

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Факультет «Высшая школа корпоративного управления»**

(наименование факультета)

Кафедра международной коммерции

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
международной коммерции
Протокол от «29» мая 2018 г.
№ 10

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1 В.ДВ.02.02. «ДЕЛОВЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ С ЗАРУБЕЖНЫМИ ПАРТНЕРАМИ»**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.06 Торговое дело

(код, наименование направления подготовки)

«Международная коммерция»

(профиль)

Бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма обучения)

Год набора – 2018

Москва, 2018 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Д.э.н., профессор _____ Лучко М.Л. _____

(ученая степень и(или) ученое звание, должность)

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

международной коммерции д.э.н., профессор _____ Саламатов В.Ю. _____

(наименование кафедры)

(ученая степень и(или) ученое звание)

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.5. Интернет-ресурсы
 - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК - 5	Способность осуществлять социально-коммуникативные навыки	ДПК – 5.2	способность к коммуникации в социальной и профессиональной среде на английском языке
ПК - 6	Способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	ПК – 6.1	способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры в профессиональной деятельности

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н ОТФ В - Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (в полном объеме) Трудовые функции: В/02.6 Осуществление процедур закупок	ДПК - 5.2	на уровне знаний: - знать правила и особенности коммуникации в социальной и профессиональной среде для осуществления закупочных процедур и консультирования в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
		на уровне умений: - уметь коммуницировать в социальной и профессиональной среде для осуществления закупочных процедур и консультирования в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
		на уровне навыков: - быть готовым к коммуникации в социальной и профессиональной среде для осуществления закупочных процедур и консультирования в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
Менеджер ВЭД/менеджер по экспорту и импорту (в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ	ДПК – 5.2	на уровне знаний: - знать правила и особенности коммуникации в социальной и профессиональной среде для ведения переговоров и деловой переписки с

<p>требований к компетенциям)</p> <p>Трудовые функции:</p> <p>- ведение переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок.</p>		<p>логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок.</p> <p>на уровне умений:</p> <p>- уметь коммуницировать в социальной и профессиональной среде для ведения переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок.</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>- быть готовым к коммуникации в социальной и профессиональной среде для ведения переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок.</p>
<p>Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н</p> <p>ОТФ В</p> <p>- Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (в полном объеме)</p> <p>Трудовые функции:</p> <p>В/01.6; Составление планов и обоснование закупок</p> <p>В/02.6 Осуществление процедур закупок</p> <p>Профессиональный стандарт «Эксперт в сфере закупок» утв. 10.09.2015 №625н</p>	<p>ПК – 6.1</p> <p>ПК – 6.1</p>	<p>на уровне знаний:</p> <p>- знать принципы и требования при отборе деловых партнеров и проведения с ними деловых переговоров для осуществления закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p>на уровне умений:</p> <p>- уметь применять в практике закупочной деятельности принципы и требования при отборе деловых партнеров и проведения с ними деловых переговоров при осуществлении закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>- быть готовым выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры при осуществлении закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p>на уровне знаний:</p>

<p>ОТФ А (в полном объеме) Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд Трудовые функции: А/01.6 Мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд А/02.6 Консультирование по закупочным процедурам</p>		<p>- знать принципы и требования при отборе деловых партнеров и проведения с ними деловых переговоров для консультирования по закупочным процедурам, включая закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p>на уровне умений:</p> <p>- уметь применять в практике консультационной деятельности принципы и требования при отборе деловых партнеров и проведения с ними деловых переговоров при осуществлении закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>- быть готовым консультировать по вопросам выбора деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры при осуществлении закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>
<p>Менеджер ВЭД/менеджер по экспорту и импорту (в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям) Трудовые функции: - ведение переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок. операций</p>	<p>ПК – 6.1</p>	<p>на уровне знаний:</p> <p>- знать принципы и требования при отборе деловых партнеров и проведения с ними деловых переговоров с логистическими компаниями и брокеров по условиям работы и оптимизации поставок</p> <p>на уровне умений:</p> <p>- уметь применять на практике принципы и требования при отборе деловых партнеров и проведения с ними деловых переговоров среди логистическими компаниями и брокеров по условиям работы и оптимизации поставок</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>- быть готовым выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры среди логистическими компаниями и брокеров по условиям работы и оптимизации поставок</p>

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Деловые переговоры с зарубежными партнерами» в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.06 «Торговое дело», профиль «Международная коммерция» изучается на 3-м семестре 2 курса. Общая трудоемкость дисциплины – 3 зачетных единицы (108 час.).

