

Курский филиал федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

Кафедра «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Курского филиала
Финуниверситета



Ю.В.Вертакова
«31» августа 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Ораторское мастерство и искусство речи

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профили / направленности: Маркетинг; Финансовый менеджмент;

Год утверждения программы: 2021

Автор актуализации программы: ст.преп Дощечкин Д.В

Одобрено кафедрой «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины»

Протокол от «31» августа 2021 г. №1

Содержание

1 Наименование дисциплины	4
2 Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине	4
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4 Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	6
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объектов (в академических часах) и видов учебных занятий	7
5.1 Содержание дисциплины	7
5.2. Учебно-тематический план	8
5.3 Содержание семинаров, практических занятий	10
6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	12
6.1 Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	12
6.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю	13
7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	15
7.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины	15
7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	16
7.3 Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов	19
8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	19
8.1 Основная литература	19
8.2 Дополнительная литература	19
9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	20
9.1 Интернет-ресурсы	20
9.2 Справочно-правовые системы	21
10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	21
11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	27

11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:	27
11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:	27
11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации – не предусмотрено.	28
12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	28

1 Наименование дисциплины

«Ораторское мастерство и искусство речи»

2 Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине

для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-2	Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникаций	1. Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации.	Знать: основные информационно-коммуникативные ресурсы и технологии для поиска необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач Уметь: привлечь и удержать внимание публики.
		2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально - делового стиля и речевого этикета.	Знать: особенности ведения деловой переписки с учетом официально-делового стиля и речевого этикета Уметь: использовать официально-деловой стиль
		3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации	Знать: особенности ведения деловых переговоров Уметь: вести деловые переговоры на

			государственном языке
		4. Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.	Знать: особенности лексико-грамматических и стилистических ресурсов государственного языка Уметь: использовать в зависимости от решаемой коммуникативной задачи грамматические ресурсы государственного языка
УК-9	Способность к индивидуально й и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	1.Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	Знать: принципы и методы эффективной взаимодействия с членами команды. Уметь: анализировать предполагаемую аудиторию.
		2.Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении	Знать: этические нормы межличностного профессионального общения Уметь: соблюдать этические нормы в межличностном профессиональном общении, общении с командой

		3.Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности	Знать: организацию эффективной подачи материала. Уметь: использовать знания для письменного и устного изложения текстов
--	--	--	--

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

«Ораторское мастерство и искусство речи» является дисциплиной модуля факультативов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиля «Маркетинг», «Финансовый менеджмент». Дисциплина формирует представление о значимости публичного выступления, о его особенностях и способах подготовки к нему, а также отрабатывает практические навыки публичного выступления, необходимые в профессиональной деятельности

4 Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
Для очной формы обучения для учебного плана 2021г.

Таблица 2

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Модуль 3 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3 з.е. и 108	3 з.е. и 108
Контактная работа - Аудиторные занятия	68	68
<i>Лекции</i>	34	34
<i>Семинары, практические занятия</i>	34	34
Самостоятельная работа	40	74
Вид текущего контроля		
Вид промежуточной аттестации	Курсовая работа	Курсовая работа

для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
Для очно-заочной формы обучения для учебного плана 2021г.

Таблица 3

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Модуль 3 (в часах)
----------------------------------	--------------------------	-----------------------

Общая трудоемкость дисциплины	3 з.е. и 108	3 з.е. и 108
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>	12	12
<i>Лекции</i>	4	4
<i>Семинары, практические занятия</i>	8	8
<i>Самостоятельная работа</i>	96	96
Вид текущего контроля		
Вид промежуточной аттестации	Курсовая работа	Курсовая работа

5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объектов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1 Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие риторики. Краткая история ораторского искусства.

Риторика античности. Традиции отечественного ораторского искусства.

Тема 2. Речевое воздействие и риторика.

Риторика в XX-XXI веке. Значение публичного выступления в современном мире. Способы речевого воздействия. Коммуникативные позиции. Коммуникативная грамотность и причины коммуникативных неудач. Вербальное речевое воздействие. Невербальное речевое воздействие. Факторы соблюдения коммуникативной нормы.

Тема 3. Общие требования к публичному выступлению.

Понятие публичного выступления. Особенности устной речи, ее отличия от письменной. Правила преобразования письменного текста в устное выступление. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой публичного выступления.

Тема 4. Подготовка к публичному выступлению.

