

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484096a8c5b5e509a9430f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании кафедры

24.12.2019 г.

протокол № 5

Зав. кафедрой Ткаченко И.Н.

Утверждена

Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

15 января 2020 г.

протокол № 5

Председатель:



Карх Д.А.

(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Стратегия и тактика ведения переговоров
Направление подготовки	38.03.01 ЭКОНОМИКА
Профиль	Корпоративный бизнес и проектное управление
Форма обучения	заочная
Год набора	2020

Разработана:
Доцент, к.э.н.
Пахальчак Галина Юрьевна

Екатеринбург
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	4
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	10
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	10
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015г. №1327)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у студента системы знаний, умений, навыков, в сфере делового общения, включая навыки эффективных коммуникаций в коллективе, проведения деловых переговоров, формирования имиджа современного делового человека.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					3.е.
	Всего за семестр	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 5						
Зачет, Контрольная работа	144	16	8	8	124	4

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Общекультурные компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ИД-1.ОК-5 Знает основы устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках, функциональные стили родного и иностранного языка, требования к деловой коммуникации на государственном и иностранном языках. Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном(-ых) языках, в ситуации деловой коммуникации; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках Владеет навыками составления текстов на государственном и родном языках, перевода текстов с иностранного (-ых) языков; выбора приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами; деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках
--	---

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	ИД-1.ОПК-4 Знает основы менеджмента и поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности Умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности Владеет навыками принятия ответственности за организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческая	
ПК-9 способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	ИД-1.ПК-9 Знать: основы управленческих подходов организации малой группы. Уметь: организовать деятельность малой группы. Владеть навыками (трудовые действия) реализации конкретного экономического проекта в рамках малой группы.

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 5		140					
Тема 1.	Тема 1. Теоретические основы переговорного процесса	23	2		1	20	
Тема 2.	Тема 2. Этапы и основные составляющие подготовки и начала переговорного процесса	28	2		2	24	
Тема 3.	Тема 3. Решение проблем на	22			2	20	

Тема 4.	Тема 4. Стратегии, тактики, инструменты ведения переговоров	34	2		2	30	
Тема 5.	Тема 5. Завершение переговоров, принятие решений	33	2		1	30	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Темы 1-2	Тест Приложение 4	1 тестовое задание "Цели, этапы, стратегии переговоров", содержащее 10 вопросов	20 баллов
Тема 3	Тест Приложение 4	2 тестовое задание "Споры и конфликты в переговорном процессе", содержащее 10 вопросов	20 баллов
Темы 4-5	Тест Приложение 4	3 тестовое задание "Ведение переговоров"	20 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
5 семестр (3а)	Билеты для зачета (Приложение 5)	Билет содержит 2 вопроса, оценивающих: 1 - знание теоретических основ делового общения и переговорного процесса; 2 - умение выбрать правильное решение для ведения переговоров и обосновать свой выбор	1 вопрос - 40 баллов 2 вопрос - 60 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Тема 1. Теоретические основы переговорного процесса

Теоретические основы переговорного процесса:

Переговорный процесс как форма и способ коммуникации. Роль переговоров в деловых коммуникациях. Понятие переговорного процесса. Основные ситуации и функции переговоров. Классификация деловых переговоров. Субъекты переговорного процесса. Особенности переговорного процесса в условиях социальных, этнических, концессионных и культурных различий субъектов переговорного процесса. Международная и российская переговорная практика. Национальные особенности в переговорном процессе. Цели и интересы субъектов переговоров. Позиции, пропозиции и результат переговоров. Самая слабая позиция на любых переговорах. Понятие «результат переговоров». Формализация результата переговоров в документах

Тема 2. Тема 2. Этапы и основные составляющие подготовки и начала переговорного процесса

Подготовка к переговорам Планирование переговорного процесса. Информационная подготовка. Постановка целей.

Уяснение пределов возможностей сторон. Выбор возможной стратегии переговоров: открытого сотрудничества (СОС), активного соперничества (САС), аналитическая (АС). Модельные переговоры. Методы подготовки к переговорам. Подготовка к международным переговорам. Начало переговоров Размещение участников переговоров. Обсуждение процедуры и регламента переговоров. Согласование повестки дня. Начало беседы и ее психологические приемы. Выявление интересов. Общая атмосфера переговоров. Выход из неблагоприятной ситуации в начале переговоров. Презентация компании или видения проблемы на разных стадиях переговоров. Пакетирование предложений. Стадии переговоров. Интересы сторон в переговорном процессе Различие в понятиях «позиции» и «интересы». Противоречивые и совместимые интересы. Применение теории потребностей в переговорном процессе. Технология выявления и согласования интересов. Психология ожидания в переговорном процессе

Тема 4. Тема 4. Стратегии, тактики, инструменты ведения переговоров

Применение стратегий соперничества и сотрудничества. Ситуационный и организационный подходы к переговорам. Коммуникативные навыки. Семь мифов об эффективных переговорах. Модели эффективных переговоров Психология манипулирования на переговорах. Психологические механизмы манипулятивного воздействия на переговорах. Техники манипуляций и способы противостояния им. Личностнопсихологические манипуляции. Манипуляции, связанные с особенностями человеческого восприятия. Манипуляции, направленные на разрушение понятия адресата о «социальной справедливости». Логикопсихологические манипуляции. Манипуляции в предпринимательской деятельности.

Этические нормы и психологические принципы в переговорном процессе.

Особенности ведения переговоров в условиях конфликта. Особенности ведения переговоров между партнерами, представляющими различные национальные, религиозные, гендерные группы.

