

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и  
методической работе

/ Шубаева В.Г./

« 28 » августа 20 20 г.

**ТЕХНИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОММЕРЧЕСКИХ ПЕРЕГОВОРОВ**

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки	38.03.06 Торговое дело
Направленность (профиль) программы	Коммерция и электронная торговля
Уровень образования	высшего бакалавриат
Форма обучения	очная

Составитель:

\_\_\_\_\_ / к.т.н. Ткач В.В.

Санкт-Петербург  
2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	3
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА .....	6
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	8
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	9
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины ....	10
9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса .....	11
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	12
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	13
12. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	14

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель дисциплины:** дать понимание теоретических основ организации коммерческих переговоров, обеспечивающей эффективное деловое общение, заключение договоров на взаимовыгодной основе и урегулирование коммерческих споров.

**Задачи:**

- сформировать концептуальное представление о планировании и проведении коммерческих переговоров;
- овладеть базовой системой знаний об организации коммерческих переговоров;
- приобрести навыки разработки стратегии и тактики проведения коммерческих переговоров;
- изучить особенности планирования и проведения коммерческих переговоров в сфере закупок и продаж;
- овладеть методами урегулирования коммерческих споров посредством коммерческих переговоров;
- приобрести навыки проведения коммерческих переговоров.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.16 «Техника проведения коммерческих переговоров» относится к вариативной части Блока 1 РУП ОПОП и является обязательной для освоения обучающимся после выбора обучающимся направленности (профиля) программы.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Этапы формирования компетенций	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
ПК-6: способностью выбирать деловых партнеров,	Третий уровень (продвинутый) (ПК-6) -3	<i><b>Знать:</b> методы выбора деловых партнеров; виды, стратегию, тактику и процедурные особенности проведения деловых переговоров; регламенты проведения коммерческих переговоров в сфере продаж</i>

Код и наименование компетенции выпускника	Этапы формирования компетенций	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение		(сбыта) и закупок (снабжения), и на международных встречах <b>ЗЗ(П) (ПК-6)</b> ; <b>Уметь:</b> осуществлять поиск, проверку и выбор деловых партнеров; планировать проведение коммерческих переговоров в целях совершения сделок и урегулирования коммерческих споров <b>УЗ(П) (ПК-6)</b> ; <b>Владеть:</b> алгоритмами и процедурами проведения коммерческих переговоров с деловыми партнерами; техникой проведения коммерческих переговоров <b>ВЗ(П) (ПК-6)</b> .

#### 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой - 8 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины по очной форме обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины (очная форма обучения)

Номер и наименование тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
<i>I</i>	2	3	4	5
Тема 1. Введение в технику проведения коммерческих переговоров.	2	2	-	4
Тема 2. Техника проведения коммерческих переговоров по телефону и путем деловой переписки	2	8	-	10
Тема 3. Техника проведения коммерческих переговоров в форме личной встречи.	4	6	-	10
Тема 4. Особенности техники проведения коммерческих переговоров в сфере закупок и продаж товаров и услуг.	2	4	-	10
Тема 5. Стратегия проведения коммерческих переговоров.	4	4	-	10
Тема 6. Тактика проведения коммерческих переговоров.	6	6	-	20
Тема 7. Техника урегулирования коммерческих споров путем проведения переговоров.	2	4	-	10
Тема 8. Техника комплексного планирования коммерческих переговоров.	2	4	-	10
<b>Всего за семестр:</b>	<b>24</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>84</b>
<b>Всего по дисциплине:</b>	<b>24</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>84</b>

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

## **Тема 1. Введение в технику проведения коммерческих переговоров.**

Роль коммерческих переговоров в реализации хозяйственных связей. Типология целей проведения коммерческих переговоров. Классификация транзакционных издержек. Периодичность проведения коммерческих переговоров. Этика коммерческих переговоров. Виды проведения переговоров в зависимости от способа общения: переписка (почтой, телеграфом, по факсу, на основе системы электронного обмена и др.), общение по телефону, личная встреча, общение через посредника. Условия поставки и оказания услуг как предмет коммерческих переговоров.