Композиция публичного выступления. Подготовка конспекта выступления. Выработка уверенности в себе. Начало выступления. Приемы привлечения внимания.

Тема 5. Поведение оратора в аудитории.

Восприятие оратора аудиторией. Приемы борьбы с волнением. Реакция на неполадки и помехи. Поддержание внимания. Донесение главной мысли. Соблюдение регламента.

Тема 6. Аргументация.

Правила эффективной аргументации. Уловки и ошибки в аргументации. Завершение публичного выступления. Варианты концовок. Ответы на вопросы аудитории.

Тема 7. Жанры публичного выступления. Типы слушателей.

Особенности информационного выступления. Рекламное выступление. Самопрезентация как жанр. Отчет о событии. Протоколно-этикетное выступление и его особенности. Развлекательное выступление. Убеждающее выступление. Типы аудитории. Типы слушателей.

Тема 8. Современные тенденции в публичной речи.

Публичная дискуссия. Дебаты. Правила речевого поведения при дебатах. Взаимодействие с оппонентом / собеседником во время дискуссии. Особенности политического дискурса. Лексика и метафоры политической речи. Выразительные средства как когнитивное средство и как средство манипуляции. Особенности академического дискурса. Использование визуальных средств в публичном выступлении. Правила создания презентаций и их использования.

5.2. Учебно-тематический план

Для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
Для очной форм обучения для учебного плана 2021г.

Таблица 4

№ п/ п	Наименование темы дисциплины	Трудоёмкость в часах						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа				Самост оатель ная работа	
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары , практи- ческие занятия	Занятия в интеракти вных формах		
1	Тема 1. Понятие риторики. Краткая история ораторского искусства	13	8	4	4	2	5	Опрос. Тестирование
2	Тема 2. Речевое воздействие и презентация	13	8	4	4	2	5	Опрос. Тестирование
3	Тема 3. Общие требования к публичному выступлению.	13	8	4	4	2	5	Опрос. Дискуссия.
4	Тема 4. Подготовка к публичному выступлению.	13	8	4	4	2	5	Опрос. Дискуссия.
5	Тема 5. Поведение оратора в аудитории	13	8	4	4	2	5	Опрос. Дискуссия.
6	Тема 6. Аргументация. Правила эффективной	13	8	4	4	2	5	Опрос. Дискуссия.

	аргументации							
7	Тема 7. Жанры публичного выступления. Типы слушателей.	13	8	4	4	2	5	Опрос. Дискуссия.
8	Тема 8. Современные тенденции публичной речи.	17	12	6	6	3	5	Опрос. Дискуссия.
В целом по дисциплине		108	68	34	34	17	40	Курсовая работа
ИТОГО%						50%		

Для очно- заочной форм обучения для учебного плана 2021г.

Таблица 5

№ п/ п	Наименование темы дисциплины	Трудоёмкость в часах						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа				Самост оатель ная работа	
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практи- ческие занятия	Занятия в интеракти вных формах		
1	Тема 1. Понятие риторики. Краткая история ораторского искусства	15	2	2	-	1	13	Опрос. Тестирование
2	Тема 2. Речевое воздействие и риторика	13	-	-	-	1	13	Опрос. Тестирование
3	Тема 3. Общие требования к публичному выступлению.	13	2	2	-	-	11	Опрос. Дискуссия.
4	Тема 4. Подготовка к публичному выступлению.	13	2	-	2	1	11	Опрос. Дискуссия.
5	Тема 5. Поведение оратора в аудитории	13	2	-	2	1	11	Опрос. Дискуссия.

6	Тема 6. Аргументация. Правила эффективной аргументации	13	2	-	2	1	11	Опрос. Дискуссия.
7	Тема 7. Жанры публичного выступления. Типы слушателей.	11	-	-	-	-	11	Опрос. Дискуссия.
8	Тема 8. Современные тенденции в публичной речи.	17	2	-	2	1	15	Опрос. Дискуссия.
В целом по дисциплине		108	12	4	8	6	96	Курсовая работа
ИТОГО%						50%		

5.3 Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 6

Название тем дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9	Формы проведения занятий
Тема 1. Понятие риторики. Краткая история ораторского искусства	Краткая история ораторского искусства. Риторика античности. Традиции отечественного ораторского искусства. <i>Рекомендуемые источники из разделов 8: 1-3, 9: 1</i>	Беседа. Структурированная дискуссия. Работа в малых группах
Тема 2. Речевое воздействие и риторика	Риторика в XX-XXI веке. Значение публичного выступления в современном мире. Понятие публичного выступления. Общие требования к публичному выступлению. Особенности устной речи, ее отличия от письменной. Правила преобразования письменного текста в устное выступление. Виды публичных выступлений. Работа над речевой формой публичного выступления. <i>Рекомендуемые источники из разделов 8: 1-3, 9:1-3</i>	Беседа. Структурированная дискуссия. Работа в малых группах
Тема 3. Общие	Подготовка к публичному выступлению.	Беседа.

