные сувениры». Найдите ошибки, отнесите каждую к типу нарушенной нормы (грамматическая, лексическая, орфографическая), отредактируйте текст и объясните правки.

5. После посещения семьи специалист сделал запись: «Мать пьет, в квартире грязно, детьми не занимается. Отец сказал, что жена не работает и ей все безразлично. Семья неблагополучная». Перепишите запись, разделив наблюдаемые факты, слова членов семьи и вывод специалиста; укажите, каких данных не хватает для проверяемости записи (дата, время, источник сведений, основания вывода).

6. Получательнице услуг 78 лет со слабым зрением нужно объяснить выдержку из регионального порядка предоставления срочных социальных услуг: какие документы нужны для обращения и в какой срок будет принято решение. Подготовьте для нее памятку объемом не более половины страницы крупным шрифтом, составьте перечень всех сроков и условий исходного текста и покажите, где каждое из них отражено в памятке без искажения смысла.

7. По итогам междисциплинарной встречи (психолог, специалист по социальной работе, педагог школы) решено повторно обследовать условия жизни семьи и получить у поликлиники сведения о наблюдении ребенка; мать дала письменное согласие на передачу сведений. Составьте протокол встречи и проект письма в поликлинику с указанием основания и объема запрашиваемых сведений; объясните, чем по стилю эти документы отличаются от сообщения для родителей на сайте центра.

8. Получатель услуг 58 лет пришел в центр без записи, громко требует немедленно оформить ему социальное обслуживание на дому и обвиняет сотрудников в бездействии; в коридоре ждут другие посетители. Смоделируйте диалог: предложите реплики для речевой деэскалации, два-три открытых вопроса для выяснения ситуации, перефразирование его требования и итоговое резюмирование договоренностей.

Примерные вопросы к промежуточной аттестации:

1. Объясните роль русского языка как средства профессиональной и межкультурной коммуникации специалиста.

2. Раскройте статус русского языка как государственного языка Российской Федерации и требования к его использованию в официальной сфере.

3. Охарактеризуйте основные функции языка и их проявление в профессиональной

деятельности специалиста по социальной работе.

4. Раскройте понятие коммуникативной ситуации и ее компоненты: адресант, адресат, цель и условия общения.

5. Какие особенности следует учитывать в общении с получателем услуг, для которого русский язык не является родным?

6. Раскройте требования к профессиональному наименованию людей и групп, покажите недопустимые формулировки.

7. Что такое речевой портрет и как он связан с профессиональной ролью специалиста?

8. Раскройте нормы речевого этикета при обращении к получателю услуг в устной и письменной форме.

9. Охарактеризуйте уровни системы русского языка и их основные единицы.

10. Охарактеризуйте терминологию социальной сферы и требования к ее употреблению.

11. Разграничьте термины «опека» и «попечительство», «реабилитация» и «абилитация» и покажите последствия их смешения в документах.

12. Какие словари и справочные ресурсы использует специалист для проверки нормы, значения и сочетаемости слова?

13. Раскройте нормы устной и письменной профессиональной речи и типичные их нарушения.

14. Раскройте грамматические нормы делового текста: управление, согласование сказуемого с подлежащим, употребление деепричастных оборотов.

15. Объясните требования к тексту документа по социальному случаю.

16. Как в записи по случаю разграничиваются наблюдаемые факты, слова получателя услуг и вывод специалиста?

17. Раскройте назначение и содержание записи первичного обращения, социального анамнеза, плана сопровождения и итоговой записи.

18. Покажите приемы упрощения профессиональной информации без искажения смысла.

19. Сравните план, тезисы, конспект, аннотацию и резюме по назначению и степени сжатия информации.

20. Охарактеризуйте функциональные стили и особенности межведомственной переписки.

21. Охарактеризуйте назначение запроса, направления, служебной и докладной записок, протокола и акта.

22. Что такое канцелярит и почему он затрудняет общение с получателем услуг?

23. Какие требования предъявляются к публичному сообщению о социальной услуге для сайта или информационного стенда?

24. Раскройте правила устного взаимодействия с получателем услуг и в профессиональной команде.

25. Охарактеризуйте коммуникативные качества речи: правильность, точность, логичность, чистота, уместность.

26. Раскройте приемы активного слушания: перефразирование, уточнение, отражение чувств, резюмирование.

27. Сравните открытые и закрытые вопросы и покажите условия их применения в профессиональной беседе.

28. Раскройте приемы речевой деэскалации в конфликтной ситуации с посетителем.

