

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.07.2026 16:14:56
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bf98f3b6ab77c486b9a9788b8722737



МИНОБРАЗОВАНИЯ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет лингвистики и перевода
Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Управление стратегическими коммуникациями» по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» направленности (профилю) «Управление в сфере иноязычного образования» ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1	стр. 1 из 20	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

**Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации
по дисциплине (модулю)**

К.М.03.ДВ.01.01 Управление стратегическими коммуникациями

Направление подготовки (специальность)

44.04.01 «Педагогическое образование»

Направленность (профиль)

Управление в сфере иноязычного образования

Присваиваемая квалификация (степень)

Магистр

Форма обучения

очная

Год набора 2026

Челябинск, 2026 г.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет лингвистики и перевода

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Управление стратегическими коммуникациями», по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» направленности (профилю) «Управление в сфере иноязычного образования» ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 3 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Перечень формируемых компетенций
 - 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной
3. Содержание оценочных средств по дисциплине
 - 3.1. Виды оценочных средств
 - 3.2. Содержание оценочных средств
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации
 - 4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации
 - 4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств
 - 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет лингвистики и перевода

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Управление стратегическими коммуникациями», по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» направленности (профилю) «Управление в сфере иноязычного образования» ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 4 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

1. Паспорт фонда оценочных средств

Направление подготовки (специальности) 44.04.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль) Управление в сфере иноязычного образования
Дисциплина К.М.03.ДВ.01.01 Управление стратегическими коммуникациями
Семестр(ы) изучения: 2, 3
Форма (ы) промежуточной аттестации: зачёт, зачет

2. Перечень формируемых компетенций

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины К.М.03.ДВ.01.01 Управление стратегическими коммуникациями
направлено на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции согласно ФГОС	Индикаторы достижения компетенций согласно ОПОП ВО	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Обладает знаниями особенностей и правил личной и профессиональной устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) УК-4.2. Демонстрирует умение применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном (ых) языке(ах) УК-4.3. Имеет навыки академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке (ах).	Знать: Для достижения УК-4.1: современные коммуникативные технологии на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия для управления командной работой. Уметь: Для достижения УК-4.2: использовать соответствующие коммуникативные технологии на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия. Владеть: Для достижения УК-4.3: навыками выбора языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации.
ПК-2: Способен организовывать деятельность образовательной организации	ПК-2.1. Знает основы менеджмента в сфере иноязычного образования. ПК-2.2. Умеет планировать деятельность образовательной организации. ПК-2.3. Владеет умениями осуществлять мониторинг, анализ, оценку эффективности и результативности деятельности образовательной организации.	Знать: Для достижения ПК-2.1: основы менеджмента в сфере иноязычного образования. Уметь: Для достижения ПК-2.2. планировать работу команды Владеть: Для достижения ПК-2.3: умениями осуществлять мониторинг, анализ, оценку эффективности и результативности деятельности образовательной организации.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет лингвистики и перевода

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Управление стратегическими коммуникациями», по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» направленности (профилю) «Управление в сфере иноязычного образования» ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 5 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

3. Содержание оценочных средств по дисциплине

3.2 Содержание оценочных средств

Код, наименование компетенции согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Контролируемые темы/разделы (номер и название раздела из РПД п.2.2)	Семестр	Номер задания	Наименование оценочного средства
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном\ (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знать: Для достижения УК-4.1: современные коммуникативные технологии на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия для управления командной работой.	Модуль 1. Основы стратегических коммуникаций Тема 1. Введение в стратегические коммуникации: определения, ключевые понятия и междисциплинарные основы Тема 2. Теории и модели коммуникации для стратегических коммуникаций	2	1	<i>Закрытые вопросы с выбором ответа</i>
	Уметь: Для достижения УК-4.2: использовать соответствующие коммуникативные технологии на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия.	Модуль 2. Планирование стратегических коммуникаций Тема 1. Процесс стратегического планирования: анализ ситуации, цели, аудитории, сообщения, каналы, календарь и бюджет Тема 2. Исследования и анализ в планировании коммуникаций	2	2	<i>Закрытые вопросы на соответствие</i>
	Владеть: Для достижения УК-4.3: навыками выбора языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации.		2	3	<i>Кейс</i>
ПК-2: Способен организовывать деятельность образовательной организации	Знать: Для достижения ПК-2.1: основы менеджмента в сфере иноязычного образования.	Модуль 1. Основы стратегических коммуникаций Тема 1. Введение в стратегические коммуникации: определения, ключевые понятия и междисциплинарные	2	1	<i>Закрытые вопросы с выбором ответа</i>
	Уметь: Для достижения ПК-2.2. планировать работу команды		2	2	<i>Закрытые вопросы на соответствие</i>