требования публичному выступлению.	к	Композиция публичного выступления. Подготовка конспекта выступления. Выработка уверенности в себе. Начало выступления. Приемы привлечения внимания. <i>Рекомендуемые источники из разделов 8: 1-6, 9:5-7</i>	Выступление с презентацией и без.
Тема Подготовка публичному выступлению.	4. к	Композиция публичного выступления. Подготовка конспекта выступления. Выработка уверенности в себе. Начало выступления. Приемы привлечения внимания. <i>Рекомендуемые источники из разделов 8: 1-6, 9:1-8</i>	Беседа. Выступление с презентацией и без.
Тема Поведение оратора аудитории	5. в	Поведение оратора в аудитории. Восприятие оратора аудиторией. Приемы борьбы с волнением. Реакция на неполадки и помехи. Поддержание внимания. Донесение главной мысли. Соблюдение регламента. <i>Рекомендуемые источники из разделов 8: 1-3, 9:5-7</i>	Беседа. Выступление с презентацией и без.
Тема Аргументация. Правила эффективной аргументации	6.	Правила эффективной аргументации. Уловки и ошибки в аргументации. Завершение публичного выступления. Варианты концовок. Ответы на вопросы аудитории. <i>Рекомендуемые источники из разделов 8: 1-3, 9:1-3</i>	Беседа. Выступление с презентацией и без.
Тема 7. Жанры публичного выступления. Типы слушателей.		Особенности информационного выступления. Рекламное выступление. Самопрезентация как жанр. Отчет о событии. Протоколно-этикетное выступление и его особенности. Развлекательное выступление. Убеждающее выступление. Типы аудитории. Типы слушателей. <i>Рекомендуемые источники из разделов 8: 1-6, 9:3-8</i>	Беседа. Выступление с презентацией и без.
Тема Современные тенденции публичной речи.	8. в	Публичная дискуссия. Дебаты. Правила речевого поведения при дебатах. Взаимодействие с оппонентом / собеседником во время дискуссии. Особенности политического дискурса. Лексика и метафоры политической речи. Выразительные средства как когнитивное средство и как средство манипуляции. Особенности академического дискурса. Использование визуальных средств в публичном выступлении. Правила создания презентаций и их использования. <i>Рекомендуемые источники из разделов 8: 1-6, 9:4-6</i>	Беседа. Структурированная дискуссия. Выступление с презентацией.

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Таблица 7

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Понятие риторики. Краткая история ораторского искусства	Риторика античности. Традиции отечественного ораторского искусства.	Подготовка к семинарским и практическим занятиям, изучение литературы
Тема 2. Речевое воздействие и риторика	Правила преобразования письменного текста в устное выступление. Виды публичных выступлений.	Подготовка к семинарским и практическим занятиям, изучение литературы
Тема 3. Общие требования к публичному выступлению.	Подготовка конспекта выступления. Выработка уверенности в себе.	Подготовка к семинарским и практическим занятиям, изучение литературы
Тема 4. Подготовка к публичному выступлению.	Приемы борьбы с волнением. Реакция на неполадки и помехи. Поддержание внимания.	Подготовка к семинарским и практическим занятиям, изучение литературы
Тема 5. Поведение оратора в аудитории	Уловки и ошибки в аргументации. Завершение публичного выступления. Варианты концовок.	Подготовка к семинарским и практическим занятиям, изучение литературы
Тема 6. Аргументация. Правила эффективной аргументации	Протоколно-этикетное выступление и его особенности. Развлекательное выступление.	Подготовка к семинарским и практическим занятиям, изучение литературы
Тема 7. Жанры публичного выступления. Типы слушателей.	Типы аудитории. Типы слушателей	Подготовка к семинарским и практическим занятиям, изучение литературы
Тема 8.	Лексика и метафоры политической	Подготовка к семинарским и

