



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

(ДВФУ)

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной  
программы Конфликтология

(подпись)

И.В. Герасимова

(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента  
психологии и образования

(подпись)

Е.В. Самсонова

(И.О. Фамилия)

«10» февраля 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Теория и практика переговоров**

*Направление подготовки 37.03.02 Конфликтология*

*Профиль «Конфликтология»*

*Форма подготовки очная*

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования-бакалавриат по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 29 июля 2020 г. №840

Директор Департамента психологии и образования канд. пед. наук Самсонова Е.В.

Составители канд. полит. наук Ткачева Н.Н., ассистент Оськина А. С.

Владивосток  
2023

1. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента психологии и образования и утверждена на заседании Департамента психологии и образования, протокол от «\_\_\_\_»  
202\_\_г. №

2. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента психологии и образования и утверждена на заседании Департамента психологии и образования, протокол от « \_\_\_\_ »  
202 \_\_ г. №

3. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента психологии и образования и утверждена на заседании Департамента психологии и образования, протокол от «\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_202\_\_г. №

## I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель** изучения дисциплины «Теория и практика переговоров» - формирование базовых навыков организации и проведения переговоров.

### **Задачи освоения дисциплины:**

- познакомить студентов общими принципами подготовки и проведения переговоров,
- способствовать овладению базовыми приемами эффективного профессионального общения в ходе переговоров;
- сформировать внутреннюю готовность к подготовке и ведению переговоров,
- стимулировать стремление найти свой стиль профессионального общения, выработать собственную систему коммуникативного самосовершенствования.

Дисциплина «Теория и практика переговоров» (Б1.В.11) входит часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений, дисциплины выбора.

Компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Наименование категории компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания
Научно-исследовательский	ПК-2 Способен производить психолого-конфликтологический анализ взаимодействия отдельных лиц, малых и больших групп	ПК-2.1 Определяет, какими методами и методами можно воспользоваться в каждом конкретном случае для психолого-конфликтологического анализа взаимодействия отдельных лиц и групп, включая семью	Знает различные методы и технологии ведения переговоров, разные стили профессионального общения. Умеет на практике реализовывать различные методы и технологии ведения переговоров, разные стили профессионального общения. Владеет различными методами и технологиями ведения переговоров, разными стилями профессионального общения.
Просветительно-профилактический	ПК-4 Способен оказывать психолого-конфликтологическую помощь отдельным лицам (клиентам), работникам органов и организаций	ПК-4.1 Умеет подбирать оптимальный метод (медиация, переговоры, консультирование) в каждом конкретном случае для оказания психолого-конфликтологической помощи	Знает особенности применения различных методов оказания психолого-конфликтологической помощи, возможности коммуникативного самосовершенствования.

Наименование категории компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания
			<p>Умеет применять переговоры для оказания психолого-конфликтологической помощи.</p> <p>Владеет базовыми навыками проведения переговоров для оказания психолого-конфликтологической помощи.</p>

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Теория и практика переговоров» применяются следующие образовательные технологии и методы активного/интерактивного обучения: работа в малых группах, круглый стол.

## II. ТРУДОЁМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы (108 академических часа).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Пр	Практические занятия
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
Лек	Лекции
Контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

## III. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			Лек	Лаб	Пр	ЭП	СР	Контроль	
1	Раздел 1. Теоретическая	6	36		60		12		

	основы психологии общения и социального взаимодействия								УО-1 УО-4 ПР-4 ПР-11 ПР-13
2	Раздел 2. Практическое применение приёмов переговоров								
	Итого:		36		60		12		Зачет

#### **IV. СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА** (Лекционные занятия – 36 ч.)

##### **Тема 1. Основа переговорного процесса. Структура и элементы переговорного процесса (6 часов, МАО – 3 час.)**

Переговоры как организованный процесс, ведущий к соглашению. Место переговоров среди других технологий взаимодействия.

Типология переговоров по Ч. Икле (направленные на продолжение существующих, достигнутых ранее соглашений; с целью нормализации отношений; в целях перераспределения прав и обязанностей; с новым партнером; ориентированные на получение косвенных результатов).

Три стадии переговоров: подготовка; процесс переговоров; анализ подготовки, процесса и результатов переговоров.

