

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Основы бизнес-коммуникации в полиязычной среде

**Код модуля**  
1148380(1)

**Модуль**  
Стратегии межкультурной коммуникации

**Екатеринбург**

Оценочные материалы составлены автором(ами):

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Татаурова Светлана Сергеевна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	лингвистики и профессиональной коммуникации на иностранных языках

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

Л.А. Щенникова

**Авторы:**

- Татаурова Светлана Сергеевна, Старший преподаватель, лингвистики и профессиональной коммуникации на иностранных языках

## 1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ Основы бизнес-коммуникации в полиязычной среде

1.	Объем дисциплины в зачетных единицах	3	
2.	Виды аудиторных занятий	Практические/семинарские занятия	
3.	Промежуточная аттестация	Экзамен	
4.	Текущая аттестация	Контрольная работа	2
		Домашняя работа	2

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ Основы бизнес-коммуникации в полиязычной среде

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)	Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине
1	2	3
УК-3 -Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, принимать управленческие решения	Д-1 - Проявлять организаторские качества, коммуникабельность, толерантность Д-2 - Демонстрировать умение эффективно работать в команде З-1 - Излагать основные позиции теории лидерства и стили руководства З-2 - Демонстрировать понимание общих форм организации командной деятельности П-2 - Обосновать выбор членов команды и распределения полномочий (функций) ее членов, координировать	Домашняя работа № 1 Домашняя работа № 2 Практические/семинарские занятия Экзамен

	<p>взаимодействия членов команды</p> <p>У-1 - Координировать взаимодействия и эффективные коммуникации в команде для достижения общего результата в командной работе</p> <p>У-3 - Анализировать виды командных стратегий для достижения целей работы команды</p>	
<p>УК-5 -Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе профессиональной деятельности</p>	<p>Д-1 - Проявлять толерантность в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>З-1 - Формулировать этические и правовые нормы межкультурного взаимодействия и основные принципы организации деловых контактов с учетом национальных, социокультурных особенностей</p> <p>У-1 - Оценивать ситуацию в процессе межкультурного взаимодействия, выбирать эффективные формы межличностных взаимодействий с учетом национальных, социокультурных особенностей и этических и правовых норм</p> <p>У-2 - Оценивать условия психологически безопасной среды межкультурного взаимодействия и определять необходимость их корректировки с учетом разнообразия культур</p>	<p>Домашняя работа № 1</p> <p>Домашняя работа № 2</p> <p>Контрольная работа № 1</p> <p>Контрольная работа № 2</p> <p>Практические/семинарские занятия</p> <p>Экзамен</p>
<p>ОПК-1 -Способен применять в профессиональной деятельности фундаментальные знания в области гуманитарных наук (в соответствии с направленностью образовательной программы)</p>	<p>П-2 - Моделировать результаты профессиональной деятельности, применяя фундаментальные теоретические положения, принципы и методологию гуманитарных наук</p> <p>У-2 - Оценивать возможности использования фундаментальных теоретических положений и принципов гуманитарных наук</p>	<p>Контрольная работа № 1</p> <p>Контрольная работа № 2</p> <p>Практические/семинарские занятия</p> <p>Экзамен</p>

	в профессиональной деятельности	
ПК-3 -Способен прогнозировать характер общения и моделировать потенциальные ситуации общения между представителями различных культур и социумов и выбирать адекватные коммуникативные стратегии для обеспечения интеракции представителей различных культур и социумов (Лингвистическое сопровождение международной и внешнеэкономической деятельности)	Д-1 - Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус З-2 - Перечислять алгоритмы моделирования кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации У-1 - Определять методы и приемы оптимизации организационно-управленческих процессов и административных регламентов	Домашняя работа № 1 Домашняя работа № 2 Контрольная работа № 1 Контрольная работа № 2 Практические/семинарские занятия Экзамен

### 3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)

#### 3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

<b>1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – не предусмотрено</b>		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – не предусмотрено</b>		
<b>Промежуточная аттестация по лекциям – нет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – не предусмотрено</b>		
<b>2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 1</b>		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр,	Максимальная оценка в баллах

