

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 02.03.2025 18:05:41
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

КАФЕДРА МАРКЕТИНГА И ТОРГОВОГО ДЕЛА

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной и методической
работе _____ Л. В. Крылова
“_28_” февраля 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.02. Организация коммерческих переговоров

Угруппенная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление (код, наименование)
Программа высшего образования	– программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.01 Экономика (код, наименование)
Профиль:	Рекламный бизнес (наименование)
Факультет	Маркетинга и торгового дела
Курс, форма обучения:	
очная форма обучения 4 курс	
очно-заочная форма обучения 5 курс	

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Донецк
2024

Рабочая программа учебной дисциплины «Организация коммерческих переговоров» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Рекламный бизнес, разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:

- в 2024г – для очной формы обучения;
- в 2024г – для очно-заочной формы обучения.

Разработчики:

Азарян А. А. д.э.н., профессор, профессор
Казакова Е.Б., к.э.н., профессор, профессор кафедры маркетинга и торгового дела

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры маркетинга и торгового дела

Протокол от « 20 » февраля 2024 года № 15

Зав. кафедрой


(подпись)



И.М. Рвачева
(фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета маркетинга и торгового дела


(подпись)

Д. В. Махносов
(фамилия и инициалы)



Дата « 20 » февраля 2024 года

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от « 28 » февраля 2024 года № 7

Председатель  Л. В. Крылова
(подпись)

© Казакова Е.Б., 2024 год
© ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», 2024
год

1. Описание учебной дисциплины

Наименование показателя	Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль, программа высшего образования	Характеристика учебной дисциплины	
		очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Количество зачетных единиц – 3	Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление	часть, формируемая участниками образовательных отношений	
	Направление подготовки 38.03.01 Экономика		
Модулей – 1	Профиль Рекламный бизнес	Год подготовки	
Смысловых модулей – 3		4-й	5-й
Общее количество часов – 108		Семестр	
		8-й	летняя сессия
		Лекции	
	12 час.	18 час.	
Количество часов в неделю для очной формы обучения: аудиторных – 1 самостоятельной работы студента – 7	Программа высшего образования – программа бакалавриата	Практические, семинарские занятия	
		10 час.	16 час.
		Лабораторные занятия	
		-	-
		Самостоятельная работа	
		85,15 час.	71,95 час.
		Индивидуальные задания:	
		3 ТМК	3 ТМК
Форма промежуточной аттестации: (зачет, зачет с оценкой, экзамен)			
Зачет			

1. Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:

для очной формы обучения – 22/85,15

для очно-заочной формы обучения – 34/71,95

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью учебной дисциплины «Организация коммерческих переговоров» является освоение теоретических знаний унифицированных поведенческих стандартов делового общения и формирование необходимых компетенций.

Задачами курса являются:

- ориентация в современной проблематике делового общения;
- овладение базовой системой знаний об организации коммерческих переговоров;
- приобретение навыков ведения коммерческих переговоров в зависимости от способа коммуникации;
- определение особенностей коммуникационной подготовки коммерческих сделок;
- рассмотрение видов стратегий и тактических приемов проведения коммерческих переговоров;
- ознакомление со способами урегулирования коммерческих споров посредством переговоров;
- изучение влияния национальных особенностей на деловое общение в процессе переговоров.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.04.02. «Организация коммерческих переговоров» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (дисциплина по выбору).

Для освоения дисциплины студентам требуется подготовка в объеме, соответствующем успешному прохождению курсов: «Маркетинг», «Коммерческая деятельность», «Рекламная деятельность», «Торговое дело», «Маркетинг продаж», «Международный маркетинг».

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения изучения учебной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы **компетенции и индикаторы их достижения:**

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1. УК-4. Выбирает стиль делового общения на государственном языке и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИД-3. УК-4. Ведет деловую переписку на государственном языке и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции ИД-4. УК-4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен

Знать:

- основные понятия, цели, классификацию и экономическую природу коммерческих переговоров;
- особенности коммуникационной подготовки коммерческих сделок;
- особенности ведения международных коммерческих переговоров.

Уметь:

- определять границы делового общения с потенциальными контрагентами;
- системно разбираться в особенностях коммуникационной подготовки коммерческих сделок;
- составлять карту анализа конфликта между деловыми партнерами.

Владеть:

- базовой системой знаний об организации коммерческих переговоров;
- методами проверки надежности деловых партнеров;
- алгоритмом разработки моделей переговоров при урегулировании коммерческих споров.

5. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СМЫСЛОВОЙ МОДУЛЬ 1. ВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ КАК СФЕРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 1.1. Роль и значение коммерческих переговоров в реализации

Тема 1.2. Содержание коммерческих переговоров

Тема 1.3. Подготовка к переговорам

Тема 1.4. Техники, приемы и аргументации переговоров и презентаций

СМЫСЛОВОЙ МОДУЛЬ 2. КОМБИНАЦИЯ ПРИЕМОВ ПРИ ВЕДЕНИИ ПЕРЕГОВОРОВ

Тема 2.1. Методы проверки надежности деловых партнеров

Тема 2.2. Формы организации коммерческих переговоров

Тема 2.3. Организационно-протокольный аспект переговоров

СМЫСЛОВОЙ МОДУЛЬ 3. МЕЖДУНАРОДНЫЕ КОММЕРЧЕСКИЕ ПЕРЕГОВОРЫ

Тема 3.1. Особенности ведения международных коммерческих переговоров

Тема 3.2. Деловая этика в международных переговорах)

6. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма						очно-заочная форма					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л ¹	п ²	лаб ³	инд ⁴	СРС ⁵		л	п	лаб	инд	срс
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Смысловой модуль 1.												
Тема 1.1. Роль и значение коммерческих переговоров в реализации	12	1	1			10	12	2	2			8
Тема 1.2. Содержание коммерческих переговоров	12	1	1			10	12	2	2			8
Тема 1.3. Подготовка к переговорам	12	1	1			10	12	2	2			8
Тема 1.4. Техники, приемы и аргументации переговоров и презентаций	12	1	1			10	12	2	2			8
<i>Итого по смысловому модулю 1</i>	48	4	4			40	48	8	8			32
Смысловой модуль 2.												
Тема 2.1. Методы проверки надежности деловых партнеров	12	2				10	12	2	2			8
Тема 2.2. Формы организации коммерческих переговоров	12	2	2			8	12	2	2			8
Тема 2.3. Организационно-протокольный аспект переговоров	12		2			10	12	2	2			8
<i>Итого по смысловому модулю 2</i>	36	4	4			28	36	6	6			24
Смысловой модуль 3.												
Тема 3.1. Особенности ведения международных коммерческих переговоров	12	2	1			9	12	2	2			8
Тема 3.2. Деловая этика (в международных переговорах)	11,15	2	1			8,15	9,95	2	-			7,95

<i>Итого по смысловому модулю 3</i>	23,15	4	2			17,15	21,95	4	2			15,95
Всего часов	107,15	12	10			85,15	105,95	18	16			71,95
<i>Катт</i>	<i>0,6</i>						<i>1,8</i>					
<i>СРэк</i>												
<i>ИК</i>												
<i>КЭ</i>												
<i>Каттэк</i>	<i>0,25</i>						<i>0,25</i>					
<i>Контроль</i>												
Всего часов	108	12	10	-	-	85,15	108	18	16	-	-	71,95

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

N п/п	Название темы	Количество часов	
		Очная форма	Очно-заочная форма
1.	Тема 1.1. Роль и значение коммерческих переговоров в реализации	1	2
2.	Тема 1.2. Содержание коммерческих переговоров	1	2
3.	Тема 1.3. Подготовка к переговорам	1	2
4.	Тема 1.4. Техники, приемы и аргументации переговоров и презентаций	1	2
5.	Тема 2.1. Методы проверки надежности деловых партнеров	-	2
6.	Тема 2.2. Формы организации коммерческих переговоров	2	2
7.	Тема 2.3. Организационно-протокольный аспект переговоров	2	2
8.	Тема 3.1. Особенности ведения международных коммерческих переговоров	1	2
9.	Тема 3.2. Деловая этика в международных переговорах)	1	-
Всего:		10	16

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

N п/п	Название темы	Количество часов
Не предусмотрены планом		

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

N п/п	Название темы	Количество часов	
		Очная форма	Очно-заочная форма
1.	Тема 1.1. Роль и значение коммерческих переговоров в реализации	10	8
2.	Тема 1.2. Содержание коммерческих переговоров	10	8
3.	Тема 1.3. Подготовка к переговорам	10	8
4.	Тема 1.4. Техники, приемы и аргументации переговоров и презентаций	10	8

5.	Тема 2.1. Методы проверки надежности деловых партнеров	10	8
6.	Тема 2.2. Формы организации коммерческих переговоров	8	8
7.	Тема 2.3. Организационно-протокольный аспект переговоров	10	8
8.	Тема 3.1. Особенности ведения международных коммерческих переговоров	9	8
9.	Тема 3.2. Деловая этика в международных переговорах)	8,15	7,95
Всего:		85,15	71,95

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации учебной дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом...

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования...

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере...

