

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Институт общественных наук
Факультет международных программ МВА**

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой Стратегического
предпринимательства и
инноваций
Протокол от «18» апреля
2019 г.
№ 7

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.04.02 Тренинг публичного выступления (Public Speaking Training)
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки (специальности))

«Международный бизнес. Международная англоязычная магистратура»
(направленность (профиль))

Магистр
(квалификация)

Очная
(форма обучения)

Год набора – 2020 г.

Москва, 2019 г.

Автор–составитель:

Старший преподаватель кафедры
Стратегического предпринимательства и инноваций

Цатурян С.Б.

Декан факультета

международных программ
ИОН РАНХиГС

Перепелица М.А.

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. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.5. Интернет-ресурсы
 - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 Тренинг публичного выступления обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	ПК-2.2	развитие критического мышления, толерантности и уважительного отношения к различным взглядам, партнерского общения и умения работать в команде.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
40.033 Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха) 07.003 Н Стратегическое управление персоналом организации Н/02.7 - реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2.2	На уровне знаний: теоретическими знаниями о правилах подготовки публичного выступления На уровне умений: владеть приемами удержания внимания аудитории; использовать презентации и другие наглядные материалы во время выступления. На уровне навыков: использовать методики работы над текстом выступления; как подготовиться к выступлению; как справиться с волнением и эмоциями во время выступления; как удерживать внимание аудитории на определенное время.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	Объем дисциплины, час./астрономические часы	
	Всего	Семестр
		2
Очная форма обучения		
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	16/12	16/12

лекционного типа (Л)		4/3	4/3
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)			
практического (семинарского) типа (ПЗ)		12/9	12/9
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		56/42	56/42
Промежуточная аттестация	форма	Зачет	Зачет
	час.		
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		72/2 54	72/2 54

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Индекс и наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.04.02 Тренинг успешного выступления

Курс(ы), семестр(ы) или триместр(ы) ее освоения в соответствии с учебным планом:
1 курс 2 семестр

Дисциплина реализуется после изучения:

Б1.Б.06 Стратегический менеджмент и стратегический анализ

Б1.В.12 Управленческая экономика

дисциплина реализуется перед изучением:

Б1.В.15 Графика в менеджменте

Б2.В.05 (П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации*
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Введение/ Introduction	8/6,1	2/1,5		-		6/4,6	Д
Тема 2	История риторики/ History of rhetoric	8/6,1	2/1,5		-		6/4,6	Д
Тема 3	Создание презентаций/	8/6,1			2/1,5		6/4,6	Д

	Creating presentations							
Тема 4	Внешний облик/ External appearance	8/6,1			2/1,5		6/4,6	Д
Тема 5	Язык жестов и тела в целом/ Sign language and body in General	8/6,1			2/1,5		6/4,6	Д
Тема 6	Владение голосом/ The command of the voice	8/6,1			2/1,5		6/4,6	Д
Тема 7	Успешные ораторы/ Successful speakers	12/9,2			2/1,5		10/7,6	Д, С
Тема 8	Тренировка всех основных видов выступлений/ Training of all main types of performances	12/9,2			2/1,5		10/7,6	Д
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72/2 54	4/3		12/9		56/42	

**Формы текущей аттестации: диспут (Д), симуляция (С)*

Содержание дисциплины

Тема 1. Введение

Автопортреты преподавателя и студентов

Topic 1. Introduction

Self-portraits of teachers and students

Тема 2. История риторики

Аристотель (384 – 322 гг. до н.э.) «об искусстве убеждения словом»

Topic 2. History of rhetoric

Aristotle (384 – 322 BC) "on the art of persuasion by word"

Тема 3. Создание презентаций

Структура/ время/визуальные инструменты/ наглядные материалы/ спецэффекты/

Topic 3. Creating presentations

Structure/ time/visual tools/ visual materials/ special effects/

Тема 4. Внешний облик

«Зажигательный»/спокойный стиль

Topic 4. External appearance

"Incendiary"/calm style

Тема 5. Язык жестов и тела в целом

Походка, положение стоя, движения/ использование рук

Topic 5. Sign language and body in General

Gait, standing position, movement/ use of hands

Тема 6. Владение голосом

Подготовительные упражнения/сложные моменты – техники/ риторические «хитрости»