	учебная неделя	
<i>контрольная работа № 1</i>	2,10	30
<i>контрольная работа № 2</i>	2,16	30
<i>домашняя работа № 1</i>	2,8	20
<i>домашняя работа № 2</i>	2,14	20
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 0.6</b>		
<b>Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям–экзамен</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– 0.4</b>		
<b>3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено</b>		
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям -не предусмотрено</b>		
<b>Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям –нет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено</b>		
<b>4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий –не предусмотрено</b>		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям -не предусмотрено</b>		
<b>Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям –нет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено</b>		

### 3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<b>Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– не предусмотрено</b>		
<b>Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – не предусмотрено</b>		

## 4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-

оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

**Критерии оценивания учебных достижений обучающихся**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам</b>
Знания	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Умения	Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Опыт /владение	Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов.
Другие результаты	Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

**Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням**

<b>Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов)</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание)</b>	<b>Шкала оценивания</b>		
		<b>Традиционная характеристика уровня</b>		<b>Качественная характеристика уровня</b>
1.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет	Отлично (80-100 баллов)	Зачтено	Высокий (В)
2.	Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения	Хорошо (60-79 баллов)		Средний (С)

3.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания	Удовлетворительно (40-59 баллов)		Пороговый (П)
4.	Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка	Неудовлетворительно (менее 40 баллов)	Не зачтено	Недостаточный (Н)
5.	Результат обучения не достигнут, задание не выполнено	Недостаточно свидетельств для оценивания		Нет результата

## 5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

### 5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля

#### 5.1.1. Практические/семинарские занятия

Примерный перечень тем

1. Бизнес-коммуникация в цифровом пространстве и времени
2. Письменная коммуникация в современном мире: электронные письма, деловые сообщения
3. Коммуникация в профессиональной среде: средства общения внутри компании; блог, подкаст, способы продвижения компании в медиа пространстве
4. Правила поведения: навыки работы в команде, бизнес-этикет
5. Презентации в профессиональном контексте
6. Поиск работы, написание резюме, собеседование
7. Составление портфолио

Примерные задания

Обведите кружком одно верное предложение из каждой пары.



Circle the letter of the preferred choice in each pair of sentences.

1. A. If we want to have the project done next week, we'll need those balance sheets by Wednesday.  
B. If we want to have the project done next week, by Wednesday we'll need those balance sheets.
2. A. From where did that information come?  
B. Where did that information come from?
3. A. Please look up the shipping rates for packages to France.  
B. Please look the shipping rates up for packages to France.
4. A. You need to indicate the type job you're seeking.  
B. You need to indicate the type of job you're seeking.
5. A. Michael got the actuarial data off of the Internet.  
B. Michael got the actuarial data off the Internet.
6. A. When the meeting is over, Michelle will prepare the minutes.  
B. When the meeting is over with, Michelle will prepare the minutes.
7. A. Sharon is familiar and knowledgeable about HTML coding.  
B. Sharon is familiar with and knowledgeable about HTML coding.
8. A. We'll be deciding among the four applicants this afternoon.  
B. We'll be deciding between the four applicants this afternoon.
9. A. Because Marshall isn't here, it looks like the conference call will have to be canceled.  
B. Because Marshall isn't here, it looks as if the conference call will have to be canceled.
10. A. I would have had the memo done sooner, but my computer crashed.  
B. I would of had the memo done sooner, but my computer crashed.
11. A. When we have the survey results, we can put them in the report.  
B. When we have the survey results, we can put them into the report.
12. A. If you agree with the settlement, I can prepare the final papers.  
B. If you agree to the settlement, I can prepare the final papers.
13. A. It is important that you provide not only your name but also your address and telephone number.  
B. It is important that you provide not only your name but also address and telephone number.
14. A. The conference will be held in either March or July.  
B. The conference will be held either in March or July.
15. A. Please prepare an RFP for the construction job.  
B. Please prepare a RFP for the construction job.