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

2) для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

11. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Примерный перечень тем для написания рефератов

1. Психология ведения переговоров в рамках сотрудничества.
2. Психология ведения переговоров в рамках конфронтации.
3. Психология манипуляции и защиты от манипуляции в переговорном процессе.
4. Понятие переговоров, как процесса выработки и достижения прочных соглашений.
5. Сравнительный анализ подходов к переговорам
6. Определение предмета переговоров, сбор и анализ информации о проблеме.
7. Новое в современном дипломатическом протоколе.
8. Беседы дипломатов – особенности ведения и значение.
9. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 года как юридическая основа международной практики.
10. Официальные мероприятия в дипломатической практике.
11. Национальные и психологические особенности этикета.

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Данилов, В. А. Переговоры в деловых коммуникациях [Электронный ресурс] : учеб. пособие . — М. : Институт непрерывного образования, 2019 . — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

2. Титова, Л. Г. Деловое общение : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Л. Г. Титова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 271 с. — ISBN 978-5-238-00919-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71212.html>

13. ФОНДОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по учебной дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по учебной дисциплине по очной форме обучения*

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- тестирование	5	15
- контрольная работа	3	9
- опрос	5	30
- задачи	3	24
- доклады	4	22
Промежуточная аттестация	<i>Зачет</i>	<i>100</i>
Итого за семестр	<i>100</i>	

* в соответствии с утвержденными оценочными материалами по учебной дисциплине

14. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Текущее тестирование и самостоятельная работа									Сумма в баллах
Смысловой модуль № 1			Смысловой модуль № 2			Смысловой модуль № 3			
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	100
10	10	10	10	10	15	10	10	15	

Примечание. T1, T2, ... T9 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
90-100	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
80-89	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10 %)
75-79		хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15 %)
70-74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
60-69		удовлетворительно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35-59	«Неудовлетворительно» (2)	неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации
0-34		неудовлетворительно – с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

Вопросы к зачету

1. Виды переговоров. Переговоры как вид творческого общения.
2. Вербальные и невербальные средства выразительности в публичном общении.
3. Психология ведения переговоров в рамках сотрудничества.
4. Психология ведения переговоров в рамках конфронтации.
5. Национальные стили ведения переговоров.
6. Стратегии разрешения конфликтных ситуаций в переговорах
7. Управление поведением и восприятием в процессе переговоров.
8. Персональные стили ведения переговоров. Методики делового общения с представителями различных стилей ведения переговоров.
9. Протокольные аспекты ведения переговоров.

10. Возможные подходы к переговорам.
11. Характеристика и тактика поведения при мягком подходе к переговорам.
12. Характеристика и тактика поведения при жестком подходе к переговорам.
13. Динамика развития определения «международные переговоры».
14. Функции переговоров в международных отношениях.
15. Типы и виды переговоров.
16. Особенности переговоров в международных отношениях.
17. Функции переговоров в СМО.
18. Основные методы изучения переговорного процесса в международных отношениях.
19. Дипломатические привилегии и иммунитеты.
20. Дипломатический этикет.
21. Практика и процедура проведения международных конференций.
22. Виды и значение саммитов.
23. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 года как юридическая основа международной практики.
24. Агреман: формы запроса и выдачи.
25. Аккредитация дипломатических работников.
26. Персона грата и персона нон грата.
27. Дипломатические классы и ранги.
28. Документы дипломатической службы (вербальные и личные ноты, меморандумы, заявления, памятные записки, частные письма).
29. Характерные черты современного дипломатического языка.
30. Понятие и значение дипломатического этикета.
31. Характер и формат дипломатических визитов.
32. Особые требования к дипломатическим документам.
33. Характер официальных и неофициальных приемов.
34. Официальные мероприятия в дипломатической практике.
35. Протокольные особенности официально-делового стиля.
36. Международный этикет.
37. Национальные и психологические особенности этикета. 38. Переговорная стратегия и тактика.

15. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная

1. Азарян А. А. Организация коммерческих переговоров: учеб. пособие /Азарян А. А. – Барнаул: ИП Колмогоров И. А., 2020. – 220 с.
2. Данилов, В. А. Переговоры в деловых коммуникациях [Электронный ресурс] : учеб. пособие . – М. : Институт непрерывного образования, 2018 . – Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.
3. Титова, Л. Г. Деловое общение: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Л. Г. Титова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — ISBN 978-5-238-00919-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71212.html>

Дополнительная

1. Данилов В.А. Переговоры в деловых коммуникациях. Часть II: учебное пособие для бакалавров. АНО ВО «Институт непрерывного образования», 2018.-232с.
2. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова» Деловой этикет :учебно-методическое пособие. — Саратов,2018. — 30 с.

3. Иванова Н.В. Искусство ведения бизнес-переговоров. Конспект лекций / Н.В. Иванова; Каз. федер. ун-т. – Казань, 2020. – 171 с.
4. Линецкий А.Ф. Этикет и протокол в международном сотрудничестве [Текст]: учебное пособие, М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. гос. экон.ун-т. - Екатеринбург : [Издательство УрГЭУ], 2021. - 228 с.
5. Костюк М. Е. Деловая этика: Учебное пособие. - М.: МГУПС (МИИТ), 2019. - 289 с.

