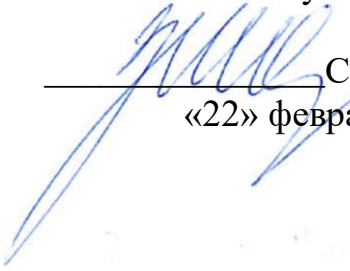


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Смоленский филиал Финуниверситета)

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Смоленского
филиала
Финуниверситета


С.В. Земляк
«22» февраля 2024 г.

ПРАКТИКУМ «МЕЖДУНАРОДНЫЕ ТОРГОВЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ»
(НА АНГЛ. ЯЗЫКЕ)

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по специальности
38.05.02 Таможенное дело
*направленность «Внешняя торговля, таможенное и валютное
регулирование»*

Рекомендовано Ученым советом Смоленского филиала
(протокол от 21 февраля 2024 г. №16)

Одобрено на заседании кафедры
«Математика, информатика и общегуманитарные науки»
(протокол от 20 февраля 2024 г. №06)

Смоленск 2024

Содержание

1. Наименование дисциплины.....	3
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.....	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины(модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	6
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	10
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	11
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	12
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	13
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	13

1. Наименование дисциплины

Дисциплина «Практикум «Международные торговые переговоры» (на англ. языке)».

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПК-5	Способен выявлять основные тенденции в развитии мировой экономики и внешней торговли, анализировать последствия принимаемых управленческих решений в сфере внешней торговли и ориентироваться в доминирующих процессах и закономерностях развития мирового хозяйства	1. Применяет теоретические знания и экономические законы для определения основных тенденций в развитии мировой экономики и внешней торговли. 2. Подготавливает проект плана внешнеэкономической деятельности с учетом приоритетов внешнеэкономической деятельности организации. 3. Осуществляет контроль выполнения плана внешнеэкономической деятельности организации, достижения промежуточных целей и результатов, подготавливает предложения по его корректировке.	знать нормы общения, деловой этикет и деловой протокол, приемы и правила официальных мероприятий уметь составлять программы пребывания иностранных делегаций, прорабатывать основное содержание международных торговых переговоров с учетом основных тенденций в развитии мировой экономики и внешней торговли знать основные международные экономические организации, разрабатывающие документы по проблемам международной торговли и экономического сотрудничества уметь анализировать содержание основных международных конвенций и соглашений с учетом приоритетов внешнеэкономической деятельности организации. знать основные особенности и национальные стили проведения международных торговых переговоров иностранных контрагентов для решения задач управления уметь планировать организацию международных торговых переговоров с учетом национальных особенностей ведения бизнеса иностранных контрагентов для решения задач управления.
УК-4	Способен применять современные	1. Использует иностранный язык в межличностном	знать особенности коммуникации и использования иностранного языка в межличностном общении и в

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
	коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации. 2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии. 3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке. 4. Демонстрирует основы академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка. 5. Грамотно и эффективно пользуется иноязычными источниками информации.	профессиональной деятельности при проведении международных торговых переговоров уметь использовать коммуникативные технологии и тактические приемы в процессе принятия решений, при проведении международных торговых переговоров. знать терминологию для успешного проведения переговоров на иностранном языке уметь применять на практике методы повышения эффективности, использовать эти методы для успешного проведения международных переговоров на иностранном языке. знать приемы публичной речи и делового общения в условиях проведения международных переговоров. уметь подготовить и выступать с презентацией по теме с объяснением при проведении международных торговых переговоров. знать основы речевого этикета и академической коммуникации для проведения международных торговых переговоров уметь применять основы речевого этикета при проведении переговоров знать правила использования иностранных источников информации при подготовке к проведению международных торговых переговоров уметь применять источники информации при подготовке к переговорам

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
		6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей	знать особенности перевода при проведении переговоров на иностранном языке, путем анализа различных источников информации и речевых и культурных особенностей уметь составлять программу переговоров на иностранном языке, путем анализа письменных источников с особенностями культуры и речи.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Практикум «Международные торговые переговоры» (на англ. языке) является дисциплиной модуля дисциплин по выбору, углубляющих освоение направленности по специальности 38.05.02 Таможенное дело, направленность программы специалитета «Внешняя торговля, таможенное и валютное регулирование»

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Вид промежуточной аттестации – зачет.