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет лингвистики и перевода

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Управление стратегическими коммуникациями», по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» направленности (профилю) «Управление в сфере иноязычного образования» ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 6 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	Владеть: Для достижения ПК-2.3: умениями осуществлять мониторинг, анализ, оценку эффективности и результативности деятельности образовательной организации.	основы Тема 2. Теории и модели коммуникации для стратегических коммуникаций Модуль 2. Планирование стратегических коммуникаций Тема 1. Процесс стратегического планирования: анализ ситуации, цели, аудитории, сообщения, каналы, календарь и бюджет Тема 2. Исследования и анализ в планировании коммуникаций	2	3	<i>Кейс</i>
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном\ (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знать: Для достижения УК-4.1: современные коммуникативные технологии на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия для управления командной работой.	Модуль 3. Профессиональная коммуникация в организациях Тема 1. Устная и письменная коммуникация в профессиональной среде Тема 2. Современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия	3	1	<i>Закрытые вопросы с выбором ответа</i>
	Уметь: Для достижения УК-4.2: использовать соответствующие коммуникативные технологии на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия.	Модуль 4. Принятие решений Тема 1. Модели и техники принятия решений. Построение консенсуса. Тема 2. Командное решение проблем: системные модели сотрудничества. Эффективность делегирования	3	2	<i>Закрытые вопросы на соответствие</i>
	Владеть: Для достижения УК-4.3: навыками выбора языковых средств в		3	3	<i>Кейс</i>



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет лингвистики и перевода

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Управление стратегическими коммуникациями», по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» направленности (профилю) «Управление в сфере иноязычного образования» ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 7 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	соответствии с задачами устной и письменной коммуникации.				
ПК-2: Способен организовывать деятельность образовательной организации	Знать: Для достижения ПК-2.1: основы менеджмента в сфере иноязычного образования.	Модуль 3. Профессиональная коммуникация в организациях Тема 1. Устная и письменная коммуникация в профессиональной среде Тема 2. Современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия Модуль 4. Принятие решений Тема 1. Модели и техники принятия решений. Построение консенсуса. Тема 2. Командное решение проблем: системные модели сотрудничества. Эффективность делегирования	3	1	<i>Закрытые вопросы с выбором ответа</i>
	Уметь: Для достижения ПК-2.2. планировать работу команды		3	2	<i>Закрытые вопросы на соответствие</i>
	Владеть: Для достижения ПК-2.3: умениями осуществлять мониторинг, анализ, оценку эффективности и результативности деятельности образовательной организации.		3	3	<i>Кейс</i>

Семестр 2. PART I

Task 1. Choose the correct option

Question 1

Strategic communications is best defined as:

- Sending random messages to anyone who will listen.
- Purposeful use of communication to achieve an organization's goals and mission.
- Advertising products on social media.
- Internal emails between colleagues.

Question 2

According to communication models, what is the main difference between a "message" and a "channel"?

- They are the same thing.
- A message is what you say; a channel is how you deliver it (email, meeting, social media).



- c) A message is the audience; a channel is the budget.
- d) A message is only for internal use; a channel is only for external use.

Question 3

An international school wants to attract more students from Brazil. They create a special campaign with messages in Portuguese, using Brazilian social media influencers. This is an example of:

- a) Targeting a specific audience with adapted messages and channels.
- b) Sending the same message to everyone.
- c) Forgetting to plan the budget.
- d) Internal communication only.