Основные факторы риска в переговорах. Время. Место. Тематическая и процессуальная часть как основные характеристики переговоров. Работа с различными источниками информации.

Основные элементы переговоров: предмет переговоров, интересы и цели сторон, легитимность, стандарты принятия решений, опции (варианты решений), обязательства участников переговоров, ресурсы, участники переговоров, контроль за выполнением решений, санкции).

##### **Тема 2. Стратегия и тактика ведения переговоров, правила и принципы (6 часов, МАО – 3 час.)**

Стратегии на переговорах как способ достижения целей. Основные стратегии: открытого сотрудничества, открытого соперничества и аналитическая. Три составляющие сотрудничества: адекватная коммуникация; эффективное просвещение; ответственное использование власти.

Основные правила принципиальных переговоров: отделите человека от проблемы; сосредоточьтесь на интересах, а не на позициях; изобретайте взаимовыгодные варианты; настаивайте на использовании объективных критериев; определение переговоров с позиции сотрудничества.

Проблема внутрикомандного единства.

Принципы поведения на переговорах. Качества, необходимые переговорщику. Характеристика качеств на переговорах (целеустремленность, твердость, терпение).

Характеристика психологического давления при переговорах (личные нападки, «хороший парень-плохой парень», позиционное давление).

Характеристика позиционного давления при переговорах (растущие требования, тактика «у нас нет другого выбора», отражение атаки, найдите общего знакомого).

### **Тема 3. Переговорные сценарии, технологии ведения переговоров (6 часов, МАО – 3 час.)**

Два типовых переговорных сценария: «позиционный торг» и «переговоры по интересам» или «принципиальные переговоры» (R.Fisher, U.Youry, 1978).

Простая технология ведения переговоров: предмет переговоров, интересы сторон, общие интересы, цели сторон, варианты решений, аргументы для решений, участники переговоров, кто что будет делать и почему.

Усложненная технология ведения переговоров: предмет переговоров, цели сторон и участников, интересы сторон, варианты решений, аргументы для решений, легитимность процедуры, ресурсы сторон, участники переговоров, кто что будет делать и почему.

Вопросы интервью для посредника: субъективная картина ситуации, предмет переговоров, участники, интересы, цели, предложения к повестке Поведение команды в перерывах - кокус (М.М. Лебедева).

### **Тема 4. Технологии деловой коммуникации. Вербальные и невербальные средства общения (4 часа, МАО - 2 час.)**

Технологии деловой коммуникации: установление контакта, «малый» разговор, техники снижения эмоционального напряжения, активное слушание.

Вербальные и невербальные средства общения: виды слушания, речевая составляющая общения, интонационно-мелодическая, мимика и пантомимика, вегетатика. Конгруэнтность и неконгруэнтность.

Улыбка, имя собеседника и повышение его статуса в общении. Compliment в деловом общении. Обаяние как составляющая имиджа.

### **Тема 5. Стили влияния в ходе переговоров. Механизмы влияния и убеждения (4 часа, МАО – 2 час.)**

Типология партнеров по переговорам, их коммуникативные стили и особенности восприятия; приемы убеждения и аргументации, ориентированные на типы.

Эффективный сбор информации. Вопросы и активное слушание.

Приемы эмоционального влияния: через эмоции (эмоциональное заражение); использование эмоционально заряженных слов (метафоры, притчи, афоризмы), передача смысла через историю; вовлечение в действие, личный пример, демонстрация.

Приемы убедительной аргументации: метод ТАФ, метод Сократа, метод авторитетного мнения, фактов и цифр, двусторонней аргументации, аргументация на языке выгод.

Тактические приемы влияния/убеждения: как добиться желательного и прекратить нежелательное поведение;

Усиление влияния. Приемы и тактики убеждения. Техники управления диалогом. Ассертивный и манипулятивный стили делового общения в переговорах.

Работа с манипуляцией партнера. Как распознать манипуляцию. Как ответить манипулятору. Техники антиманипулятивной защиты.

### **Тема 6. Управление эмоциями (4 часа, МАО – 2 час.)**

Приемы снятия «эмоционального накала». Что делать, если «теряешь почву под ногами». Методы саморегуляции.

Как защитить себя от давления в переговорах. Методы защиты от давления в жестких переговорах. Уклонение. Отпор. Ответное давление. «Мостик через реку». Позиция «Давайте жить дружно». Паузы. Выжидание и т.д. Когда и что уместно применять.