Topic 6. The command of the voice

Preparatory exercises/difficult moments – techniques/ rhetorical "tricks»

Тема 7. Успешные ораторы

Обзор и анализ выступлений самых успешных ораторов (например, выступление Стивена Джобса (Apple) в Стэнфордском университете 12 июня 2005 года)

Topic 7. Successful speakers

Review and analysis of the most successful speakers (e.g. Stephen jobs (Apple) speech at Stanford University on June 12, 2005)

Тема 8. Тренировка всех основных видов выступлений

Выступления: мотивирующие/ политические/ общественные/ обучающие/ брифинги/ коммерческие предложения/ панегирики/ вручение и получение наград/ речь на открытии/ экстренные сообщения/ модерирование/ руководство «мозговой атакой»/ обсуждение в рамках группы экспертов/ интервью (в прессе, на радио, на телевидении)/ собеседование при приеме на работу

Topic 8. Training of all main types of performances

Speech: a motivating/ political/ public/ training/ briefings/ quotation/ eulogies/ presentation and receipt of the awards/ speeches at the opening/ emergency message/ moderation/ user "brainstorming" discussions of the expert groups/ interviews (press, radio, television)/ interview when applying for a job

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине/

Materials of the current control of progress of students and the Fund of evaluation means of intermediate certification in the discipline

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации/ Forms and methods of the current control of progress and interim certification.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Тренинг публичного выступления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся/

In the course of implementing the discipline «Public Speaking Training» the following methods of monitoring the progress of students are used:

При проведении занятий лекционного типа: при чтении лекций используется объяснительно-иллюстративный метод с элементами проблемного изложения учебной информации (монологической, диалогической или эвристической).

При проведении практических занятий: диспут, симуляция.

При проведении самостоятельной работы:

-вопросы для самостоятельного изучения;

- проработка лекционного материала, составление конспекта лекций по темам, вынесенным на самостоятельное изучение;
- подготовке к практическим занятиям;
- подготовке к промежуточному контролю;
- подготовке к текущему контролю успеваемости.

When conducting studies lecture type: lectures are used, an explanatory-illustrative method, with the elements of a problem statement of educational information (monologic, Dialogic or heuristic).

During the practical training: debate, simulation.

When carrying out independent work:

- questions for self-study;
- study of lecture material, preparation of lecture notes on topics submitted for self-study;
- preparation for practical training;
- preparation for the interim control;
- preparation for the ongoing monitoring of progress.

4.1.2. Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):

Зачет в форме презентации/

Examination (offset) is carried out using the following methods (means):

Credit in the form of presentation

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости/Materials of the current control of progress.

Вопросы для дискуссии

Каким должен быть лидер – как личность, как профессионал, как публичное лицо?

Тема симуляции

Первое собеседование при приеме на работу в международную компанию

Questions for discussion

What should a leader be like – as a person, as a professional, as a public person?

The theme of the simulation

First job interview at an international company

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение / Questions submitted for self-study

1. Особенности современной деловой риторики.
2. Этос, логос и пафос в деловой коммуникации.
3. Речевая культура делового человека.
4. Особенности презентации и публичного выступления как жанров деловой коммуникации. Точность, понятность, чистота, выразительность и информативность публичной речи./
1. Features of modern business rhetoric.
2. Ethos, logos and pathos in business communication.
3. Speech culture of a business person.
4. Features of the presentation and public speaking as a genre of business communication.

Accuracy, clarity, purity, expressiveness and informativeness of public speech.