Современные тенденции в публичной речи.	речи. Выразительные средства как когнитивное средство и как средство манипуляции. Особенности академического дискурса	практическим занятиям, изучение литературы
---	---	--

6.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Примерные темы курсовой работы

1. Соотношение в речи науки и искусства.
2. Неориторика – традиции и новаторство.
3. Демосфен: жизнь оратора.
4. Цицерон – древнеримский оратор.
5. Метафора и ее значение в речи как стилистической фигуры.
6. Горгий и Сократ: учитель и ученик.
7. Культура речи и современная риторика.
8. СМИ и их роль в жизни общества.
9. Соотношение эмоциональных и рациональных средств в публичном выступлении.
10. Русская риторика: Кошанский, Зеленецкий, Миртов.
11. Традиции отечественной судебной риторики.
12. Образ и личность оратора.
13. Речевые нагрузки современного горожанина и проблема эффективности общения.
14. Словесные штампы: экономия сил или речевой мусор.
15. Культура речи современных ораторов.
16. Образ современного политического оратора.
17. Стили речи.
18. Речевой этикет и риторика.
19. Роль голоса и артикуляции в искусстве оратора.
20. Речевая структура общества.
21. Нравственность речи.
22. Теория диалога, его структура, роль в обществе.
23. Монолог, понятия и формы.
24. Риторика современного блогинга.
25. Культура речи современной рекламы.

Темы для дебатов и дискуссий

1. Нужно ли платное образование?
2. Что дала России Советская власть?
3. Нужен ли единый учебник истории?
4. Научить можно всех...
5. Кто не может быть студентом?
6. Нужны ли вступительные экзамены в вуз?

7. Нужен ли ЕГЭ?
8. Нужна ли обществу религия?
9. Нужна ли свободная посещаемость в вузе?
10. Все ли могут учиться дистанционно?
11. Нужна ли смертная казнь?
12. Насколько реклама должна быть честной?
13. Нужна ли цензура в СМИ?
14. Нужна ли цензура в Интернете?
15. Может ли свобода быть полной?

Перечень примерных ситуационных заданий:

Ситуационная задача 1. Найдите ошибки в контексте:

- а) Медицинские полисы действуют до конца года. (депутат Сергей Натаров в телепередаче «После новостей» на канале ТВК)
- б) Смотрите сегодня на канале ТНТ фильм «Знаме'ние». (анонс фильмов на канале ТНТ)
- в) Впервые постановочное шоу на специально сооруженной сцене, будет поддержано грандиозной мистической видеоинсталляцией на всех медиаэкранах клуба. (афиша ночного клуба «Три дня дождя»)
- г) ...зебры, жирафы, белые медведи и другие представители флоры. (выпуск местных новостей на телеканале «Россия»)
- д) Впервые постановочное шоу на специально сооруженной сцене, будет поддержано грандиозной мистической видеоинсталляцией на всех медиаэкранах клуба. (афиша ночного клуба «Три дня дождя»)

Ситуационная задача 2. Выберите тот вариант, который принят в литературном языке.

Поезд сошел с (рельсы); (любимый – любимая) мозоль; крыша накрыта (толь); (белый – белая) тюль; (черный – черная) вуаль; несколько (кочерга); (правый – правая) (туфель – туфля); игра не стоит (свеча); пять (свеча); [...] вешайте 2 кг. 600 (граммы) (помидоры, апельсины, мандарины, яблоки, абрикосы), покажите вот эти пары (носки, чулки).

Ситуационная задача 3. Деловая игра “Хозяйка гостиницы”

Вместо точек вставьте нужное слово или словосочетание, мотивируйте свой выбор.

1. На месте небольшого завода ... (*возведен, построен, создан*) крупный деревообрабатывающий комбинат.
2. В зависимости от конкретных условий установка может быть ... (*построена, смонтирована, создана, установлена*) как на открытой площадке, так и в помещении.
3. Уже в сентябре фермер стал ... (*отгружать, поставлять, отправлять, сдавать*) зелёный лук в магазины столицы.
4. Технолог Калинина предложила ... (*переделать, преобразовать,*

модернизировать, обновить, изменить) конструкцию двух ... (больших, крупных, мощных, огромных) горизонтально-расточных станков.

5. На ковровом комбинате в... (*прошедшем, минувшем, прошлом*) году производство наладилось. Уже... (*выпущено, изготовлено, произведено, сделано*) 867 кв. метров ... (*продукции, ковров и дорожек, ковровых изделий*).

