

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 20.05.2026 19:05:17
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.04 Технологии публичного выступления и воздействия на аудиторию
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

37.04.01.- Психология
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Социальная психология и организационное консультирование
(наименование образовательной программы)

Очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора - 2025

Санкт-Петербург

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Бурикова Инга Сергеевна, к.п.с.н., доцент кафедры социальных технологий

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.04 «Технологии публичного выступления и воздействия на аудиторию» 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 **
В/04.7 Подготовка и координация работы межведомственных групп по оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам	ПКс-4	Способен применять техники построения и реализации эффективной коммуникации и (или) переговорного процесса в организационной структуре, контролировать работу межведомственных групп по оказанию психологической помощи	ПКс-4.1	Планирует и реализует публичные выступления, основанные на применении техник эффективной коммуникации	<p>ПКс-4.1. 3-4. Знает социальную психологию, психологию малых групп</p> <p>ПКс-4.1. 3-5. Знает методологию командной работы</p> <p>ПКс-4.1. 3-8. Знает психологию личности</p> <p>ПКс-4.1. 3-11. Знает технологии работы в команде, организации деятельности специалистов разных ведомств</p> <p>ПКс-4.1. 3-15. Знает технологию разрешения конфликтов</p> <p>ПКс-4.1. У-3. Умеет осуществлять подготовку специалистов по межведомственному взаимодействию с учетом их уровня квалификации</p>

* Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.

** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы.

Общая объем дисциплины: 2,00 з.е., 72 ак. час.

Объем академических часов, выделенных на контактную работу

обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий 20 ак.часов, из них 6 ак.час. на лекции и 10 ак.час. на практические занятия.

52 ак. час. на самостоятельную работу обучающихся

4 ак часа контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина изучается в 3 семестре. Дисциплина Б1.В.04 «Технологии публичного выступления и воздействия на аудиторию» входит в часть, формируемую участниками образовательного процесса Блока 1 Учебного плана.

Изучение дисциплины логически, содержательно и методически взаимосвязано с такими дисциплинами как: Б1.В.05 «Акмеология организационного лидерства», Б1.В.07 «Формирование и развитие управленческих компетенций».

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

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://sziu-de.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

Заочная форма обучения

№ 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	Катт эк	К о н т р о л ь	СРкр		СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Выступление. Виды выступлений и требования к ним. Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом.	14	2			2									УО, ДСК
Тема 2	Содержание и форма выступления. Поведение во время	14	2			2									Т, ДСК

	выступления. Эмоции и волнения: как не проявлять их.												
Тема 3	Презентация как вспомогательный инструмент выступления. Взаимодействие с аудиторией.	14	2			2						10	Д, Т
Тема 4	Деловая игра: "Оратор и аудитория". Деловая игра: "Слово предоставляется вам!".	14				2						12	К, ДИ
Тема 5	Написание речи по правилам. Выступление перед аудиторией.	12				2						10	Д, Э
Промежуточная аттестация		4							4				зачет
Итого		72	6			10			4			52	

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.

Т – тестирование.

УО-устный опрос

ДСК – дискуссия

Д – доклад

Э – эссе

К – кейсы

ДИ – деловая игра

3.Содержание и структура дисциплины

Тема 1. Выступление. Виды выступлений и требования к ним. Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом. ПКс-4.1.

Выступление: как к нему подготовиться. Виды выступлений: доклады, встречи, выступления в прессе и др.

1. Публичное выступление.
2. Правила успешного публичного выступления.
3. Публичная речь, виды и правила публичных выступлений.
4. Виды и типы публичных выступлений.
5. Страх публичных выступлений.

Цель выступления: что выступающий хочет донести до аудитории? План. Запоминающиеся начало и конец выступления. Расстановка акцентов. Продумывание вопросов, которые могут быть заданы и ответы на них. Правила публичного выступления, публичной ораторской речи.

Подготовка публичной речи. Налаживание связи с аудиторией.

Тема 2. Содержание и форма выступления Поведение во время выступления. Эмоции и волнения: как не проявлять их. ПКс-4.1

Основные элементы содержания. Форма подачи. На что следует обратить внимание. Акценты, ключевые моменты, опорные точки речи. Завладение вниманием аудитории. Удержание внимания аудитории. Вступление. Развитие речи. Кульминационный момент. Заключение. Вопросы-ответы. Импровизация в публичном выступлении.