### **Тема 7. Управление конфликтами в ходе переговоров. Конструктивный подход в проектировании конфликта (6 часов, МАО – 3 час.)**

Эффективные стратегии поведения в конфликте.

Конструктивный подход в проектировании конфликта. Роли внутри конфликтного процесса: участник, арбитр, посредник, консультант, представитель, миротворец.

Позиционно-функциональные модели организации взаимодействия. Арбитраж как разрешение конфликта с точки зрения установленной ранее нормы. Типовые модельные сценарии. Уместность.

Давление (конфронтация) как дискриминация или уничтожение одной из сторон конфликта другой стороной. Основные принципы. Типовые модельные сценарии. Уместность.

Переговоры. Основные принципы. Типовые модельные сценарии. Уместность. Дополнительные приемы конфликторазрешения. Переговоры при помощи посредника. Основные принципы. Типовые модельные сценарии. Уместность.

## **V. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

(60 час.)

### **Тема 1. Основа переговорного процесса**

- Место переговоров среди других технологий взаимодействия.
- Основные стадии переговоров.
- Основные факторы риска в переговорах. Работа с разнородными источниками информации.
- Основные элементы переговоров. – Проверочные задания 1-2.

### **Тема 2. Стратегия и тактика ведения переговоров, правила и принципы**

- Основные стратегии (открытого сотрудничества, открытого соперничества и аналитическая). Составляющие сотрудничества. эффективное просвещение; ответственное использование власти.
- Основные правила принципиальных переговоров.
- Проблема внутрикомандного единства.
- Принципы поведения на переговорах.
- Качества, необходимые переговорщику.
- Психологическое давление при переговорах.
- Характеристика позиционного давления при переговорах.
- Проверочные задания 3-4.

### **Тема 3. Переговорные сценарии, технологии ведения переговоров**

- Типовые переговорные сценарии.
- Базовая технология ведения переговоров.
- Усложненная технология ведения переговоров.
- Вопросы интервью для посредника
- Поведение команды в перерывах.
- Проверочные задания 5-6.

### **Тема 4. Технологии деловой коммуникации. Вербальные и невербальные средства общения**

- Технологии деловой коммуникации.
- Вербальные и невербальные средства общения.
- Составляющие имиджа.
- Проверочные задания 7-8.

### **Тема 5. Стили влияния в ходе переговоров. Механизмы влияния и убеждения**

- Типология партнеров по переговорам.
- Эффективный сбор информации.
- Приемы эмоционального влияния: через эмоции.
- Приемы убедительной аргументации.
- Тактические приемы влияния/убеждения:
- Техники управления диалогом.
- Ассертивный и манипулятивный стили делового общения в переговорах.

### **Тема 6. Управление эмоциями**

- Приемы снятия «эмоционального накала».
- Как защититься от давления в переговорах.
- Методы защиты от давления в жестких переговорах.
- Позиция «Давайте жить дружно». Когда и что уместно применять.
- Проверочные задания 9-10.

### **Тема 7. Управление конфликтами в ходе переговоров. Конструктивный подход в проектировании конфликта**

- Эффективные стратегии поведения в конфликте.
- Конструктивный подход в проектировании конфликта.
- Позиционно-функциональные модели организации взаимодействия.
- Давление (конфронтация) как дискриминация или уничтожение одной из сторон конфликта другой стороной
- Основные принципы переговоров.
- Дополнительные приемы конфликтотрешения.
- Переговоры при помощи посредника.
- Проверочные задания 11.

### **Тема 8. Интерактивные формы (7 час.)**

Кейс. Подготовка переговоров

Конфликтная ситуация в школе

Игровые ситуации:

- Покупка/продажа машины
- Аренда дома
- «Консультативная деятельность третьей стороны».