Ситуационная задача 4. Приведите к данным заимствованиям русские синонимы, укажите семантико-стилистические различия между ними. Объясните, почему приведенные слова закрепились в русском языке.

Импорт, экспорт, интервенция, эквивалентный, фатальный, коммюнике, инфантильный, агрессивный, аванзал, аванпост, сервис, круиз, мотель, кемпинг, комфорт, компромисс, агитировать, дебатировать.

Ситуационная задача 5. Перечислите слова, относящиеся к вашей будущей профессии, бытующие в разных стилях языка.

Ситуационная задача 6. Составьте текст о своей будущей профессии в разговорном, официально - деловом, научном, публицистическом стиле.

Перечень примерных тестовых заданий:

1. Греческому понятию «риторика» соответствует латинское:
 - а) Элоквенция
 - б) Инвенция
 - в) Элокуция
2. Формула: «риторика – искусство убеждать» – принадлежит:
 - а) А Цицерону
 - б) Б Квинтилиану
 - в) В Аристотелю
3. Стилистическое оформление речи, ее выражение – это:
 - а) Инвенция
 - б) Элокуция
 - в) Диспозиция
4. Риторическое построение традиционно составляют:
 - а) Пять частей
 - б) Семь частей
 - в) Три части
5. Создание высказывания на уровне замысла – это:
 - а) Расположение
 - б) Элокуция
 - в) Изобретение

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины, содержится в разделе 2.

7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Таблица 8

компетенция	типовые задания
УК-2 Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникаций	1.Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации. Задание 1. Используя указанные ИК ресурсы, найдите необходимую информацию для составления плана проектной работы 2.Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально -делового стиля и речевого этикета. Задание 1. Составьте деловое письмо, учитывая особенности стиля и этикета, о направлении студентов для прохождения практики в одно из структурных подразделений Государственной Думы РФ. 3.Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации. Задание 1. Составьте план переговоров, подготовьте аргументы и контраргументы, пакет документов, являющихся результатом переговоров, по заданной теме 4. Использует лексико - грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи. Задание 1. Составьте аннотацию текста для конкретного адресата (указывается возрастные, образовательные и иные социальные характеристики адресата)
УК-9 Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы. Задание 1. Выполните практические задания: а) Подготовьте доклад с краткой методикой преодоления страха публичных выступлений, ориентированную на

межличностном профессиональном общении.	ваших товарищей по учебной группе. Попробуйте учесть условия обучения и приложения риторического мастерства, производственной деятельности, а также индивидуальные психофизические особенности. б) Подготовьте комментарий (не менее 250 слов) следующих высказываний: • «Все хорошие ораторы начинали как плохие ораторы» (Ральф Эмерсон, 1803 –1882, американский мыслитель и писатель). • «Главное в ораторском искусстве состоит в том, чтобы не дать приметить искусства» (Квинтилиан, I в. до н.э., римский ритор – учитель красноречия, автор «Наставлений оратору» [Institutio oratoria] – самого полного учебника ораторского искусства, дошедшего до нас от античности). 2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении. Задание 1. Составьте текст выступления о межличностном общении, выступите публично и обсудите с группой основные моменты. Уделите внимание речи, жестикуляции и тембру голоса. 3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности. Задание 1. В ходе дискуссии склоните слушателей на вашу сторону, применяя психологические приемы влияния.
--	--

Перечень примерных вопросов к зачету:

1. Понятие риторики. Публичное выступление в современном мире.
2. Риторика античности. Знаменитые ораторы античности.
3. Традиции отечественного ораторского искусства.
4. Риторика в XX-XXI веке.
5. Речевое воздействие и риторика. Способы речевого воздействия.
6. Коммуникативные позиции. Коммуникативная грамотность и причины коммуникативных неудач.
7. Вербальное и невербальное речевое воздействие.
8. Общие требования к публичному выступлению.
9. Особенности устной речи. Правила преобразования письменного текста в устное выступление.
10. Виды публичных выступлений.
11. Подготовка к публичному выступлению.
12. Композиция публичного выступления.
13. Подготовка конспекта.
14. Выработка уверенности в себе. Начало выступления. Приемы привлечения внимания.