9.8. Примерный перечень тестовых заданий

Типы заданий	Время выполнения заданий (мин.)	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания/характеристика правильности ответа)
Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа	2	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие - 0 баллов.
Задание закрытого типа с выбором 2 вариантов ответа	3	Полное совпадение с верным ответом оценивается 2 баллом; если допущена 1 ошибки - 1 балл; более 1 ошибки или ответ отсутствует - 0 баллов.
Задание открытого типа на дополнение считается верным	4	Полный правильный ответ на задание оценивается 2 баллами; если допущены ошибки или ответ отсутствует - 0 баллов
Задание закрытого типа на установление соответствия	6	Полное совпадение с верным ответом оценивается 3 балла; если допущена 1 ошибка - 2 балла, если допущены 2 ошибки - 1 балл, если допущены более 2 ошибок или ответ отсутствует - 0 баллов.
Задание закрытого типа (практико-ориентированные задания, кейсы)	5	Совпадение с верным ответом оценивается 5 баллов; неверный ответ или его отсутствие - 0 баллов.

Номер задания	Правильный ответ	Содержание вопроса
УК-4, задание 1	В) коммуникативную цель	Какой компонент коммуникативной ситуации специалист определяет, отвечая себе на вопрос «Чего я хочу добиться этим высказыванием?»: А) канал коммуникации Б) языковой код сообщения В) коммуникативную цель Г) роль адресата речи
УК-4, задание 2	Б) человек, использующий кресло-коляску	Какая формулировка в записи по случаю соответствует принципу «сначала человек»? А) инвалид, передвигающийся на коляске Б) человек, использующий кресло-коляску В) прикованный к коляске посетитель Г) колясочник с нарушением функции ходьбы
УК-4, задание 3	А) Анна Петровна, присаживайтесь, пожалуйста	Как специалисту уместно обратиться к пожилой получателнице услуг Анне Петровне Смирновой, приглашая ее в кабинет? А) Анна Петровна, присаживайтесь, пожалуйста Б) Уважаемая бабушка, присаживайтесь, пожалуйста В) Женщина, присаживайтесь, пожалуйста Г) Смирнова, присаживайтесь, пожалуйста
УК-4,	Г) однозначность термина	В одном акте обследования слово «сопровождение» обозначает

задание 4		и социальное сопровождение семьи, и сопровождение ребенка до поликлиники. Какое требование к термину здесь нарушено? А) краткость формы термина Б) мотивированность термина В) нейтральность термина Г) однозначность термина
УК-4, задание 5	В) подать ходАтайство	В каком сочетании ударение (ударный гласный обозначен прописной буквой) соответствует литературной норме? А) он звОнит в центр Б) отчет за квАртил В) подать ходАтайство Г) подписать докУмент
УК-4, задание 6	Б) согласно распоряжению директора	Какое сочетание соответствует грамматической норме делового текста? А) согласно распоряжения директора Б) согласно распоряжению директора В) по окончании обследования Г) по истечению срока действия
УК-4, задание 7	А) Температура в комнате 14 градусов, дети находятся в куртках	Какая запись в журнале посещения семьи основана на наблюдаемых и проверяемых сведениях? А) Температура в комнате 14 градусов, дети находятся в куртках Б) В квартире холодно, мать равнодушна к физическому состоянию детей В) Семья ведет асоциальный образ жизни, дети запущены Г) Условия проживания неудовлетворительные, уход плохой
УК-4, задание 8	Г) Сначала запишитесь на прием, а в назначенный день возьмите паспорт	Специалист объясняет пожилому получателю услуг фразу из памятки: «Прием заявлений осуществляется по предварительной записи при предъявлении паспорта заявителя». Какое объяснение передает смысл без искажения? А) Приходите с паспортом, заявление у вас примут в день обращения Б) Запишитесь на прием, а паспорт можно будет принести позже В) Заявление примут по записи, а паспорт понадобится при записи по телефону Г) Сначала запишитесь на прием, а в назначенный день возьмите паспорт
УК-4, задание 9	В) отглагольные существительные и составные предлоги	Какой языковой признак характерен для официально-делового стиля? А) эмоционально-оценочная лексика и обращения к читателю Б) неполные предложения и разговорные частицы В) отглагольные существительные и составные предлоги Г) метафоры, эпитеты и авторские неологизмы
УК-4, задание 10	Б) Как обычно проходит ваш день после выписки?	Какой вопрос специалиста в беседе с получателем услуг является открытым? А) Вы уже оформили заявление на услуги сиделки? Б) Как обычно проходит ваш день после выписки? В) Вам удобнее приходить утром или вечером? Г) Сын навещает вас хотя бы раз в неделю?
УК-4, задание 11	А) говорить короткими фразами без идиом и жаргона Г) просить пересказать договоренность своими словами	Какие действия специалиста отражают учет речевых особенностей получателя услуг, для которого русский язык не является родным? (выберите два верных ответа) А) говорить короткими фразами без идиом и жаргона Б) повторять фразу громче, если собеседник не понял В) заменять длинные термины сокращениями Г) просить пересказать договоренность своими словами
УК-4, задание 12	Б) в письме одному лицу вежливое «Вы» пишется с прописной буквы В) в письме группе коллег местоимение «вы» пишется со строчной буквы	Какие утверждения о правилах письменного обращения к адресату верны? (выберите два верных ответа) А) в ответе на заявление гражданина местоимение «вы» пишется со строчной буквы Б) в письме одному лицу вежливое «Вы» пишется с прописной буквы В) в письме группе коллег местоимение «вы» пишется со строчной буквы Г) в деловом письме обращение «Уважаемый» допустимо