Question 4

In the strategic planning process, what should you do FIRST?

- a) Choose the communication channels.
- b) Analyze the current situation and identify problems or opportunities.
- c) Decide the budget.
- d) Write all the messages.

Question 5

A university wants to improve its reputation among international students. They conduct surveys and focus groups to understand what students think about them. This is an example of:

- a) Message creation.
- b) Channel selection.
- c) Research and analysis in planning.
- d) Budget planning.

Question 6

According to communication theories, "noise" in the communication process refers to:

- a) Loud sounds in the office.
- b) Anything that interferes with or distorts the message being understood.
- c) The channel used to send the message.
- d) The feedback from the audience.

Question 7

An organization is planning a communication campaign. They identify specific groups they need to reach: parents, teachers, and donors. These groups are called:

- a) Messages
- b) Channels
- c) Target audiences
- d) Budget items

Question 8

A school wants to inform parents about a new policy. They send an email, post on the school website, and announce it at a parent meeting. This is an example of:

- a) Using multiple channels to reach the same audience.
- b) Creating too much work.
- c) Forgetting to analyze the situation.
- d) Using only one channel.



Question 9

In strategic communications planning, a "SMART" objective means it should be:

- a) Simple, Memorable, Active, Relevant, Timely
- b) Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound
- c) Social, Meaningful, Adaptive, Reliable, Tested
- d) Strategic, Managed, Active, Responsive, Targeted

Question 10

A company launches a new product. They create a detailed plan that includes: situation analysis, target audience, key messages, channels, timeline, and budget. This document is called a:

- a) Social media post
- b) Strategic communication plan
- c) Meeting agenda
- d) Employee handbook

Task 2. Matching Task: Strategic Communications

Instructions: Read the situation in Column A. Then, find the best thing to say or do in Column B. Write the letter of the correct answer (A-E) in the blank next to the number.

Column A: Situation	Column B: Best Communication Action
1. You are starting to plan a communication campaign for your language school. Before doing anything else, you need to understand the current situation — what problems exist and what opportunities you have.	A. DEFINE AUDIENCE: You say, "Before we write any messages, let's decide: Who exactly are we trying to reach? Is it current students, new students, or parents? Let's be very specific."
2. Your team has collected survey data from 200 students and interview notes from 10 teachers. Now you need to understand what this information means for your campaign.	B. SITUATION ANALYSIS: You review school reports, talk to teachers, and look at student feedback. You say, "First, we need to know where we are now. What do people already think about our school? What is the problem we need to solve?"
3. Your team is planning a campaign to attract new students. You need to decide which groups of people to focus on — teenagers, working adults, or international students.	C. CHOOSE CHANNELS: You say, "Our audience is teenagers. Let's choose the best ways to reach them. Should we use Instagram? TikTok? Email? School visits? Let's decide based on where they spend time."
4. You have defined your audience and created your key messages. Now you need to decide how to deliver these messages — through social media, email, website, or events.	D. ANALYZE RESEARCH: You create a short summary: "The survey shows students want more speaking practice. Teacher interviews show they need more materials. This means our message should focus on conversation classes."
5. Your team has completed the	E. CREATE A TIMELINE AND BUDGET: You



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет лингвистики и перевода

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Управление стратегическими коммуникациями», по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» направленности (профилю) «Управление в сфере иноязычного образования» ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 10 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Column A: Situation	Column B: Best Communication Action
communication plan. Now you need to write down all the tasks, deadlines, and who is responsible for each part of the campaign.	<i>create a shared document with a table: "Here is our plan: Week 1 — create posts (Maria). Week 2 — launch Instagram campaign (John). Budget: \$500 for ads."</i>

PART II

Task 3. Case Study: The LinguaFuture Strategic Communications Challenge

Background

You are the **Communications Director** at *LinguaFuture International Language Academy*, a private language school with 25 teachers and 300 students. The school offers English, Spanish, and Mandarin courses to adults and teenagers. The school has a diverse team: teachers come from 8 different countries, and students represent over 15 nationalities.