Вид учебной работы по дисциплине

Таблица 1

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	9 Семестр (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3 / 108	108
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>	40	40
<i>Лекции</i>	20	20
<i>Практические и семинарские занятия</i>	20	20
<i>Самостоятельная работа</i>	68	68
Вид текущего контроля	Контрольная работа	Контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

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

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Организация международных торговых переговоров

Международные торговые переговоры и их роль в международном бизнесе. Этические нормы общения. Деловой этикет и деловой протокол. Дипломатический этикет, общегражданский этикет. Приемы и правила официальных мероприятий. Деловой стиль. Dress-code на официальных мероприятиях.

Организационная подготовка торговых переговоров с иностранными контрагентами. Протокольные аспекты деловых переговоров. Программы пребывания делегаций. Проработка основного содержания международных торговых переговоров.

Организация проведения международных торговых переговоров. Этапы проведения переговоров. Анализ проведения переговоров.

Тема 2. Переговоры как коммуникация и взаимодействие

Персонификация. Основные элементы коммуникации. Типы информации: побудительная и констатирующая. Коммуникативные позиции (открытая, закрытая, отстраненная). Процесс отражения и его функции. Коммуникативные барьеры. Национально-психологические типы общения. Совместимость и ее принципы.

Вербальная и невербальная стороны общения. Классификация невербальных средств общения. Мимические коды эмоциональных состояний. Особенности невербального отражения. Социокультурные модели жестикულიций и табуирование жестов. Особенности вербальной коммуникации. Техника говорения. Основные барьеры слушания. Понимающая позиция. Правила повышения эффективности беседы. Психологические приемы формирования аттракции.

Ролевая структура группы: формальная и неформальная. Групповое давление и конформное поведение. Санкции. Особенности группового общения. Типы взаимоотношений в группе. Референтная группа и ее место в процессе взаимодействия. Реальные и иллюзорные референтные группы. Использование референтных групп в манипулятивных целях.

Тема 3. Техника и тактика проведения международных торговых переговоров

Техника ведения международных торговых переговоров. Метод

позиционного торга. Метод принципиальных переговоров. Тактика ведения международных торговых переговоров.

Общий алгоритм ведения профессиональных переговоров. Подготовка к переговорам: инициатива проведения и составление правил переговоров, оперативная подготовка переговоров, отбор и систематизация материалов, анализ собранного материала, подготовка рабочего плана переговоров, процесс редактирования, обработка хода ведения переговоров. Процесс ведения переговоров: начало переговоров, передача информации, аргументирование, опровержение доводов партнёра, принятие решений.

Понятие конфликтных, кризисных, экстремальных ситуаций. Причины появления нестандартных ситуаций: дефицит ресурсов, различия в целях, различия в представлениях и ценностях, в манере поведения, аморальные поступки.

Документирование договорно-правовых отношений экономической деятельности. Общие правила оформления документов. Служебная переписка и её виды: дружеские письма, общественно-бытовая переписка, деловая корреспонденция. Требования стандартов деловой переписки и правила оформления корреспонденции. Влияние различных факторов на стиль деловой переписки.

Структура делового письма. Содержание писем: письмо-уведомление, письмо-просьба, письмо-приглашение, письмо-запрос, письмо-предложение, письмо-отказ. Рекомендательные письма. Телеграммы, телексы, факсы. Визитки.

Тема 4. Национальные стили ведения международных торговых переговоров

Влияние культурных традиций стран пребывания на ход внешнеторговых переговоров.

Американский стиль. Латиноамериканский стиль. Французский стиль. Японский стиль. Немецкий стиль. Английский стиль. Итальянский стиль. Испанский стиль. Шведский стиль. Китайский стиль. Арабский стиль. Стиль ведения переговоров представителями развивающихся стран. Российский стиль проведения внешнеторговых переговоров.