LMS-платформа – не предусмотрена

## 5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

### Базовый

#### 5.2.1. Контрольная работа № 1

Примерный перечень тем

1. Business master class on the use of IT in the workplace

Примерные задания

Послушайте отрывок из лекции и заполните пропуски (см. прикрепленные файлы)

**Questions 1 – 12**

- You will hear the introduction to a seminar, called the Business Master Class, about the use of Information Technology in the workplace.
- As you listen, complete the notes, using up to three words or a number.
- You will hear the recording twice.

**THE BUSINESS MASTER CLASS**

**Seminar notes**

**Arrangements for participants**

1 The event will take place over .....

2 Seminar organised by .....

3 The title of the last session will be.....

4 To use the New City Hotel car park ,delegates must obtain a .....

**Dr Sangalli**

5 Dr Sangalli has advised many .....

6 The name of his consultancy is .....

7 He is the author of .....

8 In Europe, he is the best-known.....

**The Business Master Class**

Two problems for companies:

9 to become more .....

10 to establish new .....

Two outcomes of session:

11 design your own .....

12 take away documents containing actual .....

Прочитайте текст и ответьте на вопросы (см. прикрепленные файлы)

## Questions 15 – 20

- Read the following extract from an article about incompetent employees, and the questions on the opposite page.
- For each question 15 – 20, mark one letter **A, B, C** or **D** on your Answer Sheet, for the answer you choose.

Every organisation has its share of employees-from-hell: the lazy, deluded, hypochondriac under-performers. They are difficult to manage and miserable to work with. Their productivity is low and their ability to poison staff morale high. They are, alas, always well-entrenched and management-resistant. Interestingly, their numbers in any organisation have more to do with management's refusal to deal with the situation rather than with poor selection. That is, their existence in the organisation is nearly always due to a long line of weak managers who have declined to tackle the problem.

Traditionally, there are three classic ineffective ways of dealing with the incompetent. The first is to ignore the problem, hoping that it will go away. Rather than confront laziness or serious absenteeism, the manager gives the employee less work to do. This inevitably leads to frustration on the part of the good hardworking staff who see the problem employee getting away with it.

The second approach, which has traditionally been the most favoured, is to pass them on. There is usually a part of any business where people believe the poor performer can do no damage. Alternatively, poor performers can be moved to another branch in the dreariest part of town, or to another town, or even to another country. A clever variant of this tactic is to herd all the incompetent employees into one part of the company that is then sold off or privatised.

There is a third approach which is to promote the incompetent. This sounds bizarre and exceedingly stupid but is not infrequently adopted. The idea is that, although these posts are quite senior and well-paid, the actual jobs are fairly pointless ones in which incompetent people can hide without doing any serious damage. The employee is thus confirmed in his or her delusions of competence.

All three of these strategies are the result of not dealing with the problem early on. Many managers find dealing with incompetence very difficult. The scenario that all managers hate is as follows: show a subordinate a low mark on their appraisal form. The employee first wants the behaviour defined; then wants an example of when this behaviour occurred; then argues about how this incident occurred and how typical it was. The net result is a row about the past and frustration on the part of both.

A different and more successful method is the problem-solving approach. This insists that one still shows the low score but, rather than attempting to explain it, one describes what needs to be done differently to achieve a higher score. The emphasis is on the future not the past; on a clear description of the desirable behaviour, not the incompetent behaviour. The touchy or sensitive employee normally responds to this reasonably well. Nevertheless, there are those who cannot, or will not, respond to good management. They may be unable to do the job due to not having the ability to learn ever-changing tasks fast enough. They may be distracted by problems at home or more likely they have been managed very poorly in the past.

There is really only a very limited number of things that can be done with the really incompetent. Buy them out, which may be the best solution for all concerned; raise the game by making sure they are given ever higher but reachable targets. A final strategy is to insist that they have an annual psychological test where a disinterested outside consultant does a motivation analysis and has the power to recommend that they be let go – not encouraged to go to another part of the organisation, but into the bracing waters of the job market.