## **Тема 2. Техника проведения коммерческих переговоров по телефону и путем деловой переписки**

Телефонные переговоры как способ согласования условий деловой встречи. Отличия общения по телефону от личной беседы. Преимущества и недостатки телефонных переговоров. Процедурные особенности проведения телефонных переговоров.

Виды письменных коммерческих переговоров. Официальная корреспонденция. Классификация деловых писем. Язык и стиль деловых писем. Стандарты содержания деловых писем. Модели и варианты синтаксических конструкций, и сокращения, используемые в деловых письмах. Информативность и убедительность делового письма. Процедурные особенности проведения коммерческих переговоров посредством электронной почты.

## **Тема 3. Техника проведения коммерческих переговоров в форме личной встречи.**

Процедурные особенности проведения коммерческих переговоров в форме личных встреч. Подготовка к проведению коммерческих переговоров. Ситуации, в которых условия для проведения переговоров являются наиболее благоприятными. Достижение договоренности о проведении коммерческих переговоров и согласование условий их проведения. Проведение коммерческих переговоров (коммерческая беседа). Цель и основные этапы закрытого совещания во время коммерческих переговоров. Сохранение конфиденциальной информации при проведении коммерческих переговоров. Завершение коммерческих переговоров. Анализ итогов коммерческих переговоров.

## **Тема 4. Особенности техники проведения коммерческих переговоров в сфере закупок и продаж товаров и услуг.**

Регламенты проведения коммерческих переговоров в сфере продаж (сбыта) и закупок (снабжения). Риски поставщика и покупателя при проведении коммерческих переговоров. Техника проведения коммерческих переговоров с торговыми представителями.

## **Тема 5. Стратегия проведения коммерческих переговоров.**

Модель планирования стратегии коммерческих переговоров. Анализ источников переговорной силы. Определение последовательности вопросов, выносимых на обсуждение на коммерческих переговорах. Правила

определения степени уступок. Отраслевая специфика экономических компромиссов. Правила поиска экономических компромиссов на коммерческих переговорах. Особенности позиционирования сторон на основе политики условий поставок на коммерческих переговорах.

Стратегия проведения конкурентных (распределительных) коммерческих переговоров. Стратегия проведения интеграционных коммерческих переговоров.

Регламенты и техника проведения международных коммерческих переговоров.

#### **Тема 6. Тактика проведения коммерческих переговоров.**

Понятие тактики коммерческих переговоров. Сценарий хода переговоров как база для разработки тактики коммерческих переговоров. Логические и психологические нормы делового общения. Невербальные коммуникации в деловом общении. Использование зрительных образов в коммерческом предложении. Национальные культурные различия в проведении коммерческих переговоров.

#### **Тема 7. Техника урегулирования коммерческих споров путем проведения переговоров.**

Виды коммерческих споров. Признаки конфликтной ситуации. Функции конфликтов на стадии коммуникационной подготовки коммерческой сделки. Формы регулирования конфликтных отношений контрагентов. Возможности переговоров в зависимости от этапа развития коммерческого конфликта. Позиции сторон переговоров при урегулировании коммерческих споров. Процедурные особенности проведения переговоров, направленных на разрешение коммерческого конфликта. Карта анализа коммерческого конфликта. Карта коммерческого конфликта. Посредничество при урегулировании коммерческих споров посредством переговоров (медиация).

#### **Тема 8. Техника комплексного планирования коммерческих переговоров.**

Поиск, проверка и выбор деловых партнеров. Методы выбора деловых партнеров.

Трехмерная стратегия проведения коммерческих переговоров. Диагностика препятствий на пути проведения коммерческих переговоров и приемы их устранения. Согласование действий по созданию исходных условий для проведения коммерческих переговоров, проектированию условий сделки и разработке стратегии и тактики проведения коммерческих переговоров. SADT-диаграмма комплексного планирования коммерческих переговоров.