The school has been facing a **reputation problem**. Over the last year, student enrollment has dropped by 15%. Current students and parents have shared concerns, but the school has no clear communication strategy. Messages are sent randomly through different channels, and there is no consistent message about what makes LinguaFuture special.

The previous principal believed that "any communication is good communication."

As a result:

- ✓ Social media posts are irregular and unprofessional.
- ✓ Emails to parents are long, confusing, and often go unanswered.
- ✓ Teachers hear about important changes through rumors, not official announcements.
- ✓ There is no clear message about the school's values or strengths.

Your New Role. You were hired three months ago as the first **Communications Director**. Your job is to build a **strategic communications function** from scratch. The new principal, Dr. Carter, supports you but does not fully understand what strategic communications means. She thinks it is just "posting on social media." You have spent the last three months **researching and analyzing** the current situation. You have collected the following data:

What you discovered

Surveys: 70% of parents say communication from the school is "confusing and unprofessional."

Interviews: Teachers feel "left out" and hear important news from students before official announcements.

Social media audit: The school's Instagram has 12 posts in 2 years. Facebook page is inactive.

Competitor analysis: Three other language schools in the area have active, professional social media and clear websites.

Website analysis: The school website is outdated, has broken links, and does not explain the school's teaching philosophy.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет лингвистики и перевода

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Управление стратегическими коммуникациями», по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» направленности (профилю) «Управление в сфере иноязычного образования» ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 11 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

What you discovered

Stakeholder mapping: Key audiences include: current students, parents, prospective students, teachers, and the local community.

You also received these comments:

- ✓ **Parent A:** "I never know what's happening at the school. I hear about events from other parents, not from the school."
- ✓ **Teacher B:** "We have so many great stories — students winning competitions, fun classroom moments. But nobody collects or shares them."
- ✓ **Student C:** "I chose another school because their Instagram looked fun and modern. LinguaFuture looked boring online."

Your Task. As Communications Director, you must:

- ✓ **Analyze** the current communication situation using strategic communications concepts.
- ✓ **Evaluate** the strengths and weaknesses of how the school currently communicates.
- ✓ **Develop** a **strategic communication plan** with clear goals, audiences, messages, channels, timeline, and budget considerations.
- ✓ **Communicate** your findings and recommendations in two formats: **written** and **oral**.

Part 1: Written Communication Task

Situation: You need to prepare a **formal strategic communication plan** for Dr. Carter, the principal. She needs to understand what strategic communications really means and why the school needs a planned approach.

Task: Write a **strategic communication plan** (200-250 words) that includes:

Section	What to include
Situation Analysis	Briefly summarize the current communication problems using the data you collected.
Goals/Objectives	State 2-3 SMART objectives for the next 6 months. (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound)
Target Audiences	Identify 2-3 key audiences and explain why they are important.
Key Messages	Suggest 1-2 main messages the school should communicate to each audience.
Channels	Recommend which channels to use for each audience (e.g., Instagram for students, email for parents).
Timeline & Budget	Briefly outline a timeline and what resources (time, money, people) will be needed.

Tips for success:

- ✓ Use formal, professional language.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет лингвистики и перевода

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Управление стратегическими коммуникациями», по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» направленности (профилю) «Управление в сфере иноязычного образования» ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 12 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

- ✓ Base your plan on the research data provided.
- ✓ Apply strategic communications concepts (audience segmentation, channel selection, SMART objectives).
- ✓ Be realistic about budget and timeline.

Part 2: Oral Communication Task

Situation: You will now present your **strategic communication plan** at a **staff meeting** with all 25 teachers. Unlike the formal plan for the principal, this meeting is to **inform teachers, get their input, and invite them to participate** in implementing the plan. Teachers have felt left out and want to be involved.