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Деловые переговоры с зарубежными партнерами» базируется на знаниях, полученных студентами по дисциплинам Б1.Б.03 «Иностранный язык» (1-3 семестры), Б1.В.03 «Деловое общение и деловая переписка на иностранном языке» (4 семестр 2 курс), Б1.В.ДВ.01.02 «Страноведение / Regional Geography» (2 семестр 1 курс), Б1.В.ДВ.03.02 «Этика бизнеса» (1 курс 1 семестр).

Дисциплины, реализуемые после изучения дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 «Деловые переговоры с зарубежными партнерами»: Б1.В.07 «Международный маркетинг / International Marketing», Б1.В.09 «Международная торговля», Б1.В.ДВ.11.01 «Поведение потребителей на зарубежных рынках», а также при прохождении производственной, включая преддипломную, практиках.

По дисциплине Б1.В.ДВ.02.02 «Деловые переговоры с зарубежными партнерами» **выделяется:** на контактную работу с преподавателем 54 часа, в том числе:

-лекции – 18 час.

- практические занятия – 36 час.

на самостоятельную работу обучающихся - 54 часа.

Форма промежуточного контроля - зачет

4.Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Роль переговоров в международном деловом сообществе	12	2		4		6	О,Э

Тема 2.	Основные составляющие переговорного процесса	12	2		4		6	О,Д,Т
Тема 3.	Подготовка к переговорам с зарубежными партнерами	12	2		4		6	О
Тема 4.	Начало переговоров с зарубежными партнерами	12	2		4		6	О
Тема 5.	Интересы сторон в переговорном процессе	12	2		4		6	О,Д,КС
Тема 6.	Проблемы и трудности в решении переговорных вопросов	18	4		6		8	О
Тема 7.	Разработка компромиссных вариантов решений по переговорному процессу с зарубежными партнерами.	18	2		6		8	О,РИ,Д
Тема 8.	Завершение переговорного процесса и оформление его результатов	14	2		4		8	О
Промежуточная аттестация		зачет						
Всего:		108	18		36	3	54	5

формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), эссе (Эс, диспут (Д, ролевая игра (РИ, круглый стол (КС).

Содержание тем дисциплины с указанием лабораторных и/или практических занятий при наличии

Тема 1. Роль переговоров в международном деловом сообществе

Понятие переговорного процесса. Переговорный процесс как форма и способ коммуникации. Основные ситуации и функции переговоров. Этапы

переговорного процесса. Классификация деловых переговоров. Переговорная практика в обществах с различной культурой. Переговорная практика в условиях современной России. Особенности деловых культур разных стран Переговоры – как важнейшее средство решения спорных вопросов и развития экономического сотрудничества. Концептуальные основы и национальные особенности

Тема 2. Основные составляющие переговорного процесса

Субъекты и предмет переговоров. Цели и интересы субъектов переговоров. Основные принципы делового общения. Условия успешного эффективного общения.

Наиболее типичные ошибки в процессе делового общения . Построение модели личностно-деловых качеств современного переговорщика. Позиции, пропозиции и результат переговоров. Самая слабая позиция на любых переговорах.

Формализация результата переговоров в документах

Тема 3. Подготовка к переговорам с зарубежными партнерами

Планирование переговорного процесса. Информационная подготовка. Изучение национальных особенностей проведения деловых переговоров с зарубежными партнерами. Классификация культурных кластеров Р.Д. Льюиса. Преодоление кросс-культурных различий при проведении деловых переговоров с представителями разных культурных кластеров. Национальные стили ведения переговоров: американского, английского, японского, немецкого, французского, китайского, арабского. Национальные особенности невербального общения (Артикуляция, жестикуляция и мимика: правильное использование в процессе коммуникации. Аксессуары – важный компонент визуальности). Российский стиль ведения деловых переговоров. Постановка целей.

Уяснение пределов возможностей сторон. Стратегии переговоров: открытого сотрудничества(СОС), активного соперничества (САС), аналитическая (АС). Модельные переговоры. Методы подготовки к переговорам.

Тема 4. Начало переговоров с зарубежными партнерами

Размещение участников переговоров. Обсуждение процедуры и регламента переговоров. Согласование повестки дня. Начало беседы и ее психологические приемы. Умение слушать и слышать – важнейший фактор успеха деловых коммуникаций. Мотивация к овладению навыками умения слушать и слышать. Выявление интересов. Общая атмосфера переговоров. Выход и знеблагоприятной ситуации в начале переговоров.