## **6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА**

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	2	3
1	Характеристика деловых переговоров	ПЗ: Выполнение ситуационных заданий
2	Планирование проведения коммерческих переговоров в целях совершения сделок по телефону и путем деловой переписки.	ПЗ: Доклады
	Подготовка к проведению коммерческих переговоров по телефону	ПЗ: Выполнение ситуационных заданий
	Проведение коммерческих переговоров в письменной форме	ПЗ: Выполнение ситуационных заданий
	Проведение коммерческих переговоров в письменной форме	ПЗ: Выполнение ситуационных заданий
3	Планирование проведения коммерческих переговоров в целях совершения сделок в форме личной встречи.	ПЗ: Доклады
	Сохранение конфиденциальной информации при проведении коммерческих переговоров в личной форме	ПЗ: Выполнение ситуационных заданий
	Сохранение конфиденциальной информации при проведении коммерческих переговоров в личной форме	ПЗ: Выполнение ситуационных заданий
4	Планирование проведения коммерческих переговоров в целях совершения сделок в сфере закупок и продаж товаров и услуг.	ПЗ: Доклады
	Проведение коммерческих переговоров в сфере закупок товаров	ПЗ: Выполнение ситуационных заданий
5	Характеристика стратегии проведения коммерческих переговоров	ПЗ: Выполнение ситуационных заданий
	Трехмерная стратегия проведения коммерческих переговоров	ПЗ: Выполнение ситуационных заданий
6	Планирование тактики коммерческих переговоров в целях совершения сделок	ПЗ: Выполнение ситуационных заданий
	Планирование тактики коммерческих переговоров в целях совершения сделок	ПЗ: Выполнение ситуационных заданий
	Планирование тактики коммерческих переговоров в целях совершения сделок	ПЗ: Выполнение ситуационных заданий
7	Планирование проведения коммерческих переговоров в целях урегулирования коммерческих споров	ПЗ: Выполнение ситуационных заданий
	Планирование проведения коммерческих переговоров в целях урегулирования коммерческих споров	ПЗ: Выполнение ситуационных заданий
8	Расчет вероятности наиболее успешного проведения коммерческих переговоров с деловыми партнерами	ПЗ: Выполнение ситуационных заданий
	Тестирование по темам дисциплины	Контрольная точка №2

## **7.**

### **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

#### **7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины**

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся,
- порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

- слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;
- ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;
- выполнять задания практических занятий полностью и установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже, чем в 2 - недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

#### **7.2. Организация самостоятельной работы**

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.



Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1	2
1	Подготовка заданий, входящих в контрольные мероприятия балльно-рейтинговой системы. Подготовка к зачету.
2	Подготовка заданий, входящих в контрольные мероприятия балльно-рейтинговой системы. Подготовка к зачету.
3	Подготовка заданий, входящих в контрольные мероприятия балльно-рейтинговой системы. Подготовка к зачету.
4	Подготовка заданий, входящих в контрольные мероприятия балльно-рейтинговой системы. Подготовка к зачету.
5	Подготовка заданий, входящих в контрольные мероприятия балльно-рейтинговой системы. Подготовка к зачету.
6	Подготовка заданий, входящих в контрольные мероприятия балльно-рейтинговой системы. Подготовка к зачету.
7	Подготовка заданий, входящих в контрольные мероприятия балльно-рейтинговой системы. Подготовка к зачету.
8	Подготовка заданий, входящих в контрольные мероприятия балльно-рейтинговой системы. Подготовка к зачету.

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1 обеспечен методическими материалами.

## 9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Техника проведения коммерческих переговоров» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- дискуссия (тема №2-8);
- выполнение ситуационных заданий (тема №2-8).

Использование активных и интерактивных методов обучения позволяет обучающимся лучше усваивать материал, повышают вовлеченность в образовательный процесс.