Психологические приемы преодоления неожиданностей, разногласий и тупиков в переговорном процессе с целью эффективных коммуникаций членов трудового коллектива, команды, созданной для реализации конкретного экономического проекта

Тема 5. Тема 5. Завершение переговоров, принятие решений

Типы решений для достижения соглашения; Работа над соглашением. Методы завершения переговоров. Анализ результатов переговоров и выполнение достигнутых договоренностей. Итоговые документы. Устные договоренности. Психология принятия решений в переговорном процессе Описательные модели принятия решений. Эффекты принятия решений на переговорах. Феномены коллективных решений переговорщиков. Стили принятия решений на переговорах.

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Тема 1. Теоретические основы переговорного процесса

Семинар 1. Теоретические основы переговорного процесса

Основные вопросы:

Понятие процесса деловых переговоров.

Роль переговоров в деловых коммуникациях.

Отличительные черты деловых переговоров.

Этапы деловых переговоров.

Основные ситуации и функции переговоров.

Классификация деловых переговоров.

Особенности переговорного процесса в условиях социальных, этнических, концессионных и культурных различий субъектов переговорного процесса

Тема 2. Тема 2. Этапы и основные составляющие подготовки и начала переговорного процесса

Семинар 2. Этапы и основные составляющие подготовки и начала переговоров

Подготовка к переговорам Планирование переговорного процесса.

Выбор возможной стратегии переговоров: открытого сотрудничества (СОС), активного соперничества (САС), аналитическая (АС).

Подготовка к международным переговорам. Начало переговоров. Выявление интересов. Общая атмосфера переговоров.

Тема 3. Тема 3. Решение проблем на переговорах

Семинар 3. Решение проблем на переговорах

Основные вопросы:

Влияние индивидуальных качеств на процессы принятия решений в переговорном процессе.

Психология трудностей в решении проблем.

Споры и конфликты в переговорном процессе.

Варианты решения проблем на переговорах

Изобретение вариантов в условиях конфликтных отношений между субъектами переговорного процесса

Тема 4. Тема 4. Стратегии, тактики, инструменты ведения переговоров

Семинар 4. Стратегии, тактики и инструменты переговоров

Основные вопросы:

Как обеспечить соблюдение интересов всех сторон в переговорном процессе. Модели принятия решений в процессе переговоров.

Стратегии, тактики, инструменты ведения переговоров.

Завершение переговорного процесса.

Психологические приемы преодоления неожиданностей, разногласий и тупиков в переговорном процессе.

Практические примеры ведения переговоров с учетом национальных, гендерных, религиозных и личностных особенностей участников переговорного процесса

Тема 5. Тема 5. Завершение переговоров, принятие решений

Семинар 5. Завершение переговоров, принятие решений

Основные вопросы:

1. Как завершить переговоры при условии:

- достижения положительного результата;

- при отрицательном результате;

- при отсутствии какого либо результата.

2. Какие действия необходимы после завершения переговоров.

<p>Тема 1. Тема 1. Теоретические основы переговорного процесса</p> <p>1.Изучение понятийного аппарата темы, соответствующих глав рекомендованной основной и дополнительной литературы; 2.Подготовка к семинару; 3. Подготовка к тестированию</p>
<p>Тема 2. Тема 2. Этапы и основные составляющие подготовки и начала переговорного процесса</p> <p>1.Изучение понятийного аппарата темы, соответствующих глав рекомендованной основной и дополнительной литературы; 2.Подготовка к семинару; 3. Подготовка к тестированию</p>
<p>Тема 3. Тема 3. Решение проблем на переговорах</p> <p>1.Изучение понятийного аппарата темы, соответствующих глав рекомендованной основной и дополнительной литературы; 2.Подготовка к семинару; 3. Подготовка к тестированию;</p>
<p>Тема 4. Тема 4. Стратегии, тактики, инструменты ведения переговоров</p> <p>1.Изучение понятийного аппарата темы, соответствующих глав рекомендованной основной и дополнительной литературы; 2.Подготовка к семинару; 3. Подготовка к тестированию; 4. Решение кейсов</p>
<p>Тема 5. Тема 5. Завершение переговоров, принятие решений</p> <p>1.Изучение понятийного аппарата темы, соответствующих глав рекомендованной основной и дополнительной литературы; 2.Подготовка к семинару; 3. Подготовка к тестированию;</p>

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2.

7.3.3. Перечень курсовых работ
Учебным планом не предусмотрено.

7.4. Электронное портфолио обучающегося
В электронном портфолио размещаются контрольные работы.

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Приложение 6

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Курсовая работа не предусмотрена.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Кривокопа Е. И.. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 190 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/518602>
2. Бороздина Г. В.. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по укрупненным группам специальностей 38.00.00 "Экономики и управление", 40.00.00 "Юриспруденция"(квалификация (степень) "бакалавр"). - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 320 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/go.php?id=925269>

Дополнительная литература:

1. Асмолова М. Л.. Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебное пособие. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 248 с.
2. Лукашук И. И.. Искусство деловых переговоров: учебно-практическое пособие. - Москва: БЕК, 2002. - 199 с.
3. Титова Л. Г.. Технологии делового общения: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100). - Москва: ЮНИТИ, 2008. - 239 с.
4. Кеннеди Г., Виноградова Е.. Переговоры: Полный курс [Электронный ресурс]: научное издание. - Москва: Альпина Паблишер, 2016. - 388 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/go.php?id=915917>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионное программное обеспечение:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.