

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 09.06.2026 20:49:20
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01 «Иностранный язык профессиональных коммуникаций»

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление спортивной деятельностью и организация крупных спортивных мероприятий

(наименование образовательной программы)

Очная/заочная
(форма обучения)

2026

Год набора

Санкт-Петербург

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

*Дельва Анастасия Евгеньевна, зав кафедрой иностранных языков,
кандидат культурологии, доцент*

Заведующий кафедрой:

Дельва Анастасия Евгеньевна, кандидат культурологии, доцент

Рабочая программа дисциплины Б1.В.01 «Иностранный язык профессиональных коммуникаций» одобрена на заседании кафедры иностранных языков

протокол № 5 от «09» апреля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

Дисциплина Б1.В.01 «Иностранный язык профессиональных коммуникаций» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС <i>(при наличии)**</i>	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1.	Ведет деловое общение, осуществляет коммуникации в устной и письменной формах для академического и профессионального взаимодействия	<p>На уровне знаний: знает правила построения и оформления текстов документов и устных публичных выступлений для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>На уровне навыков:</p> <p>имеет навыки устной и письменной деловой коммуникации на русском языке</p> <p>имеет навыки эффективных коммуникаций и самопрезентации в условиях межличностной и массовой коммуникации</p> <p>умеет грамотно строить устную и письменную речь;</p>

					работать в коллективе, управлять внутренними коммуникациями
	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2	Способен организовывать и осуществлять коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках	<p>На уровне знаний:</p> <p>знает особенности системы изучаемого иностранного языка в его фонетическом, лексическом и грамматическом аспектах (в сопоставлении с родным языком);</p> <p>социокультурные нормы бытового и делового общения, а также правила речевого этикета, позволяющие специалисту эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире;</p> <p>На уровне умений:</p> <p>умеет осуществлять отбор вариантов в соответствии с жанром речи и ситуацией коммуникации;</p> <p>На уровне навыков:</p> <p>навыки</p>

					<p>построения устной и письменной речи; навыками лингвистического оформления текста любой жанровой разновидности; навыки целостного восприятия и анализа письменных и устных иноязычных текстов;</p> <p>навыки самостоятельного овладения языком.</p>
	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2	Организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей	<p>На уровне знаний:</p> <p>знает, как осуществлять выбор языковых средств и композиционных форм для конструирования выступления с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей</p> <p>На уровне умений:</p> <p>осуществляет выбор языковых средств и композиционных форм для</p>

					конструирования выступления с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей
--	--	--	--	--	--

** Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.*

*** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе*

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.01 «Иностранный язык профессиональных коммуникаций» составляет 3 зачетные единицы, т.е. 108 академических часа.

На контактную работу с преподавателем по очной форме выделено 31 ак.час, на самостоятельную работу обучающихся выделено 59 часов для очной ф/о.

На контактную работу с преподавателем по заочной форме выделено 10 ак.часов, на самостоятельную работу обучающихся выделено 87 часов для заочной ф/о.

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

Изучение дисциплины приходится на 3 семестр 2 курса для студентов очной ф/о и на зимнюю и летнюю сессии 2 курса заочной ф/о.

Методологически «Иностранный язык профессиональных коммуникаций» опирается на необходимый объем теоретических знаний, а также на умения и навыки, приобретенные в курсе «Иностранный язык».

Форма промежуточной аттестации: экзамен (3 семестр очной ф/о), экзамен (летняя сессия заочной ф/о).

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

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

3 семестр

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	К о н т р о л ь	СРкр		СРэк	СР
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ												
Тема 1	Организационная структура и процессы	20				5								15	УО
Тема 2	Эффективная коммуникация в организации	20				5								15	Т
Тема 3	Процесс	20				5								15	Э

	принятия решений													
Тема 4	Отбор сотрудников. Оценка качества работы	19				5							14	П
Промежуточная аттестация		29							2	9			18	экзамен
Итого 3 семестр		108				20			2	9			18	59

Заочная форма обучения

ЗИМНЯЯ сессия

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа						
			Период теоретического обучения					Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	К о н т р о л ь	СРкр	СРэк		СР	
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ													
Тема 1	Организационная структура	18				2									16	УО

	и процессы													
Тема 2	Эффективная коммуникация в организации	18				2							16	Т
Промежуточная аттестация														-
Итого зимняя сессия		36				4							32	

Летняя сессия

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения					Период промежуточной аттестации (сессия)			СРкр	СРэк	СР		
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк					К о н т р о л ь
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ												
Тема 3	Процесс принятия	33				3								30	Э

	решений													
Тема 4	Отбор сотрудник ов. Оценка качества работы	28				3							25	П
Промежуточная аттестация		11							2	9				экзамен
Итого летняя сессия		72				6			2	9			55	
Итого по дисциплине		108				10			2	9			87	

Используемые сокращения:

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

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

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

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

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

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

3.2. Содержание дисциплины

3 семестр Очная форма

Тема 1 Организационная структура и процессы. УК-4.1, УК-4.2

Организационная структура и процессы. Повторение времен в активном и пассивном залоге. Существительные, глаголы и их сочетания, используемые в академической сфере.