Task: Prepare for a 3-5 minute oral presentation and discussion. You should:

Step	What to do
1. Start the meeting	Welcome everyone and explain the purpose. Use warm, inclusive language. Acknowledge that communication has been poor and that teachers have been left out.
2. Present the situation briefly	Share 2-3 key findings from your research. Example: "Many parents told us they don't know what's happening at school. And many of you said you hear news from students first."
3. Explain what strategic communications means	In simple terms, explain that it's not just "posting on social media" — it's about planning messages to reach the right people at the right time.
4. Present your draft plan	Briefly share your proposed goals, audiences, messages, and channels. Ask for their feedback.
5. Facilitate discussion	Ask open questions: "What stories do you think we should share?" or "What would help you feel more informed?"
6. Practice active listening	Show you understand. Say things like: "So you're saying that you want to know about changes before students do. That makes sense."
7. Invite participation	Ask teachers to help: share photos from their classes, write short stories about student success, or join a small communications team.
8. Address a concern	Imagine a teacher says: " <i>This sounds like more work for us. We're already busy teaching. Who has time for this?</i> " Respond with empathy and offer simple, low-effort ways to participate.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет лингвистики и перевода

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Управление стратегическими коммуникациями», по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» направленности (профилю) «Управление в сфере иноязычного образования» ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 13 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Step	What to do
9. Propose next steps	End with a clear plan: create a shared folder for photos, schedule a short training on taking good classroom photos, form a small volunteer team.

Tips for success:

- ✓ Use conversational, inclusive language.
- ✓ Show that you value teachers' ideas and contributions.
- ✓ Be honest about the work involved, but offer simple ways to help.
- ✓ Demonstrate **active listening** by paraphrasing.
- ✓ Use **modern communication technologies** (shared drives, WhatsApp groups, Google Docs) to make participation easy.

СЕМЕСТР 3.

PART 1.

Task 1. Choose the correct option

Question 1

Professional written communication in an organization should be:

- a) Long, complex, and full of jargon.
- b) Clear, concise, and well-structured with a clear purpose.
- c) Written only in informal language with emojis.
- d) Sent without checking for errors.

Question 2

Which of the following is the BEST example of effective oral communication in a team meeting?

- a) One person talks for the entire meeting without stopping.
- b) Everyone speaks at the same time.
- c) The leader presents information clearly, then asks open questions and listens to responses.
- d) The meeting ends with no summary or next steps.

Question 3

A team member sends a long, disorganized email with no subject line and multiple unrelated questions. This is an example of:

- a) Effective professional communication.
- b) Poor written communication.
- c) Good use of modern technology.
- d) Delegation.

Question 4

A team is using a shared online document (like Google Docs) to work on a project together. Multiple people can comment and edit in real time. This is an example of:

- a) A modern communicative technology for professional collaboration.
- b) A waste of time.
- c) Traditional written communication.
- d) A decision-making model.



Question 5

A team cannot agree on a new policy. The leader wants everyone to support the final decision, even if it is not their first choice. This process is called:

- a) Voting
- b) Consensus building
- c) Brainstorming
- d) Delegation

Question 6

A manager gives a team member full responsibility for organizing a school event, including the authority to make decisions and manage a small budget. This is an example of:

- a) Micromanagement
- b) Effective delegation
- c) Poor leadership
- d) Conflict resolution

Question 7

A team is facing a complex problem. They decide to use a systematic approach: define the problem, gather information, generate options, evaluate options, and choose the best solution. This is called:

- a) Brainstorming
- b) A decision-making model
- c) Consensus building
- d) Active listening

Question 8

During a video call, a team member says, "So what I hear you saying is that you're worried about the deadline. Is that right?" This is an example of:

- a) Active listening
- b) Poor communication
- c) Delegation
- d) Brainstorming

Question 9

A team uses a WhatsApp group chat to share quick updates, ask questions, and celebrate small successes. This is an example of:

- a) Using modern communication technology effectively for team collaboration.
- b) Unprofessional behavior.
- c) A formal written report.
- d) A decision-making technique.

Question 10

Two team members have different ideas for a project. To build consensus, what should the team do FIRST?

- a) Take a vote immediately.
- b) Let the leader decide.
- c) Listen to both ideas and identify common points.
- d) Forget both ideas and start over.