**4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации/
Evaluation tools for interim certification.**

**4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования/
The list of competencies indicating the stages of their formation in the development of the educational program. Indicators and criteria for assessing competencies at various stages of their formation.**

Код компетенции / Competency code	Наименование компетенции/ Name of competence	Код этапа освоения компетенции/ Code phase of the development of competence	Наименование этапа освоения компетенции/ The name of the development stage of competence
ПК-2	способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию/ ability to develop and implement corporate strategy, organizational development and change programs	ПК-2.2	развитие критического мышления, толерантности и уважительного отношения к различным взглядам, партнерского общения и умения работать в команде/ development of critical thinking, tolerance and respect for different views, partner communication and ability to work in a team.

Этап освоения компетенции/ Code phase of the development of competence	Показатель оценивания/ Evaluation index of 10	Критерий оценивания/ Evaluation criteria
ПК-2.2	<p>Принципы регулирования рынка труда и занятости населения; специфику функционирования рынка труда на современном этапе развития российского государства; основные методы регулирования рынка труда и занятости населения;</p> <p>Анализ экономические и социальные проблемы занятости населения; применять полученные знания в практической деятельности; использовать методы регулирования рынка труда и занятости населения для принятия управленческих решений в этой области.</p> <p>Демонстрация способности и готовности: проявить аналитическое мышление, творческие задатки и креативный подход при подготовке к выступлению перед конкретной аудиторией.</p> <p>Владение приемами удержания внимания аудитории; использовать презентации и другие наглядные материалы во время выступления./</p> <p>Principles of regulation of the labor market and employment; the specifics of the labor market at the present stage of development of the Russian state; the main methods of regulation of the labor market and employment;</p> <p>Analysis of the economic and social problems of employment of population; to apply the received knowledge in practical activities; to use methods of regulation of the labour market and employment of population to managerial decision-making in this area.</p> <p>Demonstration of ability and readiness: to show analytical thinking, creative inclinations and creative approach in preparation for the performance in front of a specific audience.</p> <p>Possession of techniques to hold the attention of the audience; use presentations and other visual materials during the speech.</p>	<p>Анализирует экономические и социальные проблемы рынка труда и занятости населения; оценивает результативность государственных мер регулирования занятости и рынка труда; использует полученные знания в практической деятельности. Использует методику работы над текстом выступления; демонстрирует качественное выступление; владеет методикой как справиться с волнением и эмоциями во время выступления; использует методики для удержания внимания аудитории на определенное время./</p> <p>Analyzes the economic and social problems of the labor market and employment; assesses the effectiveness of government measures to regulate employment and the labor market; uses the knowledge in practice.</p> <p>He uses the technique of working on the text of the speech; demonstrates high-quality performance; owns the technique of how to cope with excitement and emotions during the speech; uses techniques to hold the audience's attention for a certain time.</p>

4.3.2 Типовые оценочные средства/Model evaluation tools

Темы для зачета (в форме презентации):

1. Моя будущая карьера в России
2. Правила публичного выступления. Требования подготовки к ним.
3. Деловой этикет и деловое общение.
4. Технология подготовки речи выступления.
5. Правила подготовки презентации.
6. Умение держаться и эмоциональный настрой во время публичного выступления.
7. Особенности работы перед видеокамерой.
8. Способы привлечения и удержания внимания.
9. Правила и приемы взаимодействия с аудиторией.
10. Формы "мы-общения" с аудиторией. Поведение выступающего. Ошибки выступающего.
11. Этапы работы над текстом.
12. Самопрезентация как вид публичного выступления. Особенности подготовки.
13. Исторические тенденции развития форм ораторского мастерства.
14. Мастера публичного выступления.
15. Правила написания речи.
16. Правила работы с презентацией.
17. Личный бренд: понятие, формирование.
18. Выступление на мероприятиях.
19. Планирование и подготовка речи выступления. Этапы подготовки выступления.
20. Особенности выступления перед разными группами людей.
21. Моя будущая карьера в России/

The theme for the competition (in the form of a presentation):

1. My future career in Russia
2. Rules of public speaking. Requirements of preparation for them.
3. Business etiquette and business communication.
4. Technology of preparation of speech of the speech.
5. Rules of preparation of the presentation.
6. The ability to stay and emotional attitude during a public speech.
7. Features of work in front of the camera.
8. Ways to attract and retain attention.
9. Rules and methods of interaction with the audience.
10. Forms of "we-communication" with the audience. Speaker's behavior. Speaker's mistakes.
11. Stages of work on the text.
12. Self-presentation as a form of public speaking. Features of preparation.
13. Historical trends in the development of forms of oratory.
14. Masters of public speaking.
15. The rules of writing speech.
16. Rules of work with the presentation.
17. Personal brand: concept, formation.