Презентация компании или видения проблемы на разных стадиях переговоров.

Пакетирование предложений. Стадии переговоров

Тема 5. Интересы сторон в переговорном процессе

Различие в понятиях «позиции» и «интересы». Противоречивые и совместимые интересы. Применение теории потребностей в переговорном процессе. Психотехнология выявления и согласования интересов. Психология ожидания в Применении стратегий соперничества и сотрудничества. Ситуационный и организационный подходы к переговорам. Выбор стратегии переговоров. Коммуникативные навыки. Семь мифов об эффективных переговорах. Модели эффективных переговоров переговорном процессе с зарубежными партнерами

Тема 6. Проблемы и трудности в решении переговорных вопросов

Психология трудностей в решении проблем. Неожиданности, разногласия и тупики в решении проблем. Психологические трудности и приемы их преодоления. Метод посредничества в преодолении конфликтных ситуаций

Тема 7. Разработка компромиссных вариантов решений по переговорному процессу с зарубежными партнерами

Выдвижение вариантов решения проблемы. Обсуждение вариантов. Оценка вариантов. Типичные ошибки, не позволяющие изобретать варианты, и пути их преодоления. Разработка компромиссных вариантов в условиях конфликтных отношений между сторонами переговоров с зарубежными партнерами

Тема 8. Завершение переговорного процесса и оформление его результатов

Типы решений для достижения соглашения; Работа над соглашением. Методы завершения переговоров. Анализ результатов переговоров и выполнение достигнутых договоренностей. Итоговые документы. Устные договоренности

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины...используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Роль переговоров в международном деловом сообществе	Опрос, эссе
Основные составляющие переговорного процесса	Опрос, диспут, тестирование
Подготовка к переговорам с зарубежными партнерами	Опрос
Начало переговоров с зарубежными партнерами	Опрос
Интересы сторон в переговорном процессе	Опрос, диспут, круглый стол
Проблемы и трудности в решении переговорных вопросов	Опрос
Разработка компромиссных вариантов решений по переговорному процессу с зарубежными партнерами.	Опрос, ролевая игра, диспут
Завершение переговорного процесса и	Опрос

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Примерная тематика эссе:

- Этика бизнеса и делового этикета и их роль в деловых переговорах с зарубежными партнерами.
- Основные виды деловых отношений.
- Понятие стейкхолдеров и их ключевых групп.
- Деловые коммуникации: виды и специфика различных форм коммуникаций.
- Условия успешного эффективного общения при реализации внешнеэкономических связей.
- Наиболее типичные ошибки в процессе делового общения с зарубежными партнерами.
- Понятие визуальности и ее составляющих. Факторы, формирующие деловой гардероб участника делового общения с зарубежными партнерами. Аксессуары – важный компонент визуальности.
- Основные современные тренды в деловой одежде (для женщин и мужчин).
- Артикуляция, жестикуляция и мимика: правильное использование в процессе коммуникации с зарубежными партнерами. Этика поведения в различных ситуациях в рабочее и в нерабочее время.
- Основы делового этикета при разных формах делового общения (прием посетителя, деловые переговоры, общение в неформальной обстановке).
- Умение «слушать и слышать» – важнейший фактор успеха деловых коммуникаций. Мотивация к овладению навыками умения «слушать и слышать».

Ролевая игра «Деловые переговоры» (с конкретными заданиями и целевыми установками для участников команд).

Круглый стол по теме «Интересы сторон в переговорном процессе»

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК - 5	Способность осуществлять социально-коммуникативные навыки	ДПК – 5.2	способность к коммуникации в социальной и профессиональной среде на английском языке
ПК - 6	Способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	ПК – 6.1	способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры в профессиональной деятельности