		сокращать до «Уваж.»
УК-4, задание 13	В) словосочетание «подать заявление» Г) предложение «Документы приняты»	Какие примеры относятся к единицам синтаксического уровня языка? (выберите два верных ответа) А) приставка в слове «переоформить» Б) звук [ш] на месте буквы «ч» в слове «что» В) словосочетание «подать заявление» Г) предложение «Документы приняты»
УК-4, задание 14	А) оплатить проезд до центра Б) обратить внимание на сроки	Какие словосочетания построены с соблюдением нормы управления? (выберите два верных ответа) А) оплатить проезд до центра Б) обратить внимание на сроки В) оплатить за проезд до центра Г) указать о нарушении сроков
УК-4, задание 15	А) В течение трех дней документы будут рассмотрены В) Вследствие болезни прием перенесен на пятницу	В каких предложениях написание производного предлога соответствует норме? (выберите два верных ответа) А) В течение трех дней документы будут рассмотрены Б) В продолжении часа специалист заполнял карту обращения В) Вследствие болезни прием перенесен на пятницу Г) В виду отсутствия справки заявление не принято
УК-4, задание 16	Б) повод обращения в формулировке заявителя Г) перечень представленных заявителем документов	Какие сведения уместно отразить в записи первичного обращения? (выберите два верных ответа) А) вывод о причинах трудностей заявителя без указания оснований Б) повод обращения в формулировке заявителя В) характеристика личности заявителя по впечатлению от беседы Г) перечень представленных заявителем документов
УК-4, задание 17	А) к 15 марта оформить ребенку полис ОМС Г) до 30 мая записать мать в группу поддержки	Какие цели в плане сопровождения семьи сформулированы конкретно и проверяемо? (выберите два верных ответа) А) к 15 марта оформить ребенку полис ОМС Б) улучшить психологический климат в семье В) повысить ответственность матери за детей Г) до 30 мая записать мать в группу поддержки
УК-4, задание 18	Б) замена пассивных оборотов активными конструкциями В) пояснение термина примером из жизни адресата	Какие приемы помогают упростить текст для получателя услуг без искажения смысла? (выберите два верных ответа) А) исключение сроков и условий, которые трудно запомнить Б) замена пассивных оборотов активными конструкциями В) пояснение термина примером из жизни адресата Г) замена точных чисел словами «немного» и «скоро»
УК-4, задание 19	В) в первом абзаце сообщить, кому и чем поможет услуга Г) пояснить термины, которые встречаются в тексте	Какие решения уместны при подготовке сообщения о новой социальной услуге для сайта центра? (выберите два верных ответа) А) изложить порядок цитатой из нормативного правового акта Б) использовать сокращения, чтобы уместить текст на экране В) в первом абзаце сообщить, кому и чем поможет услуга Г) пояснить термины, которые встречаются в тексте
УК-4, задание 20	А) говорить спокойно, ровным тоном, не повышая голос Б) предложить продолжить разговор в отдельном кабинете	Какие действия специалиста соответствуют приемам речевой деэскалации в разговоре с раздраженным посетителем? (выберите два верных ответа) А) говорить спокойно, ровным тоном, не повышая голос Б) предложить продолжить разговор в отдельном кабинете В) объяснить посетителю, что он неправильно понял правила Г) попросить посетителя успокоиться и прийти в другой день
УК-4, задание 21	адресант	В паре терминов теории речевой коммуникации «адресат - ...» второй термин обозначает участника, который создает и отправляет сообщение. (задание на дополнение, впишите ответ)
УК-4, задание 22	портретом	Описание характерных речевых особенностей человека (лексика, интонация, темп, манера обращения к собеседнику), по которому складывается представление о его личности и профессиональной роли, по аналогии со словесным описанием внешности называется речевым ... (задание на дополнение, впишите ответ)
УК-4, задание 23	абилитация	Система и процесс формирования отсутствовавших у инвалида способностей к бытовой, общественной, профессиональной и