Тема 2 Эффективная коммуникация в организации. УК-4.1, УК-4.2

Барьеры в эффективной коммуникации. Правила составления и оформления резюме. Академическая лексика для обозначения фактов, данных исследования, графиков и диаграмм.

Тема 3 Процесс принятия решений. УК-5.2

Процесс принятия решения. Проблемы, возникающие при принятии решения. Правила написания компаративного эссе. Академическая лексика, используемая при сравнении.

Тема 4 Отбор сотрудников. Оценка качества работы. УК-5.2.

Отбор сотрудников. Обучение персонала. Правила реферирования. Индивидуальный письменный перевод. Оценка качества работы сотрудников.

Зимняя сессия Заочная форма

Тема 1 Организационная структура и процессы. УК-4.1, УК-4.2

Организационная структура и процессы. Повторение времен в активном и пассивном залоге. Существительные, глаголы и их сочетания, используемые в академической сфере.

Тема 2 Эффективная коммуникация в организации. УК-4.1, УК-4.2

Барьеры в эффективной коммуникации. Правила составления и оформления резюме. Академическая лексика для обозначения фактов, данных исследования, графиков и диаграмм.

Летняя сессия Заочная форма

Тема 3 Процесс принятия решений. УК-5.2.

Процесс принятия решения. Проблемы, возникающие при принятии решения. Правила написания компаративного эссе. Академическая лексика, используемая при сравнении.

Тема 4 Отбор сотрудников. Оценка качества работы. УК-5.2.

Отбор сотрудников. Обучение персонала. Правила реферирования. Индивидуальный письменный перевод. Оценка качества работы сотрудников.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

1.1. Оценочные материалы по Б1.В.01 «Иностранный язык профессиональных коммуникаций» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

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

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов (устный опрос, тест, практические задания, презентация, эссе и т.п.).

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

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

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

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

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

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

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

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

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

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

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

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

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): УО - устный опрос, Т - тестирование, Э - эссе, П - презентация.

3 семестр (очная форма)

Типовые оценочные материалы по Теме 1 Организационная структура и процессы

Темы устного опроса

1. What is an organizational structure, and why is it important?
2. What are the main types of organizational structures?
3. How does an organizational structure affect communication and collaboration?
4. What factors should influence the choice of an organizational structure?
5. What are the advantages and disadvantages of a functional structure?

6. How does a matrix structure differ from a divisional structure?
7. What challenges arise when shifting from a traditional hierarchy to a flat or team-based structure?
8. How can organizational structure support or hinder innovation?
9. What role does centralization vs. decentralization play in organizational effectiveness?
10. How should an organization evaluate whether its current structure remains fit for purpose?

Типовые оценочные материалы по Теме 2 Эффективная коммуникация в организации.

Тест

1. Which of the following is the primary goal of effective communication in an organization?
 - A) To ensure the message is as long and detailed as possible
 - B) To achieve shared understanding between sender and receiver
 - C) To minimize feedback from the audience
 - D) To use only written channels for documentation
2. Which communication barrier occurs when a person filters information based on their own beliefs, experiences, or emotions?
 - A) Physical noise
 - B) Jargon
 - C) Selective perception
 - D) Information overload
3. Active listening involves:
 - A) Planning your response while the other person is speaking
 - B) Nodding without paying attention
 - C) Focusing fully on the speaker, paraphrasing, and asking clarifying questions
 - D) Interrupting to correct misunderstandings immediately
4. Which of the following is an example of non-verbal communication that can conflict with spoken words?
 - A) Using bullet points in an email
 - B) Avoiding eye contact while saying "I agree with you"
 - C) Speaking louder than usual
 - D) Writing a follow-up summary
5. In the communication process, "feedback" refers to:
 - A) The original idea the sender wants to convey
 - B) The medium used to send the message
 - C) The receiver's response that indicates whether understanding occurred
 - D) External noise that distorts the message
6. Which communication channel is generally best for delivering complex or sensitive information?

- A) Text message
 - B) General email to a large group
 - C) Face-to-face or video conversation
 - D) Posted memo on a bulletin board
7. Using jargon, technical terms, or ambiguous words can lead to:
- A) Improved clarity for all audiences
 - B) Semantic barriers (misunderstanding of meaning)
 - C) Faster decision-making
 - D) Reduced need for feedback
8. Which of the following demonstrates effective written communication in a professional setting?
- A) Using all capital letters to emphasize key points
 - B) Writing long paragraphs without headings or bullet points
 - C) Structuring the message clearly with a purpose, logical flow, and proofreading
 - D) Avoiding any form of greeting or closing to save time
9. The term "communication climate" refers to:
- A) The physical weather on the day of a meeting
 - B) The emotional tone and level of openness within a group or organization
 - C) The number of emails sent per day
 - D) The specific software used for team chat
10. Which approach improves cross-cultural communication?
- A) Assuming others share the same communication style as you
 - B) Speaking louder and slower in your own language
 - C) Learning about cultural differences in non-verbal cues, hierarchy, and feedback norms
 - D) Avoiding all direct questions to prevent offense

Типовые оценочные материалы по Теме 3 Процесс принятия решений.