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ДПК-5.2 способность к коммуникации в социальной и профессиональной среде на английском языке	<p>Умеет читать, понимать, пересказывать, анализировать и резюмировать тексты профессиональной направленности на английском языке</p> <p>Умеет использовать полученные знания на практике, в процессе участия в дискуссиях, презентациях и проектах</p> <p>Уметь понимать на слух монологическую и диалогическую речь, представленную в аудио и видео записях в рамках тематики курса, а также извлекать необходимую информацию из аудио и видео записей</p> <p>Уметь продуцировать монологическую и диалогическую речь с использованием лексико-</p>	<p>Отлично умеет читать, понимать, пересказывать, анализировать и резюмировать тексты профессиональной направленности на английском языке</p> <p>Грамотно использует полученные знания на практике, в процессе участия в дискуссиях, презентациях и проектах</p> <p>Отлично понимает на слух монологическую и диалогическую речь, представленную в аудио и видео записях в рамках тематики курса, а также извлекать необходимую информацию из аудио и видео записей</p> <p>Корректно продуцирует монологическую и диалогическую речь с использованием лексико-грамматических средств языка специальности</p> <p>Отлично умеет писать эссе на английском языке на заданные темы, а также самостоятельно или в составе группы подготавливать презентации по отдельным заданиям</p>

	грамматических средств языка специальности Уметь писать эссе на английском языке на заданные темы, а также самостоятельно или в составе группы подготавливать презентации по отдельным заданиям	
ПК-6.2 способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры в профессиональной деятельности	Ставит цели и формулирует задачи в сфере международной коммерции, связанные с реализацией профессиональных функций (деловые переговоры) и задач межличностного и межкультурного взаимодействия Организует и проводит переговорный процесс на родном и иностранном языке, в том числе с использованием современных средств коммуникации Подготавливает и проводит беседы с субъектами переговоров, дискуссии, обменивается информацией, дает оценку, выступает с предложениями, замечаниями для решения задач профессионального взаимодействия	Ставит цели и формулирует задачи в сфере международной коммерции, связанные с реализацией профессиональных функций (деловые переговоры) и задач межличностного и межкультурного взаимодействия Организует и проводит переговорный процесс на родном и иностранном языке, в том числе с использованием современных средств коммуникации Подготавливает и проводит беседы с субъектами переговоров, дискуссии, обменивается информацией, дает оценку, выступает с предложениями, замечаниями для решения задач профессионального взаимодействия

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

1. Содержание понятия «переговорный процесс». Роль переговоров в современном деловом сообществе.
2. Переговорный процесс а) как форма коммуникации и б) как способ взаимодействия сторон.
3. Основные функции переговоров в международном деловом сообществе.
4. Основные стадии переговоров и их особенности.
5. Особенности ведения переговоров с зарубежными партнерами.
6. Предмет переговоров.
7. Виды переговоров в зависимости от различных критериев классификации.

8. Особенности места и роли переговоров в обществах с демократической и командно-бюрократической организацией жизни.
9. Три стратегических ресурса переговоров.
10. Содержание понятий «противоречивые интересы» и «совместимые интересы».
11. Содержание понятий «стратегия» и «тактика» переговорного процесса.
12. Содержание стратегии ведения переговоров в рамках сотрудничества Р. Фишера–У.Юри.
13. Тактики и приемы ведения переговоров и их ситуативное применение.
14. Содержание концепции ведения переговоров Дж. Кэмпбелла.
15. Планирование переговорного процесса. Основные мероприятия плана подготовки и методы подготовки к переговорам с зарубежными партнерами.
16. Процедура и регламент переговоров.
17. Содержание стилей ведения деловых переговоров.
18. Постановка и основные виды целей на переговорах. Понятия «цель» и «результат» переговоров.
19. Приемы выявления и согласования интересов сторон. Различия в понятиях «позиции» и «интересы».
20. Понятия «позиция» и «пропозиция» на переговорах. Основные требования к формулировке позиций и пропозиций на переговорах.
21. Характеристика потребностей в концепции А. Маслоу и возможности ее применения в переговорном процессе.
22. Содержание понятия «уяснение пределов возможностей сторон» в международных коммерческих переговорах.
23. Смысл и содержание типичных ошибок, препятствующих созданию вариантов решения проблем.
24. Смысл и содержание эффективных психотехнологий выработки альтернативы. Четырехшаговая круговая система выработки альтернативы по Фишеру – Юри.
25. Оценка альтернативы по методу Фишера – Аткинсона.
26. Психотехнология выработки альтернативы «ролевая игра».
27. Психотехнология выработки альтернативы «мозговой штурм».