Психологические приемы в подготовке выступления. Как преодолеть волнение. Упражнения перед выходом к аудитории. Страх публичного выступления. Эмоциональный настрой. Выбор опорных слушателей, налаживание контакта с ними. Формы "мы-общения" с аудиторией. Умение отвечать на вопросы. Вербальные и невербальные составляющие общения.

Тема 3. Презентация как вспомогательный инструмент выступления Взаимодействие с аудиторией. Слухи. ПКс-4.1

Правила подготовки презентации. Требования к ним. Правила работы с презентацией. Сочетание речи и наглядных материалов.

Самопрезентация. Виды самопрезентации. Самопрезентация как прием формирования личного бренда. Личный бренд: понятие, формирование. Личные, профессиональные и общественные достижения и успехи в самопрезентации. Самопрезентация оратора. Особенности публичной коммуникации. Особенности выступления перед разными группами людей. Установление психоэмоционального контакта с аудиторией. Способы привлечения и удержания внимания. Правила и приемы взаимодействия с аудиторией. Формы "мы-общения" с аудиторией. Поведение выступающего. Ошибки выступающего.

Тема 4. Деловая игра: "Оратор и аудитория" Деловая игра: "Слово предоставляется вам!". - ПКс-4.1

Студентам дается задание подготовить пресс-мероприятие (по выбору) по заданной теме, Особое внимание уделяется выступлению: что, кому и как говорить, используя факты, доводы, мнения экспертов и т.д.

Примерные темы:

- Пресс-конференция: Проблемы трудоустройства выпускников.
- Пресс-конференция: Трудоустройство выпускников-социологов (где могут работать выпускники-социологи).
- Брифинг: Конкурс ? Лучшая студенческая группа? Круглый стол?: Здоровый образ жизни?
- Встреча со студентами: Интернет, социальные сети и все, что с ними связано.
- Ток-шоу: Студенты-инвалиды.

Предполагается работа в группах. Каждая группа представляет (проводит) свое мероприятие.

Группа делится на подгруппы. В подгруппе выбирается ответственный. Все получают карточки для заполнения. Задача: выступить на важной научной конференции с докладом ? презентацией проекта. По итогам конференции предусмотрено финансирование лучших проектов и помощь в их реализации. Вы приступаете к работе? подготовке выступления? презентации проекта. Ваши действия по степени их значимости.

Тема 5. Написание речи по правилам. Выступление перед аудиторией. ПКс-4.1

Спичрайтинг. Написание речи по правилам ораторского мастерства. Этапы работы над текстом. Компоновка материала с использованием аргументов: Сильный аргумент, самый сильный аргумент, слабый аргумент. Технология создания текста.

Правила написания текста для выступлений.

Самостоятельная практическая работа студентов.

Выступление в группе. Разбор речей выступлений студентов. Разбор речи выступления медиаперсоны. Медленная неторопливая речь - убедительная и торжественная. Эмоциональный настрой и поведение оратора. Ненужные паузы в речи выступающего. Слова паразиты в речи. Паузы, как действенный инструмент речи.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.04 «Технологии публичного выступления и воздействия на аудиторию» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам 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.

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	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. 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из

<p>правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>		<p>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)</p>
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается 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, БВА или 135).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<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>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ 	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

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	Удовлетворительно		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, ДСК – дискуссия, Д – доклад, ДИ – деловые игры, К – задание по кейсам, Э – эссе.

Тема 1. Выступление. Виды выступлений и требования к ним. Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом.

Вопросы устного опроса

1. Каковы основные этапы подготовки к публичному выступлению?
2. Чем отличается информационная речь от агитационной и развлекательной?
3. Почему структура «вступление — основная часть — заключение» считается универсальной?
4. Какие требования предъявляются к началу и концу выступления?
5. В чём разница между планом выступления и его полным текстом?

Темы для дискуссий

1. Публичное выступление — это естественный талант или приобретённый навык?
2. Важнее ли содержание речи, чем уверенность оратора?
3. Может ли заранее написанный текст навредить живому общению с аудиторией?
4. Стоит ли включать провокационные вопросы в план выступления?
5. Подготовка спичрайтером vs самостоятельное написание речи: плюсы и минусы.

Тема 2. Содержание и форма выступления. Поведение во время выступления. Эмоции и волнения: как не проявлять их.