15. Поведение оратора в аудитории.
16. Поддержание внимания. Донесение главной мысли.
17. Правила эффективной аргументации.
18. Завершение публичного выступления. Варианты концовок. Ответы на вопросы аудитории.
19. Жанры публичного выступления
20. Эффективность публичного выступления.
21. Типы аудитории. Типы слушателей.
22. Современные тенденции в публичной речи.
23. Публичная дискуссия. Дебаты.
24. Особенности политического дискурса.
25. Особенности академического дискурса.
26. Использование визуальных средств в публичном выступлении.
27. Правила создания презентаций и их использования.
28. Самопрезентация как жанр.
29. Приемы борьбы с волнением. Реакция на неполадки и помехи.
30. Выразительные средства как когнитивное средство и как средство манипуляции.

Примеры практико-ориентированных заданий

Задача 1. Упражнение на развитие ораторского искусства «Собеседование»

Цель: тренировка аргументации и стрессоустойчивости.

Время: 5–7 минут на каждого участника.

Количество участников: не ограничено.

Проведение упражнения:

Вызываются двое участников. Один проводит, другой — проходит собеседование. Цель переговоров — устройство на работу или увеличение зарплаты. Соискатель в данных переговорах должен использовать как можно больше аргументации, почему должны взять именно его (или почему действительно необходимо увеличить ему зарплату).

Затем подводятся итоги:

- Удалось ли выполнить поставленную задачу?
- Что помогло/помешало?

Задание 2. Аргументативная речь.

Составьте речь по схеме на тему: «Завтра, завтра, не сегодня – так ленивцы говорят».

- I. Анализ темы. Почему многие любят всё откладывать? (смысл пословицы).
- II. Причины:
 - 1) недостаток чувства долга и любви к добру;
 - 2) легкомыслие, надежда на то, что всё можно успеть сделать «за один присест»;
 - 3) изнеженность, непривычка к постоянным усилиям и преодолению

трудностей; жажда удовольствий, «коим в жертву приносится долг», отвращение от всего, что кажется неинтересным.

III. Следствия:

- 1) кто откладывает работу, тот удваивает тяжесть труда;
- 2) многое, что не сделано вовремя, уже безвозвратно упущено;
- 3) отложенная работа выполняется всегда спешно, кое-как;
- 4) настроение портится:
 - а) оттого, что долг не выполнен;
 - б) от предчувствия ещё более тяжелых усилий, которые понадобятся, чтобы успеть справиться;
- 5) теряется доверие начальства, сотрудников, подчиненных: они обнаруживают нашу слабость.

7.3 Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов

Промежуточная аттестация по дисциплине «Ораторское мастерство и искусство речи» проводится в форме зачета и оценивается по 100-бальной шкале в соответствии с Балльно-рейтинговой системой Финансового университета (приложение 1 к приказу от 2 октября 2013 г. № 1616/0).

Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам работы приведено в таблице 9.

Таблица 9

№ п/п	Вид отчетности	Баллы
1	<i>Работа в семестре</i>	40
1.1	- выполнение и защита публичных выступлений	10
1.2	- активное участие в семинарских занятиях, подготовка докладов, защита проектов, решение ситуационных задач	30
2	<i>Курсовая работа</i>	60
3	Итого:	100

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная литература

1. Введенская, П.А. Деловая риторика: учебное пособие / Введенская П.А. - Москва: КноРус, 2019, URL: <https://book.ru/book/929970>, ЭБС book.ru

2. Дорогова, Л.Н. Культура публичной речевой деятельности. Основы риторики: учебное пособие / Дорогова Л.Н. - Москва: Русайнс, 2020, URL: <https://book.ru/book/936157>, ЭБС book.ru

3. Ефремов, В.А. Деловая риторика. Культура речи и деловое общение: учебник / Ефремов В.А., Левина И.Н., Пиотровская Л.А. - Москва: КноРус, 2020, - URL: <https://book.ru/book/932518>, ЭБС book.ru

8.2 Дополнительная литература

4. Зверев, С.А. Риторика: учебник и практикум для вузов / С.Э. Зверев, О.Ю. Ефремов, А.Е. Шаповалова. – Москва: Изд-во Юрайт, 2020, ЭБС Юрайт

5. Ивин, А.А. Риторика: учебник и практикум для вузов / А.А. Ивин. – Москва: Изд-во Юрайт, 2020, ЭБС Юрайт

6. Мартьянова, И.А. Риторика: учебное пособие / Мартьянова И.А., Черняк В.Д. и др. - Москва: КноРус, 2019 URL: <https://book.ru/book/931870>, ЭБС book.ru