		иной деятельности в законодательстве о социальной защите инвалидов обозначаются термином ... (задание на дополнение, впишите ответ)
УК-4, задание 24	толковым	Словарь, в котором объясняются значения слов и приводятся примеры их употребления, называется ... словарем. (задание на дополнение, впишите ответ)
УК-4, задание 25	паронимы	Однокоренные слова, близкие по звучанию, но различающиеся значением (например, «эффектный» и «эффективный»), называются ... (задание на дополнение, впишите ответ)
УК-4, задание 26	анамнез	Раздел документации по случаю, в котором излагаются история жизни получателя услуг, его семейные связи и прежний опыт получения помощи, - это социальный ... (задание на дополнение, впишите ответ)
УК-4, задание 27	аннотация	Краткая характеристика книги или статьи, сообщающая о ее теме, назначении и читательском адресе без подробного изложения содержания, называется ... (задание на дополнение, впишите ответ)
УК-4, задание 28	ПОСТАНОВИЛИ (РЕШИЛИ)	В полной форме протокола текст по каждому вопросу повестки дня строится по схеме: СЛУШАЛИ - ВЫСТУПИЛИ - ... (задание на дополнение, впишите ответ)
УК-4, задание 29	канцелярит	Неуместное использование оборотов официально-делового стиля в устной речи и неофициальных текстах К. И. Чуковский назвал ... (задание на дополнение, впишите ответ)
УК-4, задание 30	я-высказывание (я-сообщение)	Форма высказывания, в которой говорящий сообщает о собственных чувствах и потребностях вместо обвинения собеседника, называется ... (задание на дополнение, впишите ответ)
УК-4, задание 31	1-В 2-А 3-Г 4-Б	Функция языка и ее содержание. Установите соответствие. 1) коммуникативная 2) когнитивная 3) кумулятивная 4) эмотивная. Варианты: А) формирование мысли и познание мира Б) выражение чувств и эмоционального отношения В) обмен информацией между людьми Г) накопление и передача опыта поколений
УК-4, задание 32	1-Б 2-Г 3-А 4-В	Бытовое наименование и корректная профессиональная замена. Установите соответствие. 1) бомж 2) детдомовец 3) алкоголик 4) глухонемой. Варианты: А) человек с алкогольной зависимостью Б) человек без определенного места жительства В) неслышащий человек Г) воспитанник организации для детей-сирот
УК-4, задание 33	1-В 2-Г 3-А 4-Б	Словарь и задача, которую он помогает решить при подготовке документа. Установите соответствие. 1) орфографический словарь 2) орфоэпический словарь 3) словарь синонимов 4) словарь сочетаемости. Варианты: А) подобрать слово, близкое по значению Б) проверить, соединяются ли слова в словосочетание В) проверить написание слова Г) уточнить ударение и произношение
УК-4, задание 34	1-Г 2-В 3-А 4-Б	Тип речевой ошибки и пример. Установите соответствие. 1) плеоназм 2) тавтология 3) контаминация