Темы для дискуссий:

1. Импровизация в публичной речи: преимущество или риск провала?
2. Можно ли полностью контролировать свои невербальные сигналы (жесты, мимику)?
3. Волнение — это враг оратора или его ресурс (энергия)?
4. Должен ли оратор всегда соблюдать строгую структуру «тезис — аргумент — пример»?
5. Кульминация речи — намеренный приём или естественное следствие содержания?

Тестовые вопросы:

1. Какой элемент структуры речи обычно содержит главный тезис и сильный аргумент?
А) Вступление
Б) Кульминация
В) Заключение
Г) Ответы на вопросы
2. Какой метод помогает удерживать внимание аудитории дольше всего?
А) Монотонная речь
Б) Смена темпа и интонации
В) Чтение с листа
Г) Отказ от зрительного контакта
3. Что из перечисленного НЕ является способом снизить волнение перед выступлением?
А) Репетиция речи

- Б) Дыхательные упражнения
 - В) Мысленный повтор «я ничего не умею»
 - Г) Визуализация успеха
4. Как лучше всего отвечать на неожиданный вопрос из зала?
 - А) Промолчать и перейти к следующему слайду
 - Б) Признать вопрос интересным, дать короткий ответ или отложить на потом
 - В) Ответить агрессивно, чтобы не подрывать авторитет
 - Г) Сказать «это не по теме»
 5. Что помогает создать «мы-общение» с аудиторией?
 - А) Использование местоимения «вы» постоянно
 - Б) Использование фраз «как мы с вами знаем», «для нас важно»
 - В) Чтение строго по бумажке
 - Г) Критика слушателей

Тема 3. Презентация как вспомогательный инструмент выступления. Взаимодействие с аудиторией.

Вопросы устного опроса

1. Каковы признаки «плохой» презентации?
2. Почему не рекомендуется выводить на слайд полный текст своей речи?
3. Как установить психологический контакт с аудиторией в первые 30 секунд?

Темы для докладов:

1. 10 главных ошибок при создании слайдов PowerPoint.
2. Как использовать цвет и шрифт для управления вниманием.
3. Самопрезентация как инструмент личного бренда оратора.
4. Особенности выступления перед разными аудиториями (топ-менеджмент, студенты, коллеги).
5. Как отвечать на провокационные вопросы и сохранять лицо.
6. Инфографика в презентации: когда она нужна, а когда мешает.
7. Техника «открытых вопросов» для вовлечения зала.

Тема 4. Деловая игра: "Оратор и аудитория". Деловая игра: "Слово предоставляется вам!".

Задания для кейсов:

1. Кейс «Скептик в первом ряду».

Вы делаете доклад о новой системе мотивации. Человек в первом

ряду постоянно качает головой, перешёптывается с соседом и демонстративно смотрит в телефон. Ваши действия в реальном времени.

2. Кейс «Провал техники».

За 5 минут до вашего ключевого выступления перед инвесторами гаснет свет, проектор не работает, флипчарт отсутствует. У вас только распечатка текста. Как провести презентацию без наглядности?

3. Кейс «Агрессивный вопрос».

Слушатель резко заявляет: «Всё, что вы говорите — утопия, на практике это уже пробовали и провалились!». Как экологично ответить, не вступая в конфликт?

Деловая игра:

1. «Пресс-конференция на острую тему».

Одна группа — организаторы (назначают тему, например, «Проблемы трудоустройства выпускников»). Вторая группа — «журналисты», которые задают неудобные вопросы. Третья — эксперты, которые фиксируют ошибки спикера.

2. «Защита проекта перед инвесторами».

Каждый студент готовит 3-минутную самопрезентацию своего учебного проекта. «Инвесторы» (преподаватель и 2 студента) имеют право в любой момент задать вопрос или сказать «не убедительно, остановитесь».

3. «Оратор-невидимка» (с выключенным звуком).

Студент произносит речь, а группа смотрит только на картинку (без звука) и оценивает жесты, мимику, позу, контакт с залом. Затем звук включается, и группа сравнивает впечатления.

Тема 5. Написание речи по правилам. Выступление перед аудиторией.

Темы для докладов:

1. Алгоритм создания сценария публичного выступления «с нуля».

2. Обзор книги Дейла Карнеги «Как выработать уверенность в себе...».
3. Обзор книги Игоря Родченко «Хозяин слова».
4. Анализ речи известной медиаперсоны (на выбор).
5. Как написать запоминающееся вступление за 30 секунд.
6. Приёмы сторителлинга в деловой речи.
7. Как делать самопроверку текста выступления: чек-лист из 10 пунктов.