Task 2. Matching Task: Professional Communication and Decision Making



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет лингвистики и перевода

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Управление стратегическими коммуникациями», по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» направленности (профилю) «Управление в сфере иноязычного образования» ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 15 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Instructions: Read the situation in Column A. Then, find the best thing to say or do in Column B. Write the letter of the correct answer (A-E) in the blank next to the number.

Column A: Situation	Column B: Best Communication Action
1. You are in a team meeting, and a colleague shares a concern about a project deadline. You want to show that you understand their feelings correctly.	A. BRAINSTORMING: You say, "Let's spend 10 minutes sharing any idea, no matter how unusual. We won't judge or discuss ideas yet — just write them all down."
2. Your team has a difficult problem — student attendance is dropping. You need to generate as many creative ideas as possible to solve it.	B. CONSENSUS BUILDING: You say, "We have two good options. Let's discuss what we like about each one and see if we can find a solution that combines the best parts of both."
3. Two team members disagree about how to organize a school festival. You want the whole team to support one plan.	C. ACTIVE LISTENING: You say, "So what I hear you saying is that you're worried we don't have enough time to finish. Is that correct?"
4. After a long meeting, there were many ideas discussed. You want to make sure everyone remembers what was decided and who is responsible for what.	D. WRITTEN SUMMARY: You send an email: "Subject: Meeting Summary. Thank you everyone. Here are our next steps: 1) Maria will create the schedule. 2) John will contact parents. Deadline: Friday."
5. A teammate is unsure how to complete a task they were given. You want to support them while still giving them responsibility.	E. DELEGATE WITH SUPPORT: You say, "You can lead this project. Let's meet briefly tomorrow to plan the first steps, and I'm available if you have questions. Does that work?"

Task 3. Case Study: The LinguaFuture Communication & Decision-Making Challenge

Background

You are the **Academic Coordinator** at *LinguaFuture International Language Academy*, a private language school with 25 teachers and 300 students. The school has a diverse team: teachers come from 8 different countries.

Six months ago, the previous principal retired, and a **new principal, Dr. Roberts**, was hired. Dr. Roberts has a very **autocratic leadership style**. She makes all decisions alone — from choosing textbooks to setting class schedules — and expects teachers to follow her orders without question. She rarely asks for teachers' opinions.

The Current Situation. Now, after six months, you need to **monitor and evaluate** the impact of the new principal's leadership style on **professional communication and decision-making** in the organization. You have collected the following data:

What is working well	What is not working well
----------------------	--------------------------



What is working well	What is not working well
Decisions are made very quickly	Teacher motivation is low (70% say they feel unhappy)
The school looks more organized	5 experienced teachers have resigned
New teachers follow rules strictly	Teachers stop sharing creative ideas
Administrative tasks are done on time	Staff meetings are silent — no one speaks
	Communication is only one-way (top-down)
	No collaboration or teamwork

You also received these comments in a recent anonymous teacher survey:

- 1) **Teacher A (from Italy):** "I have 10 years of experience, but my opinion never matters. I feel like a robot, not a professional. There is no real communication — just orders."
- 2) **Teacher B (from South Korea):** "In my culture, we respect the leader. But here, I have ideas to improve classes, and I want to share them. But no one asks. There is no way to give feedback."
- 3) **Teacher C (from the UK):** "Dr. Roberts makes decisions about things she doesn't understand. We have no choice but to follow bad ideas. We never discuss anything as a team."
- 4) **Teacher D (from Mexico):** "I used to love teaching. Now I just do what I'm told. I'm looking for a new job. There is no collaboration, no sharing of ideas."

Your Task. As Academic Coordinator, you must:

- ✓ **Analyze** the impact of the principal's leadership style on **professional communication and decision-making** in the organization.
- ✓ **Evaluate** the strengths and weaknesses of the current situation.
- ✓ **Propose** solutions to improve **two-way communication, teacher involvement in decisions, collaboration, and effective delegation**.
- ✓ **Communicate** your findings and recommendations in two formats: **written** and **oral**.

Part 1: Written Communication Task

Situation: You need to prepare a **formal report** for Dr. Roberts, the principal. She believes her autocratic style is efficient. You must present a clear, logical analysis and recommendations.