Электронные ресурсы

1. Экономическая социология / под ред. В.И. Верховина: учебное пособие, электронное издание сетевого распространения. – М.: «КДУ», «Добросвет», 2019. – 978-5-7913-1076-7. URL: <https://bookonlime.ru/node/2201/>
2. Язык. Культура. Перевод. Коммуникация: сборник научных трудов. Выпуск 2: сборник, электронное издание сетевого распространения / коллектив авторов. – М.: «КДУ», «Добросвет», 2019. – 978-5-7913-1064-4. URL: <https://bookonlime.ru/node/1923>
3. Политология / Ильин В.В. – М.: «КДУ», «Добросвет», 2018. – 978-5-7913-1072-9. <https://bookonlime.ru/node/2010/>

16. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система Unilib UC : версия 2.110 // Научная библиотека Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – [Донецк, 2021–]. – Текст : электронный.
2. Информιο : электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издат. дом «Информιο», [2018?–]. – URL: <https://www.informio.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.
3. IPR SMART : весь контент ЭБС IPR BOOKS : цифровой образоват. ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». – [Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2022]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст. Аудио. Изображения : электронные.
4. Лань : электрон.-библ. система. – Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2021. – URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. СЭБ : Консорциум сетевых электрон. б-к / Электрон.-библ. система «Лань» при поддержке Агентства стратег. инициатив. – Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2021. – URL: <https://seb.e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа : для пользователей организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань».
6. Polpred : электрон. библ. система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». – Москва : Полпред Справочники, сор. 1997–2022. – URL: <https://polpred.com> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.
7. Book on lime : дистанц. образование / изд-во КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва : КДУ, сор. 2017. – URL: <https://bookonlime.ru> (дата обращения: 01.01.2023) – Текст . Изображение. Устная речь : электронные.
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU : информ.-аналит. портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Науч. электрон. б-ка, сор. 2000–2022. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
9. CYBERLENINKA : науч. электрон. б-ка «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. – Москва : КиберЛенинка, 2012– . – URL: <http://cyberleninka.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.
10. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федер. гос. информ. система / М-во культуры Рос. Федерации [и др.]. – Москва : Рос. гос. б-ка : ООО ЭЛАР, [2008–]. – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Текст. Изображение : электронные.

11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика
12. Л.И. Абалкина / Рос. экон. ун-т им. В.Г. Плеханова. – Москва : KnowledgeTree Inc., 2008– . – URL: <http://liber.rea.ru/login.php> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
13. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019– . – URL: <http://library.fa.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
14. Университетская библиотека онлайн : электрон. библ. система. – ООО «Директ-Медиа», 2006– . – URL: <https://biblioclub.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
15. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 1999– . – URL: <http://catalog.donnuet.education> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

17. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины используются мультимедийные средства (проектор, ноутбук), наборы кинофильмов, стендами, структурно-логическими схемами и мультимедийные презентации. Кабинеты кафедры маркетинга и торгового дела. Стенды, структурно-логические схемы, приборы, образцы.

18. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ФИО педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании*
Азарян Артур Арменович	штатный	Должность – профессор, ученая степень – доктор экономических наук	Высшее, магистр, экономика, диплом кандидата наук КА №	1. Сертификат № 0414, 30.09.2020, «Учебная программа ШПМ по 4-ем направлениям», ГО ВПО "ДонНУЭТ", Донецк, 20 ч. 2. Диплом о ИП №110400002065, 30.05.2021, «Экономика и управление на предприятии», Филиал

				<p>ФГБОУВО "Ухтинский государственный технический университет", Усинск, 512 ч.</p> <p>3. Сертификат участника б/н, 17.02.2021, «Интегрируюсь в международное научно-образовательное пространство: погружение в работу с цифровыми идентификаторами для эффективного обмена знаниями и управления авторскими правами», ООО Компания "Ай Пи Ар Медиа", Саратов, 2ч.</p>
<p>Казакова Елена Борисовна</p>	<p>По основному месту работы</p>	<p>Кандидат экономических наук, доцент</p>	<p>Высшее, Донецкий коммерческий институт, 1996г., «Маркетинг», специалист по маркетингу</p>	<p>1. Сертификат о повышении квалификации №0204 от 08.11.2019г., «Комплексное сопровождение образовательного процесса обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», 36 часов, Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», Школа педагогического мастерства.</p> <p>2. Справка о прохождении стажировки б/н, 01.06.2021. Организация маркетинговой деятельности</p>

				предприятия. Стажировка без отрыва 72ч. 21.04.2021 - 31.05.2021. ООО "Хайтек", г.Донецк.
--	--	--	--	--