Темы для эссе:

1. Виды и методы публичного выступления в моей будущей профессии.
2. Почему короткие предложения работают лучше длинных (с примерами из своих текстов).
3. Анализ моей собственной речи (после выступления): что удалось, а что я сделаю иначе в следующий раз.

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	0,24	24
КТ – 2	100	0,12	12

КТ- 3	100	0,24	24
Итого:	100	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

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

КТ-1

Тема 1.

Устный опрос

Дискуссия

Тема 2.

Тестирование

Дискуссия

КТ-2

Тема 3

Доклад

Тестирование

КТ-3

Тема 4.

Задание по кейсам

Деловые игры

Тема 5.

Доклад

Эссе

Критерии оценивания результатов выполнения задания.

1. Критерии оценивания тестирования:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Количество правильных ответов</i>	<i>0</i>	<i>Количество правильных ответов менее 55%</i>
	<i>25</i>	<i>Количество правильных ответов от</i>

		55% до 64%
	50	Количество правильных ответов от 65% до 74%
	75	Количество правильных ответов от 75% до 84%
	100	Количество правильных ответов от 85% до 100%
Итого максимально:	100	

1. Критерии оценивания УО:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Содержание и раскрытие выбранных понятий</i>	41-70	<i>Детальное, последовательное раскрытие понятий, с применением примера</i>
	21-40	<i>Поверхностное раскрытие и описание понятий, без примера</i>
	0-20	<i>Понятия раскрыты минимально или не раскрыты вовсе</i>
<i>Корректность ответа</i>	26-30	<i>Ответ корректный, полностью соответствует изученному материалу</i>
	1-25	<i>Ответ частично правильный, студент смог (при подсказке) обнаружить ошибку и исправить ответ</i>
	0	<i>Ответ ошибочный</i>
Итого максимально:	100	

3. Критерии оценивания Собеседования по терминам

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Полнота и правильность формулировок</i>	55-70	<i>Термины сформулированы в полном объеме, даны полные, развернутые, обоснованные ответы</i>
	35-54	<i>Обучающимся в целом термины сформулированы, но имеются отдельные неточности или даны недостаточно полные не аргументированные формулировки, не являющийся критическими.</i>
	25-34	<i>Обучающимся допущены отдельные неточности при формулировании</i>

		<i>терминов</i>
	<i>0-24</i>	<i>Обучающимся термины не сформулированы (имеются не аргументированные формулировки, являющийся критическими)</i>
<i>Количество терминов</i>	<i>30</i>	<i>Количество выполненных заданий от 3-5</i>
	<i>15</i>	<i>Количество выполненных заданий от 2-4</i>
	<i>0</i>	<i>Количество выполненных заданий менее 2</i>
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

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

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта. Форма промежуточной аттестации (зачет) проводится в форме устного ответа на теоретические вопросы.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Примерные вопросы к зачету

1. Выразительность речи и ее основные условия.
2. Жанры научно-педагогической речи.
3. Классификация жанров научной риторики по объекту и субъекту речи.
4. Методы аргументации.
5. Манипуляции в общении и их типовые характеристики.
6. Формирование имиджа публичного выступления.
7. Структура убеждения.
8. Текстовое направление научной риторики: дискурсивный анализ, контент-анализ, нарративный анализ.
9. Техники ведения научной дискуссии.
10. Технологии взаимодействия в научной риторике.

11. Технологии манипуляции в научной риторике.