Темы эссе

1. The Invisible Traps: How Cognitive Biases (e.g., Confirmation, Anchoring, Overconfidence) Distort Rational Decision-Making
2. Intuition vs. Analysis: When Should Leaders Trust Their Gut Over Data?
3. The Paradox of Choice: Does Having More Options Lead to Better Decisions or Greater Paralysis?
4. Emotional Intelligence and Decision-Making: The Role of Self-Regulation and Empathy in High-Stakes Choices
5. Centralized vs. Decentralized Decision-Making: Which Structure Drives Faster Innovation and Accountability?
6. Groupthink vs. Collective Wisdom: How Organizational Culture Shapes the Quality of Team Decisions
7. The Role of Decision-Making Frameworks (e.g., RAPID, Cynefin, OODA Loop) in Improving Business Agility

8. From Data to Decision: The Challenges and Pitfalls of Becoming a Truly Data-Driven Organization
9. When Profit Clashes with Principle: A Framework for Ethical Decision-Making Under Pressure
10. The Aftermath of a Bad Decision: How Leaders Can Foster a Learning Culture Without Blame

Типовые оценочные материалы по Теме 4 Отбор сотрудников. Оценка качества работы.

Темы для презентации.

1. Beyond Gut Feel: Key Metrics to Measure Hiring Effectiveness
Angle: Introducing metrics like Quality of Hire, Time-to-Productivity, Offer Acceptance Rate, and Source Yield.
2. Performance Reviews That Actually Work: Moving From Annual to Continuous Feedback
Angle: Comparing traditional annual reviews with real-time feedback models and their effect on employee growth.
3. Employee Retention as a Hiring Metric: Why Keeping Talent Proves Your Process Works
Angle: Connecting low turnover to effective selection, realistic job previews, and post-hire support.
4. Remote Hiring: How to Assess Collaboration and Self-Discipline Without In-Person Cues
Angle: Practical techniques (work samples, virtual role plays, reference checks) for remote effectiveness.
5. Internal vs. External Hiring: Which Produces Better Long-Term Performance?
Angle: Comparing the costs, cultural fit, and innovation potential of promoting from within vs. recruiting externally.
6. Diversity Hiring Without Lowering Standards: Evidence-Based Inclusive Practices
Angle: How blind resume reviews, diverse interview panels, and clear criteria actually improve hiring quality.
7. The Candidate Experience as a Competitive Advantage
Angle: How respectful, transparent hiring processes boost employer brand and attract top performers.

Зимняя сессия (заочная форма)

Типовые оценочные материалы по Теме 1 Организационная структура и процессы

Темы устного опроса

2. What is an organizational structure, and why is it important?
2. What are the main types of organizational structures?
3. How does an organizational structure affect communication and collaboration?
4. What factors should influence the choice of an organizational structure?
5. What are the advantages and disadvantages of a functional structure?
6. How does a matrix structure differ from a divisional structure?
7. What challenges arise when shifting from a traditional hierarchy to a flat or team-based structure?
8. How can organizational structure support or hinder innovation?
9. What role does centralization vs. decentralization play in organizational effectiveness?
10. How should an organization evaluate whether its current structure remains fit for purpose?

Типовые оценочные материалы по Теме 2 Эффективная коммуникация в организации.

Тест

1. Which of the following is the primary goal of effective communication in an organization?
 - A) To ensure the message is as long and detailed as possible
 - B) To achieve shared understanding between sender and receiver
 - C) To minimize feedback from the audience
 - D) To use only written channels for documentation
2. Which communication barrier occurs when a person filters information based on their own beliefs, experiences, or emotions?
 - A) Physical noise
 - B) Jargon
 - C) Selective perception
 - D) Information overload
3. Active listening involves:
 - A) Planning your response while the other person is speaking
 - B) Nodding without paying attention
 - C) Focusing fully on the speaker, paraphrasing, and asking clarifying questions
 - D) Interrupting to correct misunderstandings immediately
4. Which of the following is an example of non-verbal communication that can conflict with spoken words?
 - A) Using bullet points in an email
 - B) Avoiding eye contact while saying "I agree with you"
 - C) Speaking louder than usual
 - D) Writing a follow-up summary
5. In the communication process, "feedback" refers to:

- A) The original idea the sender wants to convey
 - B) The medium used to send the message
 - C) The receiver's response that indicates whether understanding occurred
 - D) External noise that distorts the message
6. Which communication channel is generally best for delivering complex or sensitive information?
- A) Text message
 - B) General email to a large group
 - C) Face-to-face or video conversation
 - D) Posted memo on a bulletin board
7. Using jargon, technical terms, or ambiguous words can lead to:
- A) Improved clarity for all audiences
 - B) Semantic barriers (misunderstanding of meaning)
 - C) Faster decision-making
 - D) Reduced need for feedback
8. Which of the following demonstrates effective written communication in a professional setting?
- A) Using all capital letters to emphasize key points
 - B) Writing long paragraphs without headings or bullet points
 - C) Structuring the message clearly with a purpose, logical flow, and proofreading
 - D) Avoiding any form of greeting or closing to save time
9. The term "communication climate" refers to:
- A) The physical weather on the day of a meeting
 - B) The emotional tone and level of openness within a group or organization
 - C) The number of emails sent per day
 - D) The specific software used for team chat
10. Which approach improves cross-cultural communication?
- A) Assuming others share the same communication style as you
 - B) Speaking louder and slower in your own language
 - C) Learning about cultural differences in non-verbal cues, hierarchy, and feedback norms
 - D) Avoiding all direct questions to prevent offense

Летняя сессия (заочная форма)

Типовые оценочные материалы по Теме 1 Процесс принятия решений.

Темы эссе

1. The Invisible Traps: How Cognitive Biases (e.g., Confirmation, Anchoring, Overconfidence) Distort Rational Decision-Making
2. Intuition vs. Analysis: When Should Leaders Trust Their Gut Over Data?
3. The Paradox of Choice: Does Having More Options Lead to Better Decisions or Greater Paralysis?

4. Emotional Intelligence and Decision-Making: The Role of Self-Regulation and Empathy in High-Stakes Choices
5. Centralized vs. Decentralized Decision-Making: Which Structure Drives Faster Innovation and Accountability?
6. Groupthink vs. Collective Wisdom: How Organizational Culture Shapes the Quality of Team Decisions
7. The Role of Decision-Making Frameworks (e.g., RAPID, Cynefin, OODA Loop) in Improving Business Agility
8. From Data to Decision: The Challenges and Pitfalls of Becoming a Truly Data-Driven Organization
9. When Profit Clashes with Principle: A Framework for Ethical Decision-Making Under Pressure
10. The Aftermath of a Bad Decision: How Leaders Can Foster a Learning Culture Without Blame

Типовые оценочные материалы по Теме 2 Отбор сотрудников. Оценка качества работы.

Темы для презентации.

1. Beyond Gut Feel: Key Metrics to Measure Hiring Effectiveness
Angle: Introducing metrics like Quality of Hire, Time-to-Productivity, Offer Acceptance Rate, and Source Yield.
2. Performance Reviews That Actually Work: Moving From Annual to Continuous Feedback
Angle: Comparing traditional annual reviews with real-time feedback models and their effect on employee growth.
3. Employee Retention as a Hiring Metric: Why Keeping Talent Proves Your Process Works
Angle: Connecting low turnover to effective selection, realistic job previews, and post-hire support.
4. Remote Hiring: How to Assess Collaboration and Self-Discipline Without In-Person Cues
Angle: Practical techniques (work samples, virtual role plays, reference checks) for remote effectiveness.
5. Internal vs. External Hiring: Which Produces Better Long-Term Performance?
Angle: Comparing the costs, cultural fit, and innovation potential of promoting from within vs. recruiting externally.
6. Diversity Hiring Without Lowering Standards: Evidence-Based Inclusive Practices
Angle: How blind resume reviews, diverse interview panels, and clear criteria actually improve hiring quality.
7. The Candidate Experience as a Competitive Advantage
Angle: How respectful, transparent hiring processes boost employer brand and

attract top performers.

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

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

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

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

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

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

КТ – 1.

Тема 1-2

Тестовые задания с инструкцией по выполнению

Match terms with definition

Terms:

Economics

Scarcity

Opportunity Cost

Supply

Demand

Equilibrium

Marginal Utility

Elasticity

Definitions:

A. The branch of knowledge concerned with the production, consumption, and transfer of wealth.

B. The condition of being unable to fully satisfy unlimited wants due to limited resources.

C. The benefit sacrificed when choosing one option over another.

D. The quantity of a good that producers are willing to sell at different prices.

E. The desire and ability to purchase a good or service at various prices.

F. The point where supply equals demand, resulting in a stable price.

G. Additional satisfaction gained from consuming one extra unit of a good.

H. The sensitivity of demand or supply to changes in price or income.

КТ – 2.

Тема 3-4

Эссе

1. The Matrix Structure: Dual Reporting Between Efficiency and Confusion

Angle: When matrix works (complex projects, global teams) and why it often fails (role ambiguity, power struggles).

2. Holacracy and Self-Management: A Revolutionary Structure or a Passing Fad?

Angle: Evidence from companies like Zappos—does removing managers truly improve agility?