5.2. Учебно-тематический план

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах			Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа – Аудиторные занятия	Само стоят	

			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары и практические занятия		
1.	Организация международных торговых переговоров	24	8	4	4	16	проверка конспектов, опрос, дискуссия, решение практико-ориентированных заданий
2.	Переговоры как коммуникация и взаимодействие	24	8	4	4	16	проверка конспектов, опрос, дискуссия, решение практико-ориентированных заданий, тест
3.	Техника и тактика проведения международных торговых переговоров	30	12	6	6	18	проверка конспектов, опрос, контрольная работа, решение практико-ориентированных заданий
4.	Национальные стили ведения международных торговых переговоров	30	12	6	6	18	проверка конспектов, опрос, дискуссия, решение практико-ориентированных заданий, тест
	В целом по дисциплине	108	40	20	20	68	Согласно учебному плану: контрольная работа
	Итого в %		37%	50%	50%	63%	

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 3

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарах, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 6,7 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Форма проведения занятия
Тема 1. Организация международных торговых переговоров	1. Международные торговые переговоры и их роль в международном бизнесе. 2. Этические нормы общения. 3. Деловой этикет и деловой протокол. 4. Организационная подготовка торговых переговоров с иностранными контрагентами.	опрос, устные ответы студентов, дискуссия, выполнение практико-

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарах, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 6,7 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Форма проведения занятия
	5. Организация проведения международных торговых переговоров. Рекомендуемые источники: 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.9	ориентированных заданий
Тема 2. Переговоры как коммуникация и взаимодействие	1. Основные элементы коммуникации. 2. Общий алгоритм ведения профессиональных переговоров. 3. Социальная роль как идеальная модель поведения. 4. Референтная группа и ее место в процессе взаимодействия. Рекомендуемые источники: 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.9	опрос, устные ответы студентов, дискуссия, тесты, выполнение практико-ориентированных заданий
Тема 3. Техника и тактика проведения международных торговых переговоров	1. Техника ведения международных торговых переговоров. 2. Понятие конфликтных, кризисных, экстремальных ситуаций. 3. Служебная переписка и её виды: дружеские письма, общественно-бытовая переписка, деловая корреспонденция. 4. Структура делового письма. Рекомендуемые источники: 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.8, 6.9	опрос, устные ответы студентов, контрольная работа, выполнение практико-ориентированных заданий
Тема 4. Национальные стили ведения международных торговых переговоров	1. Влияние культурных традиций стран пребывания на ход внешнеторговых переговоров. 2. Американский стиль. Латиноамериканский стиль. Французский стиль. Японский стиль. Немецкий стиль. Английский стиль. Итальянский стиль. Испанский стиль. Шведский стиль. Китайский стиль. Арабский стиль. 3. Стиль ведения переговоров представителями развивающихся стран. 4. Российский стиль проведения внешнеторговых переговоров. Рекомендуемые источники: 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.8, 6.9	опрос, устные ответы студентов, дискуссия, выполнение практико-ориентированных заданий

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Рекомендуемая литература

а) основная:

1. Матвеева, Л. В. Психология ведения переговоров: учебник для вузов / Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09865-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562314> (дата обращения: 07.05.2023).

2. Митрошенков, О. А. Деловые переговоры: учебник для вузов / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07951-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563966> (дата обращения: 07.05.2023).

3. Родыгина, Н. Ю. Организация и техника внешнеторговых переговоров: учебник для вузов / Н. Ю. Родыгина, В. В. Емельянов, С. В. Молева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12239-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566302> (дата обращения: 07.05.2023).

б) дополнительная:

4. Долгова, И. В. Деловая этика и деловые коммуникации в сфере бизнеса: учебник / Долгова И. В. — Москва: КноРус, 2023. — 401 с. — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/939839> (дата обращения: 12.05.2023). Текст: электронный.

5. Кафтан, В. В. Деловая этика: учеб. и практикум для вузов / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва: Юрайт, 2023. — 301 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/511262> (дата обращения: 12.05.2023). — Текст: электронный.

6. Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры: практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2023. — 315 с. — (Профессиональная практика). — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/516820> (дата обращения: 12.05.2023). — Текст: электронный

7. Переговоры / пер. с англ. — Москва: Альпина Паблишер, 2020. — 200 с. — (Серия «Harvard Business Review: 10 лучших статей»). — ЭБС ZNANIUM.com. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1221826> (дата обращения: 12.05.2023). — Текст: электронный.