- 15 What criticism does the writer make of managers in the first paragraph?
- A They lose interest in the issue of incompetent employees.
  - B They fail to take a firm line with inefficient employees.
  - C They have little idea of what is really required of their staff.
  - D They often make bad decisions when choosing new staff.
- 16 What is the effect of the first of the methods suggested for dealing with incompetent staff?
- A It has only a short term effect on the problem.
  - B It means that better workers will not have to work so hard.
  - C It makes good workers aware that problems are being dealt with.
  - D It sends a negative message to those who do their job well.
- 17 In both the second and third ineffective methods of dealing with incompetent employees, the managers' aim is to
- A have all of the incompetent staff working in the same part of the company.
  - B improve the attitude of the incompetent staff to work by giving them promotion.
  - C put the incompetent staff in a situation where they can do as little harm as possible.
  - D make the work so unattractive that the incompetent staff want to leave.
- 18 The writer says in the fifth paragraph that employees who are given a low mark on their appraisal form will
- A demand a detailed explanation of what they have done wrong.
  - B claim that special circumstances have had an effect on their work.
  - C deny that their work has been in any way unsatisfactory.
  - D argue that they find the work they have had to do frustrating.
- 19 In the sixth paragraph the writer says that when talking to an incompetent employee a manager should
- A make no reference to the most recent appraisal mark.
  - B compare the work of the employee with that of more efficient workers.
  - C make clear what will happen if performance does not improve.
  - D explain to the employee how he or she can gain a better appraisal mark.
- 20 What does the writer suggest as a way to deal with incompetent employees who fail to respond even to a problem-solving approach?
- A Set them targets which it would be impossible to attain.
  - B Give them a test designed to identify their strengths.
  - C Pay them a sum of money to leave the company.
  - D Get an outside consultant to find them another job.

LMS-платформа – не предусмотрена

### 5.2.2. Контрольная работа № 2

Примерный перечень тем

1. Business influencers

Примерные задания

Написать эссе в 175-250 слов по предложенной теме:

How important are influencers in business and everyday life? Do you think it is an established trend or just a passing fad?

Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, развернутые мнения, подбор и подробный анализ примеров, иллюстрирующих тему эссе, выводы, обобщающие авторскую позицию.

LMS-платформа – не предусмотрена

### 5.2.3. Домашняя работа № 1

Примерный перечень тем

1. Formal correspondence

Примерные задания

Прочитайте и проанализируйте образец делового письма. Напишите подобное письмо коллегам, информируя их о подготовке к предстоящей конференции.

#### Model Document 1.1 A Professional E-Mail Message

Because e-mails have all but replaced business letters and interoffice memos in most workplaces, they must be written carefully, provide complete information, and sound businesslike and professional. Notice that this message is more formal in tone than e-mail messages people might dash off to friends.

The image shows a screenshot of an email client window displaying a professional email message. The email is from Nando Columbo to the Customer Service Improvement Team, with the subject 'Social Media Strategy Meeting: Monday, February 7'. The message body includes a casual greeting, a detailed announcement of a meeting, a list of action requests, and a signature block. Annotations with arrows point to various parts of the email, explaining their purpose and tone.

**Annotations:**

- Starts with casual greeting to express friendliness
- Uses precise subject line to convey key information quickly
- Announces most important idea first with minimal background information
- Sets off meeting information for easy recognition and retrieval
- Provides details about meeting with transition to action requests
- Bullets action requests and places them near message end where readers expect to find them
- Closes by telling where to find additional information; also expresses appreciation
- Because this document shows an internal e-mail, a full signature block is not necessary. Co-workers tend to be connected on the same e-mail system and can easily find one another. E-mails to external audiences require a signature block with full contact information.

LMS-платформа – не предусмотрена

### 5.2.4. Домашняя работа № 2

Примерный перечень тем

## 1. Memorandum

### Примерные задания

Прочитайте обзор по работе с социальными медиа. Напишите меморандум по последнему заданию, сформулированному в последнем пункте статьи.