3. Network Structures in the Gig Economy: How Decentralized Teams Redefine Employment

Angle: Exploring how organizations coordinate work without formal hierarchy using platforms and contracts.

4. The Platform Organization: How Digital Companies (Uber, Airbnb) Structure for Scale

Angle: Core-periphery models, algorithms as managers, and the role of independent workers.

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

1. Критерии оценки тестовых заданий:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Количество правильных ответов	0-40	Менее 50% - неудовлетворительно 50%-69% - удовлетворительно 70%-89% - хорошо 90% и более - отлично
Степень трудности вопросов	0-30	Простые вопросы – 1 балл Средней сложности – 2 балла

		Сложные – 3 балла
Соблюдение сроков сдачи	0-30	Задержка выполнения задания приводит к снижению итогового балла за тест на 30%
Итого максимально:	100	

2. Критерии оценивания эссе:

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

3. Критерии оценивания презентации:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и структура презентации	0-20	Четкость целей и задач презентации. Последовательность изложения мыслей. Умение выделить главные идеи и ключевые тезисы. Достаточная глубина анализа рассматриваемой проблемы. Важно убедиться, что презентация охватывает все необходимые аспекты заявленной темы и соответствует цели проекта или учебного задания.
Дизайн и	0-20	Ясность графического оформления

визуализация материалов		<p>(шрифты, цвета, размер шрифта). Удобочитаемость текста и изображений. Качество иллюстраций, диаграмм, схем и других визуальных компонентов. Согласованность стиля оформления с тематикой презентации. Красивый и функциональный дизайн повышает интерес слушателей и облегчает восприятие сложной информации.</p>
Организация речи и стиль изложения	0-20	<p>Владение темой и уверенность оратора. Способность отвечать на вопросы аудитории и вести диалог. Скорость и темп речи, ясность произношения. Стиль изложения (логичное построение фраз, отсутствие долгих пауз и междометий). Эффективная подача материала помогает удержать внимание аудитории и улучшает запоминание ключевой информации.</p>
Интерактивность и вовлеченность аудитории	0-20	<p>Вопросы к аудитории. Организация дискуссий и обсуждений. Использование примеров и аналогий, понятных широкой публике. Участие зрителей создает атмосферу живого взаимодействия и увеличивает эффективность восприятия материала.</p>
Время выступления и соблюдение регламента	0-20	<p>Адекватное распределение времени между частями презентации. Чёткое завершение выступления вовремя. Соблюдение временных рамок демонстрирует дисциплинированность и профессионализм докладчика.</p>
Итого максимально:	100	

4. Критерии оценки практического задания:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Количество правильных ответов	0-40	Менее 50% - неудовлетворительно 50%-69% - удовлетворительно 70%-89% - хорошо 90% и более - отлично
Степень трудности вопросов	0-30	Простые вопросы – 1 балл Средней сложности – 2 балла Сложные – 3 балла
Соблюдение сроков сдачи	0-30	Задержка выполнения задания приводит к снижению итогового балла за тест на 30%
Итого максимально:	100	

5. Критерии оценивания устного опроса:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и решение коммуникативной задачи	41-70	Тема раскрыта полно и логично. Ответ полностью соответствует заданию, приведены чёткие и уместные примеры, аргументы.
	21-40	Тема раскрыта поверхностно, есть логические недочёты. Ответ частично соответствует заданию, аргументы слабые или не всегда уместны.
	0-20	Тема не раскрыта, ответ не соответствует заданию. Аргументы отсутствуют или нелогичны.
Лексико-грамматическое оформление речи	16-20	Используется широкий словарный запас, соответствующий уровню В1. Грамматические конструкции разнообразны, ошибки редки и не затрудняют понимание.

	11-15	Словарный запас ограничен, но достаточен для передачи основного смысла. Присутствуют повторяющиеся грамматические ошибки, которые не мешают общему пониманию.
	0-10	Крайне бедный словарный запас, много грамматических ошибок, которые значительно затрудняют понимание.
Произношение и беглость речи	6-10	Произношение чёткое, интонация правильная. Речь относительно беглая, паузы носят обдумывающий характер.
	1-5	Произношение понятное, но с сильным акцентом. Речь прерывистая, с частыми паузами для поиска слов.
	0	Произношение неразборчиво, интонация отсутствует. Речь очень медленная, с длинными паузами.
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий.

Для выполнения проверочных заданий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК) для презентации учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;

2. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»

3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека Elibrary.ru.
5. <https://new.znaniy.com> Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znaniy.com».
6. <https://dlib.eastview.com> – Информационный сервис «East View».
7. <https://www.jstor.org> - Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
8. <https://elibrary.worldbank.org> - Электронная библиотека Всемирного Банка.
9. <https://link.springer.com> - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
10. <https://ebookcentral.proquest.com> - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
11. <https://www.oxfordhandbooks.com> - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
12. <https://journals.sagepub.com> - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
13. Справочно-правовая система «Консультант».
14. Электронный периодический справочник «Гарант».