7. Фесенко О.П. Академическая риторика: учебник и практикум для вузов / О.П. Фесенко. – Москва: Изд-во Юрайт, 2020, ЭБС Юрайт

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

9.1 Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
6. Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>
7. Электронно-библиотечная система издательства Лань <https://e.lanbook.com/>
8. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
9. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru/>
10. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
11. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
12. Academic Reference <http://ar.cnki.net/ACADREF>
13. Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира <http://search.ebscohost.com>
14. Электронные продукты издательства Elsevier <http://www.sciencedirect.com>
15. JSTOR Arts & Sciences I Collection <http://jstor.org>
16. Oxford Scholarship Online <https://oxford.universitypressscholarship.com/>
17. Коллекция научных журналов Oxford University Press <https://academic.oup.com/journals/>
18. ProQuest: База данных Business Ebook Subscription на платформе Ebook Central <https://search.proquest.com/>
19. ProQuest Dissertations & Theses A&I <https://search.proquest.com/>
20. Scopus <https://www.scopus.com>

21. Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks <http://link.springer.com/>
22. Web of Science <http://apps.webofknowledge.com>

9.2 Справочно-правовые системы

1. www.gumer.info - Библиотека Гумер - гуманитарные науки
2. www.psychology.ru - Научные статьи по социальной психологии
3. www.psylib.ru – Библиотека Фонда содействия развитию психической культуры

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Студентам при подготовке следует использовать нормативные документы Финансового университета, а именно, - Примерные методические рекомендации для студентов бакалавриата по освоению дисциплин образовательных программ высшего образования в соответствии с распоряжением Финуниверситета от 14.05.2014 № 256;

Рекомендации по освоению дисциплины приведены в «Методических рекомендациях для студентов бакалавриата по освоению дисциплин образовательных программ высшего образования», утвержденных распоряжением Финуниверситета от 14 мая 2014 г. № 256.

Положение о расчетно-аналитической работе, утвержденное приказом Финуниверситета от 19.12.2013г №2161/о

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины Практикум «Деловая презентация», т.к. лектор раскрывает важные теоретические и практические аспекты делового этикета и протокола, методы диагностики конфликтных ситуаций в деловых отношениях.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.

Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины,

материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. обучающийся должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций бакалавров.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий, работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к

тестированию, контрольной работе, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Методические указания по написанию доклада

Доклад – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – передача информации от студента аудитории. Отличительной чертой доклада является использование документальных источников, которые ложатся в основу устного или письменного сообщения.

Тема доклада должна быть либо заглавной в проблематике всего семинара, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться

обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов семинара и формирования необходимых компетенций выпускника.

После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, справочной литературы, содержащей комментарии, результаты социологических исследований и т.п.). Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования на семинаре. Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада. Рекомендуемый объем 3-5 страниц компьютерного (машинописного) текста. К докладу обучающийся готовится самостоятельно, определив предварительно с преподавателем тему доклада, а также проработав вопрос о его структуре. Необходимо обращение к специальной литературе по теме доклада, в том числе и литературе, не указанной в данной рабочей программе. Если в процессе подготовки доклада у студента возникают затруднения, они могут быть разрешены на консультации с преподавателем.

По наиболее сложным вопросам на доклад может быть отведено и более продолжительное время. В обсуждении докладов принимают участие все присутствующие на семинаре студенты.

Методические рекомендации по подготовке к дискуссии

Цель дискуссии как интерактивного метода обучения состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент или слушатель чувствует свою интеллектуальную состоятельность, свою успешность.

Именно это делает продуктивным сам процесс обучения, дает знания и навыки, создает базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Дискуссия, как один из методов интерактива, представляет собой целенаправленное обсуждение определенного конкретного вопроса, которое сопровождается обменом идеями, мнениями, мыслями между студентами группы.

Принципы работы на интерактивном занятии в форме дискуссии:

- каждый участник дискуссии по любому вопросу имеет право на

собственное мнение;

- отсутствие прямой критики личности, критике может подвергнуться только идея;

- все, что обсуждается и говорится во время дискуссии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Методические рекомендации по подготовке к анализу кейсов

Анализ кейсов является самостоятельным методом обучения, но его основа – поиск обучающимися решения конкретной ситуации, поэтому относится к поисково-исследовательским технологиям.