## Communication Workshop: Social Media

### Being Astute in the Information Age

In college you are learning to think, read, and ask questions to function in a complex networked world. The avalanche of information that engulfs you daily requires you to evaluate sources critically because not all news outlets were created equal. Some engage in deliberate disinformation as they pursue hidden political agendas. Others may be purposely manipulated by hostile powers engaging in a cyber war. Bots and fake accounts have been found to spread **propaganda**—untruths planted to divide Americans, disrupt public discourse, and even interfere in democratic elections—via social media.

### Disinformation and Fake News

As a discerning businessperson and voter in a democracy, you will be challenged to stay informed, detect fake news stories, confront conspiracy narratives, and withstand attempts at manipulation. However, even the very definition of the catch phrase **fake news** is complex. After all, many types of **misinformation** (accidental untruth) and disinformation (intentional untruth) exist. Two U.S. economists have presented research defining fake news as “news stories that have no factual basis but are presented as facts.”<sup>105</sup> In partisan politics, the term *fake news* has also been used to describe unwelcome evidence that some people find uncomfortable because it clashes with their convictions.

### Conspiracy Myths\*

Although it's easy to laugh off conspiracy narratives, too many people believe (1) the COVID-19 pandemic was caused by a biological war, (2) the disease was at least partially spread by 5G cell towers, or (3) the COVID-19 vaccine syringes implant tracking RFID chips in people's bodies. Adherents believing such outrageous claims went so far as to vandalize cell towers and refuse life-saving vaccinations. The 5G conspiracy tale began in an obscure Belgian newspaper that cited a wholly unqualified physician and slapped a sensationalist headline on the article. His claims went viral. Yet radio frequency waves emanating from cellphone towers and smartphones are

so low energy that they can't heat body tissues or damage human DNA.<sup>106</sup> The microchip conspiracy is based on a poor understanding of science and on fear. RFID chips are used widely in logistics to guard against counterfeiting and to monitor expiration. Such microchips remain on the outside of the syringe; they are not injectable. Private information is not stored on the microchips affixed to syringes, nor are specific people being tracked.<sup>107</sup>

In one episode of his popular HBO show *Last Week Tonight*—available on YouTube—comedian John Oliver addressed conspiracy myths and the harm they are causing.<sup>108</sup> He usefully covered three points: (1) why conspiracy narratives are popular, (2) how to detect them, and (3) how to stop them. Then he offered three questions to help debunk a conspiracy myth: (1) Is there a rational non-conspiracy explanation? (2) Has this narrative held up to scientific or expert scrutiny? and (3) How plausible is this conspiracy as a practical matter?

**CAREER APPLICATION.** In an age of automation that will devour millions of jobs, positions that require thinking, brainpower, and decision-making skills are likely to remain plentiful. To be successful in these jobs, you will need to be able to think critically, make well-founded decisions, and communicate those decisions. All workers, from executives to subordinates, need the ability to think creatively and critically. When your boss or team leader says, “What do you think we ought to do?” you want to be able to supply good ideas and demonstrate that you can **think critically**. This means voicing opinions that are backed by solid reasons and evidence.

**YOUR TASK.** Choose a popular conspiracy myth—preferably a business-related one—and subject it to the kind of scrutiny proposed by John Oliver. You may want to watch the 22-minute YouTube video of *Last Week Tonight* before applying John Oliver's critical-thinking questions to an actual conspiracy narrative. As a critical thinker, don't forget to ask *why*, as Oliver does, to illuminate the question what makes conspiracies so very appealing and so resistant to rational thought and debunking. Summarize your research in a memo or e-mail at the direction of your instructor.

LMS-платформа – не предусмотрена

## 5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля

### 5.3.1. Экзамен

Список примерных вопросов

1. Перечислите этически верные и ошибочные стратегии в профессиональном кодексе поведения.

2. Дайте характеристику современной деловой среды и перечислите ее признаки.

Приведите примеры.

3. Назовите составляющие коммуникации. Перечислите возможные проблемы при общении деловых партнеров.
  4. Каковы черты современного письменного делового стиля?
  5. Как можно улучшить презентационные навыки и сохранить контакт с аудиторией?
  6. Сформулируйте правила успешного интервью.
- LMS-платформа – не предусмотрена

#### **5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности**

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.