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

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами заданий различного типа. На выполнение заданий дается 30 минут. По завершении подготовки необходимо представить ответы в письменном виде, подробно изложив ход выполнения задания, сделать выводы (при необходимости).

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

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1 Организационная структура и процессы.

Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных

1. Which organizational structure groups employees by specialized functions such as marketing, finance, and HR?

- A) Matrix structure
- B) Functional structure
- C) Divisional structure
- D) Flat structure

2. In a matrix structure, an employee typically reports to:

- A) Only one manager
- B) No manager
- C) Two managers (e.g., functional and project)
- D) External stakeholders

Задание закрытого типа на установление соответствия

Example. 1. Match each term to its correct definition.

Term	Definition
1. Unity of command	A. The degree to which tasks are divided into specialized jobs
2. Span of control	B. Each employee reports to only one manager
3. Division of labor	C. The number of subordinates a manager oversees
4. Centralization	D. Decision-making authority is kept at top levels
5. Departmentalization	E. Grouping jobs into units (e.g., by function or product)

Example 2 – Synonyms. Match each word on the left with its synonym on the right.

1. Hierarchy	A. Rigid
2. Decentralization	B. Layering
3. Mechanistic	C. Delegation of authority
4. Coordination	D. Integration
5. Bureaucracy	E. Formal system of rules

Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных

Select all options that are correct. Each question has 2–4 correct answers.

1. Which of the following are characteristics of a tall organizational structure?

- A) Many hierarchical levels
- B) Narrow spans of control
- C) Fast decision-making
- D) Long communication channels

2. Which factors typically increase the need for decentralization?

- A) Large organizational size
- B) Highly stable environment
- C) Need for quick local decisions
- D) High employee expertise

Задание закрытого типа на установление последовательности

Arrange these steps in logical order (1 = first, 5 = last).

Example 1

Step	Order
A. Group jobs into departments	—
B. Divide total tasks into individual jobs	—
C. Allocate resources and authority	—
D. Coordinate departments	—
E. Establish reporting relationships	—

Example 2

Order the steps of the control process.

Step	Order
A. Take corrective action	—
B. Compare actual vs. standard	—
C. Establish performance standards	—
D. Measure actual performance	—

Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора

Select the correct word to complete each sentence.

1. In a _____ structure, employees belong to both a functional department and a project team.
(matrix / simple)
2. A wide span of control typically results in _____ hierarchical levels.
(fewer / more)
3. When authority is kept at the top, the organization is _____.
(centralized / decentralized)

Задание открытого типа с развернутым ответом

1. Explain what “reengineering” means and how it differs from continuous improvement.
2. Why are standard operating procedures (SOPs) important in large organizations? Give one potential downside.

Тема 2 Эффективная коммуникация в организации.

Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных

1. Which element of the communication process converts a message into symbols?
A) Channel
B) Encoding
C) Decoding
D) Feedback
2. Which type of noise refers to psychological distractions like stress or prejudice?
A) Physical noise
B) Semantic noise
C) Physiological noise
D) Psychological noise

Задание закрытого типа на установление соответствия

Example 1

Instructions: Match each term to its correct definition.

Term	Definition
1. Encoding	A. The medium through which a message travels

Term	Definition
2. Decoding	B. Interpreting and making sense of a message
3. Channel	C. Converting thoughts into symbols (words/gestures)
4. Feedback	D. Any interference that distorts a message
5. Noise	E. The receiver's response to the sender's message
6. Context	F. The environment or situation in which communication occurs

Example 2 – Synonyms

Instructions: Match the terms with their closest synonyms.

- | | |
|---------------------|--------------|
| 1. Convey | A. Ambiguity |
| 2. Unclear | B. Transmit |
| 3. Assertive | C. Confident |
| 4. Feedback | D. Vague |
| 5. Misunderstanding | E. Response |
| 6. Concise | F. Brief |

Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных

Select all options that are correct. Each question has 2–4 correct answers.

- Which statements about feedback are correct?
 - Feedback should be specific
 - Feedback should be timely
 - Feedback should attack the person, not the behavior
 - Feedback can be positive or negative
- Which of the following are characteristics of effective business writing?
 - Uses headings and bullet points for readability
 - Avoids redundant phrases (e.g., "past history")
 - Uses passive voice extensively
 - Tailors tone to the audience

Задание закрытого типа на установление последовательности

Example 1

Instructions: Arrange these steps in logical order (1 = first, 6 = last).

Step	Order
A. Receiver decodes message	—
B. Sender encodes idea	—
C. Sender receives feedback	—
D. Message travels through channel	—
E. Noise may interfere	—
F. Sender has an idea	—

Example 2

Instructions: Order the behaviors for effective active listening.