8. Прокушев, Е. Ф. Внешнеэкономическая деятельность: учеб. и практикум для вузов / Е. Ф. Прокушев, А. А. Костин; под ред. Е. Ф. Прокушева. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 471 с. – (Высшее образование). – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/510660> (дата обращения: 12.05.2023). – Текст: электронный.

9. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения: учеб. пособие для вузов / Л. И. Чернышова. – Москва: Юрайт, 2023. – 161 с. – (Высшее образование). – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/512058> (дата обращения: 12.05.2023). – Текст: электронный.

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

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - www.gks.ru
2. Министерство иностранных дел Российской Федерации - <http://www.mid.ru>
3. Министерство экономического развития РФ - <http://www.economy.gov.ru/mines/main>
4. Торгово-промышленная палата РФ - <http://www.tpprf.ru>
5. Всемирная торговая организация (WTO) - <http://www.wto.org>
6. Организация Объединенных Наций - <http://www.un.org>
7. Электронные ресурсы БИК:
 - Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
 - Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
 - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
 - Электронно-библиотечная система Znaniium <http://www.znaniium.com>
 - Образовательная латформа издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
 - Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>
 - Электронно-библиотечная система издательства Лань <https://e.lanbook.com/>
 - Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
 - Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru/>
 - Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
 - Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
 - Ресурсы информационно-аналитического агентства по финансовым рынкам Cbonds.ru <https://cbonds.ru/>
 - Academic Reference <http://ar.cnki.net/ACADREF>

- Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира <http://search.ebscohost.com>
- Henry Stewart Talks: Библиотека Онлайн Лекций по Бизнесу и Маркетингу <https://hstalks.com/business/>
- Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks <http://link.springer.com/>
- База данных научных журналов издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
- Цифровой архив научных журналов: <http://arch.neicon.ru/xmlui/>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и выполнению различных форм самостоятельной работы

Студентам при подготовке следует использовать нормативные документы Финансового университета (см. сайт Финансового Университета: на главной странице раздел «Наш университет»; далее «Единая правовая база Финуниверситета»), использовать методические рекомендации кафедры.

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

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

9.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security для бизнеса
- 2) LibreOffice

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№п/п	Название рекомендуемых технических и компьютерных средств обучения	Наименование разделов и тем
1	Правовая база данных «КонсультантПлюс»	Темы 1-4
2	Справочно-правовая система «Гарант»	Темы 1-4
3.	Электронная энциклопедия: http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki	Темы 1-4

9.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не предусмотрены.

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

Образовательный процесс в Смоленском филиале Финуниверситета (Смоленск, пр-т Гагарина, 22) обеспечивается помещениями, которые

представляют собой аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарских (практических) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся.

Аудитории лекционного типа укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения для предоставления учебной информации большой аудитории, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения, предназначенные для проведения семинарских (практических) занятий, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, интерактивной доской, мультимедийными установками, ноутбуками. Компьютерные классы, предназначенные для практических занятий, оборудованы современными персональными компьютерами, объединенными в локальную сеть, имеющими выход в Интернет, и комплектами лицензионного программного обеспечения.

Материально-техническая база, которой располагает Смоленский филиал Финуниверситета, обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствует требованиям и нормам противопожарной безопасности.

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие помещения.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Стол (преподавательский) - 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Парта ученическая двухместная - 6 шт.

Стол компьютерный - 12 шт.

Стулья – 12 шт.

Кафедра - 1 шт.

Доска меловая - 1 шт.

Технические средства обучения:

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный - 1 шт.

Микрофонная гарнитура - 12 шт.

Монитор преподавателя – 1 шт.

Системный блок – 1 шт.

Компьютеры студенческие – 12 шт.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security для бизнеса
- 2) LibreOffice
- 3) Linco v8.0
- 4) Promt

Помещение для самостоятельной работы

Читальный зал

Специализированная мебель:

Стол студенческий двухместный - 28 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стулья студенческие – 56 шт.

Стулья компьютерные – 10 шт.

Кафедра - 1 шт.

Технические средства обучения:

Мультимедиа-проектор - 1 шт.

Экран с электроприводом - 1 шт.

Монитор – 1 шт.

Системный блок – 1 шт.

Компьютеры студенческие - 10 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security для бизнеса
- 2) LibreOffice

Помещение для самостоятельной работы оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Финансового университета.