18. Speech at media events.
19. Planning and preparation of speech. Stages of preparation of the speech.
20. Features of speech to different groups of people.
21. My future career in Russia

Шкала оценивания/ Grading scale

Оценка/ Assessment	Требования к знаниям/ Requirements for knowledge and skills
«Зачтено»/ «Read out»	<p>Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он:</p> <p>теоретические знания о правилах подготовки публичного выступления;</p> <p>владеет приемами удержания внимания аудитории;</p> <p>использовать презентации и другие наглядные материалы во время выступления.</p> <p>использовать методики работы над текстом выступления; как подготовиться к выступлению; как справиться с волнением и эмоциями во время выступления; как удерживать внимание аудитории на определенное время./ Score "credited" is put to the student if he:</p> <p>theoretical knowledge of the rules of public speaking preparation;</p> <p>owns techniques of keeping the audience's attention; use presentations and other visual materials during the speech.</p> <p>use the methods of work on the text of the speech; how to prepare for the speech; how to cope with the excitement and emotions during the speech; how to keep the audience's attention for a certain time.</p>
«Не зачтено»/ "Not counted»	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результатами текущего контроля демонстрировали не высокую степень овладения программным материалом по минимальной планке./ The "unsatisfactory" grade is given to a student who does not know a significant part of the program material, makes significant mistakes, uncertainly, with great difficulty performs practical work. As a rule, the grade "unsatisfactory" is given to students who can not continue their education without additional training in the relevant discipline.</p> <p>Educational achievements in the semester period and the results of the current control showed a low degree of mastery of the program material at the minimum level.</p>

4.4. Методические материалы/Methodical material

Критерии оценки презентации:

Содержание

Точность и достоверность представляемых фактов и доказательств (как устно, так и визуально)

Соответствие презентации заявленной теме, убедительность

Использование адекватных источников, корректные ссылки на источники

Качество аргументации

Ясность формулировок и запоминаемость ключевых положений

Очевидность связи между фактами и положениями теории, критическая оценка доказательств

Проведение границы между фактами и чьим-либо мнением, учет альтернативных точек зрения

Построение

Упорядоченность, аккуратность при цитировании источников

Соответствие поставленной задаче, четкое понимание вопросов, о которых идет речь

Гладкость изложения

Стиль

Включенность в процесс и энергичность (удерживание внимания аудитории)

Поддержание дискуссии (вопросы к аудитории)

Быстрое реагирование на вопросы аудитории

Спонтанность (редкое использование опорных заметок, без зачитывания вслух)

Техничность

Зрительный контакт со всей аудиторией, выражение лица

Речь (полные предложения, отсутствие междометий (мм, как, ну, в общем...))

Жестикуляция, движения тела, отсутствие волнения

Использование визуальных средств (доска, компьютерная графика, и т.д.)

Голос (тональность, громкость, скорость, четкая дикция)

Presentation evaluation criteria:

Content

Accuracy and reliability of the facts and evidence presented (both orally and visually)

The conformity of the presentation of the topic, persuasiveness

Use of adequate sources, correct references to sources

The quality of the argument

Clarity of language and memorability of key points

Evidence of connection between facts and theory, critical evaluation of evidence
 Drawing a border between facts and someone's opinion, taking into account alternative points of view
 Construction

Orderliness, accuracy in citing sources
 Compliance with the task, a clear understanding of the issues in question
 Smoothness of presentation
 Style