28. Препятствия творческому мышлению, которые приводят к тупикам на переговорах.
29. Интегральные параметры среды как организационного фактора решения проблем на переговорах.
30. Содержание понятий «соглашение» и «альтернатива соглашению».
31. Основные критерии успешности переговоров. Анализ результатов переговоров.
32. Особенности понятия «психология ожидания в переговорном процессе».
33. Содержание понятия «решение» на переговорах и основные виды решений по пяти признакам.
34. Неожиданности в проблемах, которые могут возникнуть на переговорах.
35. «Пакеты предложений» на переговорах.
36. Основные приемы психотехнологии завершения переговоров.
37. Основные причины, формы и виды обмана на коммерческих переговорах с зарубежными партнерами.
38. Национальные особенности и стили проведения деловых переговоров.

Для оценки степени освоения компетенций по дисциплине используются следующие шкалы:

Шкала 1. Оценка сформированности отдельных элементов компетенций

Обозначения		Формулировка требований		
Цифр.	Оценка	к степени сформированности компетенции		
		Знать	Уметь	Владеть
1	Не зачтено	Отсутствие знаний	Отсутствие умений	Отсутствие навыков
2	Не зачтено	Фрагментарные знания	Частично освоенное умение	Фрагментарное применение
3	Зачтено	Общие, но не структурированные знания	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение	В целом успешное, но не систематическое применение
4	Зачтено	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков
5	Зачтено	Сформированные	Сформированное	Успешное и

		систематические знания	умение	систематическое применение навыков
--	--	------------------------	--------	------------------------------------

Шкала 2. Комплексная оценка сформированности знаний, умений и владений

Обозначения		Формулировка требований к степени сформированности компетенции
Цифр.	Оценка	
1	Не зачтено	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале
2	Зачтено или не зачтено <i>(по усмотрению преподавателя)</i>	Знать на уровне ориентирования , представлений. Субъект учения знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает их в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения
3	Зачтено	Знать и уметь на репродуктивном уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях
4	Зачтено	Знать, уметь, владеть на аналитическом уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения
5	Зачтено	Знать, уметь, владеть на системном уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания учебной дисциплины, его значимость в содержании учебной дисциплины

4.4. Методические материалы

Процедуры и средства оценивания элементов компетенций

по дисциплине Б1.В.ДВ.020.2. «Деловые переговоры с зарубежными партнерами»

Процедура	Средство оценивания	
	Текущий контроль	Промежуточн

проведения					ый контроль
	Выполнение устных заданий	Выполнение письменных заданий в форме теста	Выполнение практических расчетных заданий	Выполнение эссе и участие в диспутах, ролевых играх и круглом столе	Зачет в устной форме
Продолжительность контроля	По усмотрению преподавателя	По усмотрению преподавателя	Не предусмотрено	По усмотрению преподавателя	В соответствии с принятыми нормами времени
Форма проведения контроля	Устный опрос	Письменный опрос	-	Письменная форма с презентацией для эссе	В устной форме
Вид проверочного задания	Устные вопросы	Письменные задания	-	Устный опрос для остальных форм	зачет
Форма отчета	Устные ответы	Ответы в письменной форме	-	Ответы в письменной (по эссе)	Ответы в устной форме
Раздаточный материал	есть	Справочная литература-	-	Справочная литература	Справочная литература

4.4. Методические материалы

Фрагмент тестовых заданий:

- 1.К вербальным средствам общения относятся:
- а)устная речь;
- б)письменная речь;
- в)устная и письменная речь;
- г)интонации голоса
- 2.Для успешных результатов деловых переговоров необходимо:

- а)контролировать свои движения и мимику;
- б)стараться интерпретировать реакцию партнеров;
- в)понимать язык невербального общения;
- г)пользоваться всеми вышеперечисленными средствами
- 3.Какой из ниже перечисленных факторов может отрицательно сказаться на результатах переговоров:
- а) очки с затемненными фильтрами;
- б)располагающий взгляд;
- в)строгий костюм;
- г)доброжелательнаяулыбка
- 4.Жесты, какого типа имеют наибольшую национальную и культурную специфику:
- а)жесты-иллюстраторы;
- б)жесты-регуляторы;
- в)жесты-адаптеры;
- г)жесты-символы

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

При реализации дисциплины «Деловые переговоры с зарубежными партнерами» используются следующие *интерактивные* формы проведения занятий, которые могут и должны проводиться вместо обычного опроса студента:

- круглый стол (дискуссия, дебаты);
- ролевые игры (разыгрывание ролей);
- кейс-метод (разбор конкретных производственных ситуаций);
- работа в малых группах.

«Круглый стол» организуется следующим образом:

1. преподавателем формулируются вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;
2. вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;

3. для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист) либо эту роль играет сам преподаватель;
4. в ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности;
5. выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Ролевые игры (разыгрывание ролей).