Task: Write a report (150-200 words) that includes:

Section	What to include
Introduction	Briefly describe the purpose of the report and the data you collected.
Analysis	Identify 2-3 main problems related to professional communication and decision-making . Connect them to concepts like one-way communication, lack of feedback, absence of collaboration, and poor delegation.
Evaluation	State whether the current leadership approach is effective long-term. Support



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет лингвистики и перевода

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Управление стратегическими коммуникациями», по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» направленности (профилю) «Управление в сфере иноязычного образования» ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 17 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Section	What to include
	your opinion with data from the table.
Recommendations	Suggest 2-3 practical actions to improve professional communication and decision-making . Use concepts like: two-way communication, modern communication technologies, consensus building, team problem-solving, and effective delegation.

Tips for success:

- ✓ Use formal, professional language.
- ✓ Support your points with evidence from the case.
- ✓ Connect problems to theory (e.g., one-way vs. two-way communication, consensus building, delegation models).
- ✓ Be respectful but clear — Dr. Roberts needs to understand the problem.

Part 2: Oral Communication Task

Situation: You will now present your findings at a **staff meeting** with all 25 teachers. Unlike the report for the principal, this meeting is for the teachers. They are demotivated and frustrated. Your goal is to listen, show empathy, and begin rebuilding trust through **effective oral communication**.

Task: Prepare for a 3-5 minute oral presentation and discussion. You should:

Step	What to do
1. Start the meeting	Welcome everyone and explain the purpose. Use warm, friendly, inclusive language. Acknowledge that things have been difficult.
2. Present key findings	Briefly share 2-3 main points from your report, but focus on feelings and experiences, not just data. Example: "Many of you said you feel your ideas aren't valued and that communication is only one-way."
3. Facilitate discussion	Ask open questions to hear from teachers. For example: "How has communication been for you these last six months?" or "What would help you feel more involved in decisions?"
4. Practice active listening	Show you understand. Say things like: "So what I hear you saying is you want more two-way communication." or "It sounds like many of you feel your experience isn't being used when decisions are made."
5. Address a conflict	Imagine a teacher says: " <i>Dr. Roberts doesn't care what we think. This meeting is a waste of time. Nothing will change.</i> " Respond using assertive communication and show empathy while being honest about what you can and cannot change.
6. Propose next steps	End with a clear, realistic plan. Suggest: 1) Creating a shared online document (like Google Docs) where teachers can share ideas anytime. 2) Forming a teacher advisory



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет лингвистики и перевода

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Управление стратегическими коммуникациями», по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» направленности (профилю) «Управление в сфере иноязычного образования» ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 18 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Step	What to do
	group that meets monthly to discuss decisions before they are made. 3) Using modern communication technologies (like Slack or Teams) for better collaboration.

Tips for success:

- ✓ Use conversational, empathetic language.
- ✓ Show that you understand their frustration.
- ✓ Be honest — don't promise what you can't deliver.
- ✓ Use "I" statements and open questions.
- ✓ Demonstrate **active listening** by paraphrasing.
- ✓ Propose **modern communication technologies** to improve collaboration.

4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Зачет состоит из 2 частей.

1 часть (Part I) – студент выполняет тест, состоящий из 2 заданий закрытого типа. Продолжительность – 25 минут. Максимальное количество баллов за выполнение заданий теста – 15 баллов.

2 часть (Part II) – студент решает кейс на устную и письменную коммуникацию. Продолжительность – 60 минут. Максимальное количество баллов за выполнение задания – 40 баллов.

Всего заданий 3.

Общее количество баллов – 55.

Соотношение баллов по шкале рассчитывается пропорционально общему количеству возможных баллов.

Максимальный балл – 100 баллов:

0-49 баллов - не зачтено;

50-100 баллов - зачтено.

Общее время выполнения работы – 85 минут.