Involvement in the process and energy (keeping the audience's attention)
 The maintenance of the discussion (questions to the audience)
 Quick response to audience questions
 Spontaneity (rare use of reference notes, no reading aloud)
 Technicality

Eye contact with the entire audience, facial expression
 Speech (complete sentences, no interjections (uh, like, well, ...))
 Gestures, body movements, lack of excitement
 Use of visual AIDS (Board, computer graphics, etc.))
 Voice (key, volume, speed, clear diction)

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины/ Guidelines for students on the development of the discipline

Преподаватель информирует обучающихся о применяемой системе текущего и промежуточного контроля успеваемости на первом занятии, а также доводит до обучающихся информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

Текущий контроль успеваемости проводится в письменной и устной формах.

Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал, относящийся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить

дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале изучения учебной дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление информации визуально (краткий конспект лекций, основная и дополнительная литература), на лекционных и практических занятиях допускается присутствие ассистента.

Оценка знаний студентов на практических занятиях осуществляется на основе письменных конспектов ответов на вопросы, письменно выполненных практических заданий. Доклад, так же может быть, предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на лекциях звукозаписывающих устройств. Допускается присутствие на занятиях ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Оценка знаний студентов на семинарских занятиях осуществляется в устной форме (как ответы на вопросы, так и практические задания).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушением зрения проводится устно, при этом текст заданий предоставляется в форме адаптированной для лиц с нарушением зрения (укрупненный шрифт), при оценке используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки может быть увеличено.

Лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата не нуждаются в особых формах предоставления учебных материалов. Однако, с учетом состояния здоровья часть занятий может быть реализована дистанционно (при помощи сети «Интернет»). Так, при невозможности посещения лекционного занятия студент может воспользоваться кратким конспектом лекции. При невозможности посещения практического занятия студент должен предоставить письменный конспект ответов на вопросы, письменно выполненное практическое задание. Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам

(качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводится на общих основаниях, при необходимости процедура может быть реализована дистанционно (например, при помощи программы Skype). Для этого по договоренности с преподавателем студент в определенное время выходит на связь для проведения процедуры. В таком случае вопросы и практическое задание выбираются самим преподавателем./

The teacher informs students about the applied system of current and intermediate control of progress at the first lesson, and also brings to the students information about the results of the current control of progress during classroom sessions and consultations.

Current monitoring of progress is carried out in written and oral forms.

Practical classes of the discipline involve their conduct in various forms in order to identify the knowledge, skills and competencies with the control measures.

Preparation for practical training:

- ~ carefully read the material related to this seminar lesson, read the training material on the textbook and manuals;
- ~ write the key terms;
- ~ answer control questions in seminars, be prepared to give a detailed answer to each question;
- ~ understand what educational elements are left unclear for you and try to answer them in advance (before seminars) during the ongoing consultations of the teacher;
- ~ it is possible to prepare individually, in pairs or as a part of small group, the last are effective forms of work;
- ~ the work program of the discipline in terms of goals, list of knowledge, skills, terms and training issues can be used by you as a guide in the organization of training.

Preparing for the competition. To offset it is necessary to prepare purposefully, regularly, systematically and from the first days of training in this discipline. Attempts to master the discipline during the test and examination session, as a rule, show not too satisfactory results. At the very beginning of the study of the discipline, get acquainted with the following educational and methodical documentation:

- ~ discipline program;
- ~ list of knowledge and skills that the student must possess;
- ~ thematic seminar plans;
- ~ control action;
- ~ textbook, textbooks on the subject, as well as electronic resources;
- ~ list of questions to offset.

After that, you should have a clear idea of the amount and nature of knowledge and skills that need to be mastered in the discipline. Systematic implementation of educational work in practical classes will successfully master the discipline and create a good basis for passing the test.

Education of persons with disabilities is carried out taking into account the individual psychophysical characteristics, and for the disabled in accordance with the individual rehabilitation program of the disabled. For persons with hearing impairment, it is possible to provide information visually (a brief summary of lectures, basic and additional literature), the presence of an assistant is allowed at lectures and practical classes.