12. Технологии повышения коммуникативной компетентности преподавателя вуза.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ								
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	1. Что из перечисленного является самым сильным аргументом в структуре публичной речи (согласно технологии компоновки материала)? А) Эмоциональное обращение к аудитории Б) Факт, подтверждённый независимым исследованием В) Личное мнение оратора Г) Цитата из художественного фильма 2. Как лучше всего поступить, если во время выступления у вас отказал микрофон? А) Кричать, чтобы все слышали Б) Уйти со сцены и дождаться замены микрофона В) Повысить голос (насколько это возможно) и продолжить, сохраняя контакт с залом Г) Попросить слушателей пересесть ближе молча								
Задание закрытого типа на установление соответствия	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).	1. Установите соответствие между видом публичного выступления и его основной целью. <table border="1" data-bbox="885 1368 1481 2000"> <tbody> <tr> <td data-bbox="885 1368 1137 1496">1. Информационная речь</td> <td data-bbox="1137 1368 1481 1496">А. Побудить к действию или изменить мнение</td> </tr> <tr> <td data-bbox="885 1496 1137 1664">2. Агитационная (убеждающая) речь</td> <td data-bbox="1137 1496 1481 1664">Б. Развлечь, вызвать положительные эмоции</td> </tr> <tr> <td data-bbox="885 1664 1137 1792">3. Развлекательная речь</td> <td data-bbox="1137 1664 1481 1792">В. Передать новые знания, факты, данные</td> </tr> <tr> <td data-bbox="885 1792 1137 2000">4. Торжественная (эпидейктическая) речь</td> <td data-bbox="1137 1792 1481 2000">Г. Вдохновить, объединить, отметить событие</td> </tr> </tbody> </table> 2. Установите соответствие между приёмом взаимодействия с аудиторией и его примером .	1. Информационная речь	А. Побудить к действию или изменить мнение	2. Агитационная (убеждающая) речь	Б. Развлечь, вызвать положительные эмоции	3. Развлекательная речь	В. Передать новые знания, факты, данные	4. Торжественная (эпидейктическая) речь	Г. Вдохновить, объединить, отметить событие
1. Информационная речь	А. Побудить к действию или изменить мнение									
2. Агитационная (убеждающая) речь	Б. Развлечь, вызвать положительные эмоции									
3. Развлекательная речь	В. Передать новые знания, факты, данные									
4. Торжественная (эпидейктическая) речь	Г. Вдохновить, объединить, отметить событие									

		<p>1. Риторически й вопрос</p> <p>2. Прямое вовлечение</p> <p>3. Использование «мы-общения»</p> <p>4. Пауза для осмысления</p>	<p>А. «Поднимите руку те, кто сталкивался с этой проблемой»</p> <p>Б. «Что бы вы делали на моём месте? (пауза)»</p> <p>В. «Разве можно игнорировать этот факт?»</p> <p>Г. «Как мы с вами знаем из опыта...»</p>										
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>1. Какие из перечисленных приёмов помогают снизить волнение перед выступлением? А) Глубокое диафрагмальное дыхание в течение 2–3 минут Б) Визуализация успешного выступления В) Выпить кофе за 5 минут до выхода Г) Репетиция речи перед зеркалом или камерой Д) Мысленное повторение фразы «я ничего не смогу» Е) Анализ всех возможных ошибок за 10 минут до выхода</p> <p>2. Какие из следующих элементов презентации являются ошибочными? А) Крупный шрифт (24–28 pt) для заголовков Б) Полный текст выступления, скопированный на слайд В) Один слайд — одна ключевая мысль Г) Анимация текста по буквам на каждом слайде Д) Использование контрастных цветов (тёмный текст на светлом фоне) Е) Размещение на слайде таблицы с 20 строками и 8 столбцами</p>											
Задание закрытого типа на установление последовательности	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается 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, БВА или 135).</p>	<p>1. Расположите этапы подготовки публичного выступления в правильной хронологической последовательности (от первого к последнему).</p> <table border="1"> <tr> <td>Словесное оформление текста (выбор слов, метафор)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Анализ аудитории и ситуации</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Репетиция и корректировка по времени</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Сбор и отбор материала (факты, примеры, аргументы)</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Создание структуры:</td> <td>5</td> </tr> </table>	Словесное оформление текста (выбор слов, метафор)	1	Анализ аудитории и ситуации	2	Репетиция и корректировка по времени	3	Сбор и отбор материала (факты, примеры, аргументы)	4	Создание структуры:	5	
Словесное оформление текста (выбор слов, метафор)	1												
Анализ аудитории и ситуации	2												
Репетиция и корректировка по времени	3												
Сбор и отбор материала (факты, примеры, аргументы)	4												
Создание структуры:	5												