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Дополнительные материалы и оборудование

При выполнении заданий промежуточной аттестации экзаменуемый имеет право пользоваться онлайн-словарём.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет лингвистики и перевода

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Управление стратегическими коммуникациями», по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» направленности (профилю) «Управление в сфере иноязычного образования» ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 19 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств

Ключи и критерии к оцениванию заданий

№ задания	Верный ответ	Критерии
2 семестр		
1	1:b, 2:b, 3:a, 4:b, 5:c, 6:b, 7:c, 8:a, 9:b, 10:b	1 б за каждый правильный ответ 0 б - остальные случаи Максимум 10 баллов
2	1:B, 2:D, 3:A, 4:C, 5:E	1 б за каждый правильный ответ 0 б - остальные случаи Максимум 5 баллов
3 семестр		
1	1:b, 2:c, 3:b, 4:a, 5:b, 6:b, 7:b, 8:a, 9:a, 10:c	1 б за каждый правильный ответ 0 б - остальные случаи Максимум 10 баллов
2	1:c, 2:a, 3:b, 4:d, 5:e	1 б за каждый правильный ответ 0 б - остальные случаи Максимум 5 баллов

Критерии оценивания кейса (задание 3)

Максимум 40 баллов

36–40 баллов (высокий уровень)

Обучающийся глубоко владеет знаниями профессиональной коммуникации (устной и письменной, в том числе на иностранном языке), демонстрирует безупречное применение современных коммуникативных технологий: логичное, аргументированное изложение, эффективная обратная связь, корректная терминология.

Отлично знает основы менеджмента в сфере образования, предлагает реалистичное и обоснованное решение кейса с четким планированием деятельности, системой мониторинга и оценки эффективности.

Уверенно представляет решение, отвечает на вопросы, соблюдает этику профессионального общения.

32–35 баллов (хороший уровень)

Хорошо владеет правилами профессиональной коммуникации, но допускает незначительные ошибки в терминологии или стиле изложения.

Знает основы менеджмента, решение кейса профессиональное, но отдельные этапы планирования или оценки прописаны схематично.

При защите отвечает уверенно, но иногда требует уточняющих вопросов.

28–31 балл (удовлетворительный уровень)

Коммуникация слабая: изложение нелогичное, аргументация поверхностная, терминология используется с ошибками.

Основы менеджмента знает фрагментарно, решение формальное, планирование нереалистично, мониторинг и оценка отсутствуют.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет лингвистики и перевода

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Управление стратегическими коммуникациями», по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» направленности (профилю) «Управление в сфере иноязычного образования» ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 20 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

При защите отвечает неуверенно, сбивчиво, допускает ошибки.

20–27 баллов (низкий уровень)

Коммуникативные технологии не применяются, текст хаотичен, терминология отсутствует.

Управленческое решение не соответствует кейсу либо отсутствует, нет понимания основ менеджмента.

Защита отсутствует или неудовлетворительна.

0–19 баллов (очень низкий / не выполнено)

Работа не представлена либо не является решением кейса.

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Высокий (86-100), средний (69-85), базовый (51-68 баллов) уровни сформированности компетенции соответствуют оценке «зачтено»:

Обучающийся знает особенности и правила личной и профессиональной устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном языке; современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия; основы менеджмента в сфере иноязычного образования, включая управление педагогическим коллективом, мотивацию и командное взаимодействие. Обучающийся умеет применять современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном языке; планировать деятельность образовательной организации, разрабатывать стратегии развития команды, ставить цели и распределять задачи.

Обучающийся владеет навыками академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке; умениями осуществлять мониторинг, анализ и оценку эффективности деятельности образовательной организации и командной работы, предлагать обоснованные управленческие решения.

2. Низкий уровень сформированности компетенций соответствует оценке «не зачтено» и предполагает формирование компетенций на низком уровне:

Обучающийся не знает особенности и правила профессиональной коммуникации, в том числе на иностранном языке; не владеет терминологией; не имеет представления об основах менеджмента в сфере иноязычного образования и управления командами.

Обучающийся не умеет применять коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия; не способен планировать деятельность образовательной организации, разрабатывать стратегии или распределять задачи.

Обучающийся не владеет навыками профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке; умениями мониторинга, анализа и оценки эффективности деятельности не сформированы.