Дискуссии. Участие обучающихся в дискуссиях предполагает систематизацию и закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, ответственности и организованности,

самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации, развитие исследовательских умений. Тематическая дискуссия организуется на занятиях семинарского типа. План занятия заранее согласовывается преподавателем со студентами, поскольку предполагается участие в дискуссии студентов с подготовленными докладами (презентациями) на заранее выбранную тему, соответствующую теме занятия.

**Выступление с докладами.** В рамках данной самостоятельной работы студент должен подготовить доклад для участия в тематической дискуссии по теме занятия. Подготовка доклада предполагает детальное изучение проблемной области и кроме освещения теоретических положений подразумевает нахождение студентами практических примеров в периодических источниках, которые иллюстрируют освещаемые обучаемыми положения.

Подготовка к круглому столу с дискуссией на основе презентации выполненной проектной работы. Участие обучающихся в дискуссиях с презентацией предполагает подготовку обучающихся к обсуждению на заданную преподавателем заранее тему, в которой самостоятельная работа обучающихся носит определенный завершённый характер в виде выполненного проектного практического задания, результаты которого и выносятся в презентацию. Результаты выполненного практического задания посредством его презентации с последующим обсуждением на практическом занятии позволяют обучающимся продемонстрировать навыки применения информационного обеспечения торговой деятельности и компьютерных технологий для решения профессиональных задач организационно-управленческой деятельности, а также продемонстрировать умение применять в практической работе техническую документацию, используемую торговым предприятием в практике организации и управления бизнесом.

Выполнение ситуационных заданий предлагается преподавателем в соответствии с изучаемой темой. Обычно, такая проблемная ситуация в изучаемой предметной области представляется устно или в очень короткой видеозаписи. Поэтому изложение ее должно быть очень кратким, но содержать достаточную информацию для оценки характерного явления и обсуждения.

## 10. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в	Электронные ресурсы

		библ. СПбГЭУ	
Митрошенков О. А. Деловые переговоры : учебное пособие для академического бакалавриата / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 315 с.	Осн	-	<a href="#">ЭБС Юрайт</a>
Лашко С.И. Международные переговоры : Учебное пособие.— Москва : Издательский Центр РИОР : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017 .— 132 с.	Осн	-	<a href="#">ЭБС ZNANIUM</a>
Рыбкин А.Г. Стратегия сложных переговоров : учебное пособие / А.Г. Рыбкин, О.К. Эмих. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 260с.	Осн	-	<a href="#">ЭБС ZNANIUM</a>
Асмолова М.Л. Искусство презентаций и ведения переговоров : Учебное пособие. - 3-е изд. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 248 с.	Доп	-	<a href="#">ЭБС ZNANIUM</a>
Матвеева Л.В. Психология ведения переговоров: учебное пособие для вузов / Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. —121 с.	Доп	-	<a href="#">ЭБС Юрайт</a>
Тульчинский Г.Л. Логика и теория аргументации : Учебник / Г.Л.Тульчинский , С.С. Гусев ,С.В. Герасимов — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 233с .— (Бакалавр. Академический курс) .	Доп	-	<a href="#">ЭБС Юрайт</a>
Фройнд Дж. Переговоры каждый день: Как добиваться своего в любой ситуации .— 1 .— Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2016 .— 276 с.	Доп	-	<a href="#">ЭБС ZNANIUM</a>

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – <a href="http://www.grebennikon.ru">www.grebennikon.ru</a>
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – <a href="http://www.oecd-ilibrary.org">www.oecd-ilibrary.org</a>

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> )
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> )
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.kodeks.ru">www.kodeks.ru</a> )
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a>
7	Электронная библиотека СПбГЭУ– <a href="http://opac.unecon.ru">opac.unecon.ru</a>

## 9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№ п/п	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3	7-Zip (freeware)

## 11. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

## **12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций, обучающихся по дисциплине, оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу дисциплины  
«Техника проведения коммерческих переговоров»  
образовательной программы направления подготовки 38.03.06 Торговое  
дело, направленность: Коммерция и электронная торговля (бакалавриат)

[illegible]