Assessment of students' knowledge in practical classes is carried out on the basis of written summaries of answers to questions, written practical tasks. The report can also be provided in writing (in the form of an abstract), while the requirements for the content remain the same, and the requirements for the quality of presentation (clarity, quality of speech, interaction with the audience, etc.) are replaced by the corresponding requirements for written works (quality of text

and bibliography, literacy, availability of illustrations, etc.).

Interim certification for persons with hearing impairments is carried out in writing, using General evaluation criteria. If necessary, the preparation time can be increased.

For persons with visual impairment, auditory information may be provided, as well as the use of recording devices in lectures. It is allowed to have an assistant in the classroom, providing students with the necessary technical assistance. Assessment of students' knowledge at seminars is carried out orally (both answers to questions and practical tasks).

Interim certification for persons with visual impairment is carried out orally, the text of the tasks is provided in the form adapted for persons with visual impairment (enlarged font), the evaluation uses General evaluation criteria. If necessary, the preparation time can be increased.

Persons with disorders of the musculoskeletal system do not need special forms of training materials. However, taking into account the state of health, part of the classes can be implemented remotely (using the Internet). Thus, if it is impossible to attend a lecture session, the student can use a brief summary of the lecture. If it is impossible to attend a practical lesson, the student must provide a written summary of the answers to the questions, written practical task. The report can also be provided in writing (in the form of an abstract), while the requirements for the content remain the same, and the requirements for the quality of presentation of the material (clarity, quality of speech, interaction with the audience, etc.) are replaced by the relevant requirements for written works (quality of text and bibliography, literacy, availability of illustrations, etc.).

Interim certification for persons with disorders of the musculoskeletal system is carried out on a common basis, if necessary, the procedure can be implemented remotely (for example, using Skype). To do this, in agreement with the teacher, the student at a certain time gets in touch for the procedure. In this case, the questions and practical task are chosen by the teacher.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Collins, Philip. The Art of Speeches and Presentations : The Secrets of Making People Remember What You Say, John Wiley & Sons, Incorporated, 2012. ProQuest Ebook Central, <https://ebookcentral.proquest.com/lib/ranepa-ebooks/detail.action?docID=888524>.

6.2. Дополнительная литература.

1. Davidson, Jeff. 31 Ways Speech, Movement, and Visual Aids Improve Your Presentation, Electronic & Database Publishing, Inc., 2009. ProQuest Ebook Central, <https://ebookcentral.proquest.com/lib/ranepa-ebooks/detail.action?docID=3008431>.
2. Weissman, Jerry. Power Presenter : Technique, Style, and Strategy from America's Top Speaking Coach, Wiley, 2009. ProQuest Ebook Central, <https://ebookcentral.proquest.com/lib/ranepa-ebooks/detail.action?docID=416230>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

6.4. Нормативные правовые документы.

6.5. Интернет-ресурсы.

www.ted.com/talks

<http://classics.mit.edu/Aristotle/rhetoric.html> (Rhetoric – Aristotle)

6.6. Иные источники.

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

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Академия проводит постоянную работу по созданию и системному улучшению условий получения образования людьми с ограниченными возможностями здоровья. В настоящее время здания и территории Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

[Bloomberg](#)

[EBSCO Publishing](#)

[eLIBRARY.RU](#)

[Emerging Markets Information Service](#)

[Google Scholar \(Google Академия\)](#)

[IMF eLibrary](#)

[JSTOR](#)

[New Palgrave Dictionary of Economics – Электронный словарь.](#)

[OECD iLibrary](#)

[Oxford Handbooks Online](#)

[Polpred.com Обзор СМИ](#)

[Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;](#)

[SCOPUS](#)

[Web of Science](#)

[Wiley Online Library](#)

[World Bank Elibrary](#)

[Архивы научных журналов NEICON](#)

[Интернет-сервис «Антиплагиат»](#)

[Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»](#)

[ЭБС Издательства "Лань"](#)

[ЭБС Юрайт](#)

[Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»](#)