Step	Order
A. Paraphrase what you heard	—
B. Ask clarifying questions	—
C. Stop talking and face speaker	—
D. Respond appropriately	—
E. Show non-verbal attention (nod, eye contact)	—

Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора

Complete each sentence with the best word.

1. A _____ communication climate encourages openness, honesty, and respect.
(supportive / threatening)
2. When giving instructions, it is better to be _____ than abstract.
(concrete / vague)
3. Non-verbal cues like crossed arms may indicate _____ or resistance.
(openness / defensiveness)

Задание открытого типа с развернутым ответом

1. Compare a rich channel (e.g., face-to-face) with a lean channel (e.g., email). When would you choose each?
2. Explain the four quadrants of the Johari Window and how this model improves communication.

Тема 3 Процесс принятия решений.

Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных

1. Which decision-making model is most appropriate when problems are novel, ambiguous, and there is no clear procedure?
A) Rational model
B) Intuitive model
C) Bounded rationality
D) Garbage can model
2. Groupthink is most likely to occur when:
A) The group encourages dissenting opinions
B) Group cohesion is very high and leader promotes consensus
C) Members are highly diverse
D) Decisions are made anonymously

Задание закрытого типа на установление соответствия

Example 1

Instructions: Match each term (Column A) with its correct definition (Column B).

Term	Definition
1. Bounded rationality	A. Choosing the first acceptable option, not the optimal one
2. Satisficing	B. Tendency to continue failing course due to prior investment
3. Escalation of commitment	C. Decision making limited by time, info, and cognition
4. Groupthink	D. Reaching consensus without critical evaluation
5. Heuristic	E. Mental shortcut that simplifies decisions
6. Anchoring	F. Over-relying on the first piece of information received

Example 2

Match each word on the left with its antonym on the right.

Left	Right
1. Rational	A. Group
2. Individual	B. Certainty
3. Risk	C. Irrational
4. Objective	D. Fast
5. Slow (decision)	E. Subjective
6. Optimal	F. Satisficing

Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных

1. Which of the following are ethical decision-making frameworks?
A) Utilitarian (greatest good for greatest number)
B) Rights-based (respect individual rights)
C) Profit-only (maximize shareholder value regardless of harm)
D) Justice-based (fair and impartial treatment)
2. Which factors increase the likelihood of escalation of commitment?
A) Personal responsibility for the initial decision
B) Visible costs already incurred
C) Ability to admit mistakes easily
D) Organizational culture that punishes failure

Задание закрытого типа на установление последовательности

Example 1

Order the recommended actions to prevent groupthink.

Step	Order
A. Encourage members to share dissenting views	—
B. Assign a devil's advocate	—

Step	Order
C. Leader remains impartial initially	—
D. Break into subgroups to discuss separately	—
E. Invite outside experts to challenge consensus	—

Example 2

Arrange these steps in logical order (1 = first, 7 = last).

Step	Order
A. Select the best alternative	—
B. Identify the problem	—
C. Evaluate decision outcomes	—
D. Establish decision criteria	—
E. Implement the decision	—
F. Generate alternatives	—
G. Evaluate alternatives against criteria	—

Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора

Complete each sentence with the best word.

1. The _____ bias makes people overestimate their own judgment accuracy.
(overconfidence / hindsight)
2. In the _____ model, decisions are made by intuition and pattern recognition, not step-by-step analysis.
(rational / intuitive)
3. A decision that is both effective and ethical is called a _____ decision.
(sound / fast)

Задание открытого типа с развернутым ответом

1. Compare the nominal group technique (NGT) with brainstorming. Which is more effective for reducing social loafing and why?

2. Explain the concept of "escalation of commitment." Give a real-world example and suggest one way to prevent it.

Тема 4 Отбор сотрудников. Оценка качества работы.

Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных

1. Which of the following is a key determinant of job performance according to the "ability–motivation–opportunity" (AMO) model?

- A) Office location
- B) Job satisfaction alone
- C) Ability, motivation, and opportunity to perform
- D) Company size

2. "Organizational citizenship behavior" (OCB) refers to:

- A) Only formal job duties
- B) Voluntary behaviors that help the organization beyond role requirements
- C) Working overtime only for pay
- D) Avoiding all extra tasks

Задание закрытого типа на установление соответствия

Example 1

Instructions: Match each term (Column A) with its correct definition (Column B).

Term	Description
1. Performance appraisal	A. Systematic evaluation of employee job performance
2. Onboarding	B. Process of integrating new hires into the organization
3. Job satisfaction	C. Pleasurable emotional state from job evaluation
4. Job enrichment	D. Adding autonomy and responsibility to a role
5. Job enlargement	E. Adding more tasks at the same responsibility level
6. 360-degree feedback	F. Performance input from supervisors, peers, subordinates, and self

Example 2 – Antonyms

Match each word on the left with its antonym on the right.