		4) стилистически неуместное слово. Варианты: А) «играть значение» Б) «заявитель притащил справку» В) «следует последовать совету» Г) «свободная вакансия»
УК-4, задание 35	1-Б 2-В 3-Г 4-А	Признак профессионального текста и его проявление в записи по случаю. Установите соответствие. 1) информативность 2) связность 3) структурность 4) проверяемость. Варианты: А) приведенные сведения можно подтвердить документами или наблюдением Б) запись содержит сведения, нужные для решения по случаю В) предложения соединены по смыслу и грамматически Г) сведения распределены по разделам в установленном порядке
УК-4, задание 36	1-В 2-Г 3-Б 4-А	Вид вторичного текста и его характеристика. Установите соответствие. 1) план 2) конспект 3) резюме 4) рецензия. Варианты: А) критический отзыв с анализом и оценкой текста Б) краткое изложение основных выводов текста В) перечень частей текста в последовательности изложения Г) последовательная запись основного содержания с примерами и доказательствами
УК-4, задание 37	1-Г 2-В 3-Б 4-А	Функциональный стиль и его ведущая черта. Установите соответствие. 1) официально-деловой 2) научный 3) публицистический 4) разговорный. Варианты: А) непринужденность и неподготовленность общения Б) сочетание информирования с воздействием на читателя В) логичность изложения и терминологичность Г) стандартизованность и точность формулировок
УК-4, задание 38	1-Б 2-А 3-Г 4-В	Вид документа и его назначение. Установите соответствие. 1) акт 2) докладная записка 3) объяснительная записка 4) сопроводительное письмо. Варианты: А) информирует руководителя о ситуации с выводами и предложениями Б) подтверждает факты, установленные несколькими лицами В) сообщает о направлении прилагаемых документов Г) поясняет причины события или поступка
УК-4, задание 39	1-Г 2-А 3-Б 4-В	Прием активного слушания и пример реплики специалиста. Установите соответствие. 1) перефразирование 2) уточнение 3) отражение чувств 4) резюмирование. Варианты: А) «Что вы имеете в виду, когда говорите, что вам мешают?» Б) «Похоже, эта ситуация вас очень расстроила» В) «Итак, мы договорились о трех шагах на эту неделю» Г) «Другими словами, вам важно, чтобы сиделка приходила по утрам»
УК-4, задание 40	1-В 2-А	Коммуникативное качество речи и его содержание. Установите соответствие. 1) точность

	3-Г 4-Б	2) логичность 3) уместность 4) чистота. Варианты: А) непротиворечивость и последовательность изложения Б) отсутствие слов-паразитов, жаргона и просторечия В) соответствие слов обозначаемым понятиям и фактам Г) соответствие речи ситуации общения и адресату
УК-4, задание 41	Г) вежливый ответ по существу жалобы с указанием мер и контактного лица	Дочь пожилой получательницы услуг прислала в мессенджер центра резкую жалобу с орфографическими ошибками: сиделка дважды опоздала на час. Руководитель поручил специалисту ответить письменно от имени центра. Какой ответ соответствует ситуации общения? А) ответ в том же резком тоне, чтобы показать заявительнице равенство сторон в споре Б) ответ с исправлением ошибок заявительницы как примером грамотности В) развернутая цитата нормативных актов без ответа на претензию Г) вежливый ответ по существу жалобы с указанием мер и контактного лица
УК-4, задание 42	В) пригласить переводчика и обращаться к женщине напрямую, а не через мужа	На прием в комплексный центр пришла семья, недавно переехавшая в Россию: отец свободно говорит по-русски, мать понимает отдельные слова. Обсуждаются услуги, связанные со здоровьем матери, и нужно ее собственное согласие. Как правильно организовать беседу? А) вести беседу через мужа, поскольку он хорошо владеет русским языком Б) выдать женщине бланки на русском языке для самостоятельного изучения дома В) пригласить переводчика и обращаться к женщине напрямую, а не через мужа Г) говорить с женщиной на упрощенном русском, а согласие записать со слов мужа
УК-4, задание 43	Б) попросить описать поведение фактами, без ярлыков и оценок	В рабочем чате отделения специалист написал: «Завтра опять придет наш вечный скандалист из третьего подъезда, будет качать права». Сообщение прочитали новые сотрудники, еще не знакомые с этим получателем услуг. Какая реакция руководителя соответствует нормам профессиональной речевой этики? А) поддержать шутку, чтобы снять напряжение перед трудной встречей Б) попросить описать поведение фактами, без ярлыков и оценок В) перенести обсуждение получателя в устную форму без записей в чате Г) предупредить новых коллег, чтобы они не вступали с ним в спор
УК-4, задание 44	А) термин неточен: в возрасте от 14 до 18 лет назначается попечитель	Специалист готовит справку о подростке 15 лет, законным представителем которого по решению органа опеки назначена бабушка. В проекте справки бабушка названа «опекуном». Как следует оценить эту формулировку? А) термин неточен: в возрасте от 14 до 18 лет назначается попечитель Б) термин точен: опекун назначается несовершеннолетнему до 18 лет В) термин допустим: опекун и попечитель в документах взаимозаменяемы Г) термин неточен: бабушка является законным представителем без назначения
УК-4, задание 45	Г) Изучив документы семьи, комиссия задала вопросы матери. МФЦ выдал справку с опозданием	Специалист подготовил итоговую запись: «Изучив документы семьи, у комиссии возникли вопросы к матери. МФЦ выдало справку с опозданием». Руководитель вернул запись на доработку из-за двух грамматических ошибок. Какая редакция устраняет обе ошибки? А) Изучив документы семьи, у комиссии возникли вопросы к матери. МФЦ выдал справку с опозданием Б) Изучив документы семьи, комиссия задала вопросы матери.