Метод основан на анализе конкретных случаев. Ситуации (случаи) для анализа собираются и описываются специальным образом. Метод предназначен для совершенствования навыков и получения опыта в следующих областях: выявление, отбор и решение проблем; работа с информацией, осмысление значения деталей, описанных в ситуации; анализ и синтез информации и аргументов; работа с предположениями и заключениями; оценка альтернатив; принятие решений; умение работать в группе.

Цель метода – проанализировать ситуацию и выработать практическое решение совместными усилиями группы учащихся. Ситуация должна быть взята из практики.

Решение кейса рекомендуется проводить в пять этапов:

1. Ознакомление с ситуацией, ее особенностями;
2. Выделение основной проблемы (основных проблем); выделение фактов и персоналий, которые могут реально воздействовать;
3. Предложение концепций или идей для «мозгового штурма»;
4. Анализ последствий принятия того или иного решения;
5. Решение кейса – предложение одного или нескольких вариантов (последовательности действий), указание на возможное возникновение проблем, механизмы их предотвращения и решения.
6. Представление результатов может быть в письменной или устной форме, индивидуально или в группе. Максимальная польза из работы над кейсами будет извлечена в том случае, если студенты при предварительном знакомстве с ними будут придерживаться систематического подхода к их анализу.
7. Для этого:
 - а. Выпишите из соответствующей литературы ключевые идеи, для того, чтобы освежить в памяти теоретические представления, концепции и подходы, которые вам предстоит использовать при анализе кейса;
 - б. Бегло прочтите кейс, чтобы составить о нем общее представление;
 - с. Внимательно прочтите вопросы к кейсу и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что от Вас требуется;
 - д. Вновь прочтите текст кейса, внимательно фиксируя все факты и проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам;
 - е. Подумайте, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами,

которые Вам предлагается рассмотреть при работе с кейсом.

Методические рекомендации по подготовке контрольной работы

- перед началом работы по подготовке проекта с преподавателем согласовывается структура работы,
- выделяются вопросы, на которые следует обратить особое внимание,
- по проблемным и дискуссионным теоретическим вопросам необходимо согласовать литературу, на основе которой будут выстраиваться основные положения,
- обсудить ключевые вопросы, которые следует осветить в проектной работе;
- выступить на семинарском занятии с 8-10 минутной презентацией своего проекта,
- ответить на вопросы студентов группы и вопросы преподавателя.

Общая оценка за проект учитывает содержание работы, его презентацию, а также ответы на вопросы.

Все презентации по отдельным темам данного курса разрабатываются самостоятельно студентами и представляются на семинарском занятии.

Требования по подготовке презентации:

1. Оптимальное количество слайдов в презентации - 5-10 слайдов
2. Оптимальное время презентации - 8-10 минут
3. Слайды должны легко читаться зрителями дальнего ряда. Фон слайдов не должен затенять текст.
4. Таблицы, графики, диаграммы выступают яркой иллюстрацией основной идеи слайда. Перегруженность информацией затрудняет восприятие материала.
5. Логика расположения слайдов вытекает из логики представляемого доклада.
6. Слайды используются выступающими либо в качестве иллюстрации к устному выступлению, либо в качестве основного объекта внимания, который поясняется комментариями.
7. После демонстрации, выступающий отвечает на вопросы слушателей. В качестве аргументов ответов следует использовать всю подготовленную информацию.
8. При ответе на вопрос указываются источники информации, способы оценки материала, расчетные формулы. Наиболее убедительными представляются ответы с цифровыми данными

Методические указания по подготовке к зачету

Зачеты проводятся с записью «зачтено» в зачетной книжке. Залогом успешной сдачи зачета является систематические, добросовестные занятия обучающегося. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачетов. Специфической задачей обучающегося в период сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачёт. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

По завершению изучения дисциплины сдается зачёт.

В период подготовки к зачету обучающийся вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета.

Зачет проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Ораторское мастерство и искусство речи» обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные категории курса, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; готовиться к зачёту необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

Windows Microsoft Office,
Антивирус ESET Endpoint Security

11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>).

Справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).

Информационно-образовательный портал Финансового университета. - <http://portal.ufrf.ru>.

11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации – не предусмотрено.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Практические занятия проводятся в аудиториях, оборудованных мультимедийной системой. Для проведения семинарских занятий, предполагающих свободный доступ студентов к ресурсам сети Интернет, необходимо наличие в аудитории стандартного беспроводного доступа в Интернете.