Left	Right
1. Engagement	A. Functional turnover

Left

2. Effectiveness

3. Dysfunctional turnover

4. Job satisfaction

5. OCB

6. Presenteeism

Right

B. Ineffectiveness

C. Disengagement

D. Job dissatisfaction

E. CWB

F. Absenteeism

Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных

1. Which of the following are causes of employee disengagement?

- A) Lack of recognition
- B) Unclear expectations
- C) Supportive management
- D) Toxic workplace culture

2. Which of the following describe "job crafting"?

- A) Employees redesigning their own tasks
- B) Changing relationships at work
- C) Reframing the meaning of work
- D) Strictly following the original job description

Задание закрытого типа на установление последовательности

Example 1

Order the typical stages of effective onboarding.

Stage	Order
A. Role-specific training	—
B. Pre-arrival (pre-boarding paperwork)	—
C. Integration into team and culture	—
D. Orientation (first day: policies, tour)	—
E. Ongoing development (30-90 days)	—

Example 2

Arrange these steps in logical order (1 = first, 5 = last).

Step	Order
A. Provide feedback to employee	—
B. Set performance goals and standards	—
C. Take follow-up actions (training, rewards)	—
D. Measure actual performance	—
E. Compare actual performance to standards	—

Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора

Complete each sentence with the best word.

1. High _____ means employees are psychologically present, not just physically present.
(engagement / presenteeism)
2. The AMO model states that Performance = Ability × Motivation × _____.
(Opportunity / Salary)
3. Providing regular _____ helps employees understand their strengths and areas for improvement.
(feedback / punishment)

Задание открытого типа с развернутым ответом

1. Why is high turnover sometimes beneficial for an organization? Provide an example.
2. Compare "organizational citizenship behavior" (OCB) and "counterproductive work behavior" (CWB). Give two examples of each.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал	40

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

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя два этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;

– непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

- 1) Абрамов, Владимир Сергеевич. Стратегический менеджмент: учебник и практикум для вузов / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов. - 5-е издание, переработанное и дополненное. - Москва : Юрайт, 2026. - 358 с. - Текст: электронный. - URL: <https://urait.ru/book/strategicheskiy-menedzhment-582407>.
- 2) Абрамова, Ирина Евгеньевна. Английский язык: основы научной коммуникации (презентация, статья, диссертация): учебное пособие для вузов / И.Е. Абрамова, Е.П. Шишмолина, А.В. Ананьина. - 2-е издание, стереотипное. - Санкт-Петербург [и др.] : Лань, 2024. - 124 с. - Текст: электронный. - URL: <https://e.lanbook.com/book/390635>.
- 3) GR: Взаимодействие бизнеса и органов власти : учебник и практикум для вузов / [А. В. Луссе, Е. И. Марковская, А. А. Медведь и др.] ; под редакцией Е. И. Марковской. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 367 с. - Текст: электронный. - URL: <https://urait.ru/book/gr-vzaimodeystvie-biznesa-i-organov-vlasti-490231>.

8.2. Дополнительная литература

- 1) Абуладзе, Дареджани Гивиевна. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. - 4-е издание, переработанное и дополненное. - Москва : Юрайт, 2026. - 255 с. - Текст: электронный. - URL: <https://urait.ru/book/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-personalom-590738>.
- 2) Абчук, Владимир Авраамович. Менеджмент : в 2 ч. : учебник и практикум для вузов. Часть 1 / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 239 с. - Текст:

электронный. - URL: <https://urait.ru/book/menedzhment-v-2-ch-chast-1-512016>.

3) Абчук, Владимир Авраамович. Менеджмент : в 2 ч. : учебник и практикум для вузов. Часть 2 / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 249 с. - Текст: электронный. - URL: <https://urait.ru/book/menedzhment-v-2-ch-chast-2-513344>.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация – не предусмотрено

8.4 Интернет-ресурсы

- 1 Business English Pod: www.BusinessEnglishPod.com
- 2 Skills 360 – Business English: www.myBEonline.com
- 3 Lingualeo: <https://lingualeo.com/ru>
- 4 The Economist Radio (All audio: <https://itunes.apple.com/ru/podcast/the-economist-radio-all-audio/id151230264?mt=2>)
- 5 Business Skills 360 Podcast for Business English: <https://itunes.apple.com/ru/podcast/business-skills-360-podcast/id465088372?mt=2>
- 6 Business English Pod :: Learn Business English: <https://itunes.apple.com/ru/podcast/business-english-pod-learn/id206603090?mt=2>
- 7 English Vocabulary for Business Video Vocab: <https://itunes.apple.com/ru/podcast/english-vocabulary-for-business/id363384247?mt=2>

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

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором
2.	Аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и персональными компьютерами с выходом в Интернет для проведения практических занятий
3.	«МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд ; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер
4.	Технические средства обучения: персональные компьютеры;

	программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV; программы для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных; соответствующие онлайн-инструменты для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях
5.	Научная библиотека (в т.ч. электронные информационные ресурсы научной библиотеки)
6.	СДО Академии https://lms.ranepa.ru/