		МФЦ выдало справку с опозданием В) Когда изучили документы, у комиссии возникли вопросы к матери. МФЦ выдала справку с опозданием Г) Изучив документы семьи, комиссия задала вопросы матери. МФЦ выдал справку с опозданием
УК-4, задание 46	В) По словам матери, она не употребляет алкоголь с января. Сын при беседе не присутствовал	После беседы в семье специалист записал: «Мать не пьет с января, отношения с сыном хорошие». Сын при беседе не присутствовал, документов о лечении мать не представила. Коллега указал, что из записи неясно, где слова матери, а где вывод специалиста. Какая редакция устраняет недостаток? А) Мать не употребляет алкоголь с января. Сын при беседе не присутствовал Б) Мать, по-видимому, не употребляет алкоголь, отношения с сыном хорошие В) По словам матери, она не употребляет алкоголь с января. Сын при беседе не присутствовал Г) Мать выглядит трезвой и уверенной в себе, отношения с сыном постепенно налаживаются
УК-4, задание 47	Б) Цели плана по занятости и обучению детей достигнуты, цель по задолженности достигнута частично	Специалист завершает полугодовое сопровождение семьи. Мать трудоустроилась, дети посещают школу без пропусков, задолженность по оплате жилья погашена наполовину. Какая формулировка итоговой записи соответствует требованиям к профессиональному тексту? А) Семья успешно преодолела трудную жизненную ситуацию, социальное сопровождение дало отличный результат Б) Цели плана по занятости и обучению детей достигнуты, цель по задолженности достигнута частично В) Мать стала гораздо ответственнее, дети повзрослели, долги по оплате жилья почти закрыты Г) Большая часть проблем семьи решена, оставшиеся трудности семья преодолеет со временем
УК-4, задание 48	А) тезисы с ключевыми изменениями и сроками их применения	Специалисту нужно за 10 минут изложить на планерке новый региональный порядок предоставления социальных услуг объемом 40 страниц. Коллеги документ не читали, а применять его будут с понедельника. Какой вторичный текст лучше подготовить для выступления? А) тезисы с ключевыми изменениями и сроками их применения Б) подробный конспект всех разделов документа с примерами В) назывной план разделов документа без пояснений Г) реферат с обзором порядков, принятых в других регионах
УК-4, задание 49	Г) В связи с сопровождением семьи Петровых просим сообщить сведения о посещаемости Петра Петрова за сентябрь	Комплексный центр сопровождает семью Петровых и должен получить из школы сведения о посещаемости сына Петра за сентябрь; мать дала письменное согласие. Проект письма начинается словами: «Уважаемые коллеги! Нам очень нужно узнать, как там дела у Пети в школе». Какой вариант начала письма соответствует нормам межведомственной переписки? А) Просим сообщить все имеющиеся у вас сведения о Пете Петрове и его семье для организации нашей дальнейшей работы Б) Сообщаем, что семья Петровых находится на социальном сопровождении, и ждем от вас подробной информации В) Убедительно просим срочно выслать характеристику ученика Петрова со всеми оценками и замечаниями учителей Г) В связи с сопровождением семьи Петровых просим сообщить сведения о посещаемости Петра Петрова за сентябрь
УК-4, задание 50	В) Давайте каждый назовет факты, на которых основана его позиция, и решим, чего не хватает	На междисциплинарной встрече психолог и специалист по социальной работе разошлись во мнении, включать ли в план сопровождения семейные консультации. Обсуждение переходит в спор, звучит реплика «Вы не понимаете эту семью». Какая реплика ведущего помогает корректно обсудить разногласие? А) Предлагаю поддержать мнение психолога, поскольку он лучше других специалистов знает эту семью Б) Давайте отложим этот вопрос до следующей встречи, спор

		мешает рассмотреть остальные пункты плана В) Давайте каждый назовет факты, на которых основана его позиция, и решим, чего не хватает Г) Прошу коллег не переходить на личности, иначе я закрою обсуждение вопроса
--	--	--