## VI. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
	Занятия 1-7	ПК-2.1 ПК-4.1	Знает	УО-1 ПР-4	вопросы к зачету № 1-25
			Умеет	УО-1 УО-4 ПР-4 ПР-11 ПР-13	вопросы к зачету № 1-25
			Владеет	УО-1 УО-4 ПР-4 ПР-11 ПР-13	вопросы к зачету № 1-25
	Зачет	ПК-2.1 ПК-4.1			

## VII. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой, интернет-ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
- поиск информации по теме с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;
- подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;
- выполнение домашних контрольных работ;
- выполнение тестовых заданий, решение задач;
- составление кроссвордов, схем;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- заполнение рабочей тетради;
- написание эссе, курсовой работы;
- подготовка к деловым и ролевым играм;
- составление резюме;
- подготовка к зачетам;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

## **VIII. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Васильев Г. А. Управленческое консультирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 (Ме-неджмент организации) / Г. А. Васильев, Е. М. Деева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 255 с. — 5-238-00717-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81706.html>  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-52651&theme=FEFU>

2. Забродин Ю.М. Психологическое консультирование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Забродин Ю.М., Пахальян В.Э. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 286 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76805.html>. – ЭБС «IPRbooks» <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-76805&theme=FEFU>

3. Митрошенков, О. А. Деловые переговоры : учебное пособие для вузов / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07951-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473473>

4. Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455770>

5. Малхотра, Д. Гений переговоров: как преодолеть препятствия и достичь блестящих результатов за столом переговоров и за его пределами / Д. Малхотра, М. Базерман. - Москва : Интеллектуальная Литература, 2020. - 264 с. - ISBN 978-5-907274-15-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1220239>

### **Дополнительная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Светлов В.А. Введение в единую теорию анализа и разрешения конфликтов : учебное пособие для вузов / В. А. Светлов. – М.: URSS, - 2013. – 303 с. (10 экз.) <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:740869&theme=FEFU>

2. Степанов Е.И. Современная конфликтология. Общие подходы к моделированию, мониторингу и менеджменту социальных конфликтов: учебное пособие / Е. И. Степанов. – М.: URSS, - 2015. – 172 с. (8 экз.) <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:779676&theme=FEFU>

3. Коршенко И. Ф. Эффективное ведение бизнес-переговоров : учебное пособие / И. Ф. Коршенко, А. В. Белов, Г. Ф. Хабриялова ; Дальневосточный государственный технический университет. – Владивосток : Изд-во Дальневосточного технического университета, 2008. 279 с. (57 экз.) <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:384213&theme=FEFU>

4. Ханников А. В. Деловой этикет и ведение переговоров. Правила хорошего тона с комментариями психолога. – М. : Книжный Дом, : Эксмо, 2005. – 382 с. (5 экз.) <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:340942&theme=FEFU>

5.Профилактика и разрешение социальных конфликтов [Электронный ресурс]/ О.И. Андреева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2011.— 277 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22987.html>

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

<http://elibrary.rsl.ru/> научная электронная библиотека

<http://e.lanbook.com> ЭБС Издательства «Лань»

<http://znanium.com> ЭБС znanium.com

<http://bookap.info/> Психологическая библиотека

<http://www.gumer.info> Электронная Библиотека Гумер

<http://www.piter.com> издательский дом «Питер»

<HTTP://PSYJOURNALS.RU> портал психологических изданий

**Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

Средства вычислительной техники для выполнения функций сбора, хранения, обработки, передачи и использования данных, а также программное обеспечение при освоении дисциплины не используются.

**IX. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы: лекциях и практиках, выполнение аттестационных мероприятий. В процессе изучения дисциплины студенту необходимо ориентироваться на проработку лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение контрольных и творческих работ.

Освоение дисциплины предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами лекций, подготовкой и выполнением всех практических заданий, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по дисциплине является зачет.

Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Шкала оценивания сформированности образовательных результатов по дисциплине представлена в фонде оценочных средств (ФОС).

## X. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, Школа искусств и гуманитарных наук, корпус F, ауд. 621. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</p>	<p>Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 47) Оборудование: плазма: модель LG FLATRON M4716CCBA – 3 шт.; Проектор, модель Mitsubishi, экран; Эксклюзивная документ камера, модель Avervision 355 AF; Доска аудиторная</p>	<p>Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2023-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «Softline Trade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18.</p>
<p>690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А1042, Помещение для самостоятельной работы. Читальный зал гуманитарных наук Научной библиотеки с открытым доступом</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Маркер-диктофон Touch Memo цифровой Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA Принтер Брайля Everest - D V4 Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Экран Samsung S23C200B</p>	<p>Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2023-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «Softline Trade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18.</p>