		<p>вступление — основная часть — заключение</p>	
		<p>2 Расположите элементы вступления к речи в логически эффективной последовательности.</p>	
		Привлечение внимания (крючок, хук)	1
		Представление себя (если нужно)	2
		Формулировка основного тезиса	3
		Установление контакта с аудиторией (приветствие, улыбка, пауза)	4
		Обозначение структуры выступления («сегодня мы поговорим о...»)	5
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<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>1. Вы заметили, что слушатели в зале начали перешёптываться и смотреть в телефоны. Какое действие будет наиболее эффективным в этой ситуации?</p> <p>А) Повысить голос, чтобы перекричать шум Б) Сделать паузу, посмотреть на нарушителей и спросить: «Вопросы есть?» В) Проигнорировать и продолжать по плану Г) Перейти к следующему слайду с яркой картинкой</p> <p>2. Вас пригласили выступить перед аудиторией, которая настроена скептически и имеет противоположное мнение по вашей теме. Какую стратегию вы выберете?</p> <p>А) Начать с самого сильного аргумента, чтобы сразу убедить Б) Использовать только эмоциональные обращения В) Начать с нейтральных фактов и зон согласия, постепенно вводя спорные тезисы Г) Не выступать вовсе, чтобы избежать конфликта</p>	
<p>Задание открытого типа с развернутым</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p>	<p>1. Опишите пошаговый алгоритм действий оратора, если во время выступления кто-то из зала</p>	

ответом	<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>задал провокационный вопрос, а остальные слушатели начали перешёптываться и терять внимание. Какие техники взаимодействия с аудиторией вы примените и почему? Приведите пример формулировки ответа.</p> <p>2. Представьте, что вам нужно подготовить 5-минутное выступление для коллег на тему «Как не бояться публичных выступлений».</p> <p>Напишите полный текст выступления (не более 200 слов), используя как минимум 3 приёма привлечения внимания (риторический вопрос, неожиданный факт, обращение к личному опыту). После текста кратко поясните, какой приём где применён.</p>
---------	---	---

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<p>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал 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</p>	40
<p>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.</p>	30-39
<p>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.</p>	20-29
<p>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</p>	0-19

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.	
--	--

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

При проведении промежуточной аттестации для выполнения проверочных заданий дополнительные материалы и оборудование не требуется.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Для изучения основных вопросов образовательной программы необходимо конспектировать материалы лекций, работать с рекомендованной преподавателем литературой, а также ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для приобретения навыков активного использования знаний полезно обсуждать плановые и возникающие вопросы, а также решаемые задачи на практических занятиях. Чтобы легче и прочнее усвоить материал следует постоянно использовать конкретные примеры, сравнения из уже полученных областей наук.

Для закрепления изученного материала даны вопросы по каждой теме дисциплины, на которые следует самостоятельно найти ответы.

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия. Практические занятия проводятся главным образом по дисциплинам, требующим закрепления навыков решения задач, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести умения применять принципы системного подхода к решению разнообразных задач, определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения разного рода проектов.

При подготовке к практическим занятиям необходимо проанализировать конспект лекции, ознакомиться с рекомендованной литературой по соответствующей теме, осуществить подготовку по рекомендованным в рабочей программе вопросам для обсуждения темы, выполнить домашнее задание (при необходимости).

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю (в том числе по электронной почте). Планируя консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику. Кроме того, ведение

записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд методических материалов для быстрого повторения изученных вопросов, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

После изучения базовых тем курса проводится текущий контроль знаний студентов в виде опроса или тестирования. Типовые тесты и задания по темам дисциплины приведены в специальном разделе данной рабочей программы.

Подготовка к текущему и промежуточному контролю предполагает изучение представленных вопросов к зачету, работу над тестами, представленными в данной рабочей программе, выполнение семестровой проектной работы по применению системного подхода и методов системного анализа к выбранной системе.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Анисимов, А.Ю. Управление персоналом организации: учебник для вузов. / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская Москва: Юрайт., 2021 – 278с. <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-organizacii-477303>
2. Болотова, А.К. Социальные коммуникации. Психология общения: учебник и практикум для вузов, 2-е изд., перераб. и доп.. / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская Москва: Юрайт., 2022 – 272с. <https://urait.ru/book/socialnye-kommunikacii-psihologiya-obscheniya-489006>
3. Бороздина, Г.А. Психология и этика делового общения: учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общ. ред. Г. В. Бороздиной , Москва:Юрайт- 463с. <https://urait.ru/book/psihologiya-i-etika-delovogo-obscheniya-468392>
4. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16070-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587082> (дата обращения: 17.05.2026).
5. Зверев, С.Э Риторика: учебник и практикум для вузов. / С. Э. Зверев, О. Ю. Ефремов, А. Е. Шаповалова. Москва: Юрайт., 2021 – 311с. - <https://urait.ru/book/ritorika-450760>

8.2. Дополнительная литература

1. Александров Д.Н. Риторика: Учебное пособие для вузов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011.
2. Владыкина И.К. Психология публичных выступлений. М.: МБА, 2011. 108 с.
3. Джеффри Дж. Фокс Как стать первоклассным руководителем. Правила привлечения и удержания первоклассных специалистов. М.: Альпина Паблишер, 2012 г. 162 с.
4. Иванова С.Ф. Специфика публичной речи. М.: 2010.

5. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений. С-Пб.: Питер, 2013 г. 576 с.
6. Карнеги Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. М.: Поппури, 2012 г. 416 с.
7. Кибанов А. Управление персоналом организации. Практикум. М.: Инфра-М, 2011. 368 с.
8. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации. М.: ИНФРА-М, 2011 г.
9. Коноваленко Е.А., Коноваленко М.Ю. Управление персоналом. Креативный менеджмент. В помощь руководителю. М.: Дашков и Ко, 2010. 244 с.
10. Корнилова Е.Е. Искусство публичных выступлений. Путь к успеху. М.: МарТ, 2009. 144 с.
11. Ладыженская Н.В. Обучение успешному общению. М.: Ювента-Баласс, 2009 г. 176 с.
12. Москвин В.П. Аргументативная риторика. М.: Феникс, 2008 г. 640 с.
13. Панфилова А.П. Психология общения. М.: Академия, 2013 г. 368 с.
14. Петрякова А.В. Культура речи. М.: Флинта, 2012 г. 488 с.
15. Трусъ А.А. Публичные выступления. Психологический аспект. М.: Элайда, 2011. 152 с.

8.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются

Сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwipa.ru>

1. Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
2. Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
3. Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
4. Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист - Вью»
5. Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
6. Англоязычные ресурсы EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно–популярных журналов.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются

8.4. Интернет-ресурсы

Обучающимся обеспечен доступ к материалам курса в СДО Академии <http://lms.ranepa.ru>, а также через сайт научной библиотеки <https://sziu-lib.ranepa.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. Электронная библиотечная система iBooks.ru. Учебники и учебные пособия для университетов России. <https://ibooks.ru/>

2. Электронная библиотечная система «Лань». Коллекции книг ведущих издательств учебной и научной литературы, а также издания российских вузов по основным отраслям знаний. <https://e.lanbook.com>

3. Электронная библиотечная система «IPR Smart» - более 10 000 учебников, учебных пособий, монографий и научных изданий по всем отраслям знаний. <https://iprbooks.ru>

4. Электронная библиотечная система «Юрайт» - полные тексты учебников по праву, экономике, общественным наукам, иностранным языкам. <https://urait.ru>

5. Электронная библиотечная система «Znaniium» - полные тексты учебников по юриспруденции, экономике, естественным и общественным наукам. Ядро фонда – литература холдинга ИНФРА-М. <https://znaniium.com>

6. Электронная библиотечная система «Book.ru» - полные тексты учебников по юриспруденции, психологии, педагогике, экономике, информационным технологиям, естественным и общественным наукам. <https://www.book.ru>

Периодические издания:

- Научно-практические статьи Электронной библиотеки «Grebennikon» Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам компании «Ивис»
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Крупнейшая база данных российской периодики с наукометрическими инструментами и базой для анализа научной деятельности (РИНЦ).

Англоязычные ресурсы.

- *EBSCO eBook Collection* – коллекция включает в себя 68 изданий, приобретенных «в вечное пользование», а также более 2000 книг, получаемых институтом по национальной подписке РЦНИ. Коллекция охватывает широкий спектр тем по различным областям знаний, таким как социально-гуманитарные науки, маркетинг, финансы, управление и предпринимательство и др.;
- Sage eBook Collections - это более 4 700 монографий и справочников по различным областям знаний: бизнес, психология, криминология и уголовное право, образование, СМИ и коммуникация, политика и международные отношения, социология и др. Содержит полные тексты. Глубина архива: 1984-2021 гг.
- *Springer Link* - полнотекстовые политематические базы академических журналов. Представлено более 70 000 электронных книг Springer, включая монографии, справочники и труды конференций.
- *Wiley* - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей, изданных Wiley Periodicals в 2015–2019 гг.

- *OECD iLibrary* – библиотека Организации экономического сотрудничества и развития, содержащая статистические данные, рабочие документы, отчеты. Доступны материалы до 2022 года.

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/