Ролевая игра – это организация занятий, при которой несколько участников разыгрывают роли по сценарию, связанному с темой изучения. Использование метода:

- помогает сформировать или изменить отношение участников к тому или иному вопросу;
- позволяет участникам опробовать различные варианты решений и альтернативные подходы;
- предоставляет возможность увидеть последствия своих действий и их воздействие на других;
- дает возможность увидеть, как иные люди могут вести себя и что они могут чувствовать, находясь в сходной ситуации;
- создает благоприятную обстановку для обсуждения и исследования проблем, о которых участникам может быть не очень удобно говорить применительно к реальной жизни.

Разбор ситуации – это изложение гипотетической ситуации, которое используется для анализа и обсуждения. Этот метод стимулирует дискуссии и обсуждения в группах, совместные поиски новых путей работы.

Этапы процесса: описание конкретной ситуации, детальное ознакомление с ситуацией; формулирование проблемы, которую надо разрешить и вопросов для обсуждения, подготовка к обсуждению и поиск путей решения проблемы; изложение подготовленных предложений или вариантов ответов на вопросы; обсуждение предложенных вариантов решений; обобщение результатов занятий и подведение итогов.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература.

1. Михайлова К.Ю. Международные деловые переговоры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Михайлова К.Ю., Трухачев А.В.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, АГРУС, 2013.— 368 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47314>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Титова Л.Г. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Титова Л.Г.- Электрон. текстовые данные.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 271 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10495>.- ЭБС «IPRbooks»

6.2. Дополнительная литература.

1.Дорошенко В.Ю. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник/ Дорошенко В.Ю., Зотова Л.И., Лавриненко В.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 415 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15477>.— ЭБС «IPRbooks»

2.Власова Э.И. Этика делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Власова Э.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16309>. — ЭБС «IPRbooks»

3.Лашко С.И. Международный бизнес. Переговоры, контакты, контракты [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лашко С.И., Пастухова И.О.- Электрон. текстовые данные.- Краснодар: Южный институт менеджмента, 2011.- 163 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25972>.- ЭБС «IPRbooks

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Мясоедов С.П. Российская деловая культура [Электронный ресурс]: воздействие на модель управления. Учебное пособие/ Мясоедов С.П., Колесникова И.В., Борисова Л.Г.- Электрон. текстовые данные.- М.: Дело, 2011.- 92 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51082>.- ЭБС «IPRbooks».

6.4. Нормативные правовые документы.

Не предусмотрено

6.5. Интернет-ресурсы.

- www.bsr.com
- www.businessinethics.com
- www.case.korusconsulting.ru
- www.corpculture.ru
- <http://corp.vipcentr.ru>
- www.globalpact.org
- www.hr-portal.ru
- www.soc-otvet.ru

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Для проведения лекционных занятий используются аудитории, оснащенные мультимедийной техникой (проектором, ноутбуком, экраном) для наглядной демонстрации изучаемого материала.

Ноутбук должен обеспечивать просмотр: 1) слайдов в программе MicrosoftOfficePowerPoint 2010; 2) видеофайлов с расширениями (.mp4) (.mpg) (.avi) (.wmv) (.flv) со звуковым сопровождением.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

При организации обучения по дисциплине «Деловые переговоры с зарубежными партнерами» следует обратить особое внимание на организацию семинарских занятий и самостоятельной работы студентов, поскольку курс предполагает широкое использование интерактивных методов обучения. Для проведения семинарских занятий необходимо активно использовать методы работы в малых группах, вовлечение в индивидуальную работу. При чтении лекций и проведении семинарских занятий используются электронные презентации.

При реализации дисциплины «Деловые переговоры с зарубежными партнерами» используются следующие *интерактивные* формы проведения занятий, которые могут и должны проводиться вместо обычного опроса студента:

- круглый стол (дискуссия, дебаты);
- ролевые игры (разыгрывание ролей);
- кейс-метод (разбор конкретных производственных ситуаций);
- работа в малых группах.

«Круглый стол» организуется следующим образом:

6. преподавателем формулируются вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;
7. вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;
8. для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист) либо эту роль играет сам преподаватель;
9. в ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности;
10. выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Ролевые игры (разыгрывание ролей).

Ролевая игра – это организация занятий, при которой несколько участников разыгрывают роли по сценарию, связанному с темой изучения. Использование метода:

- помогает сформировать или изменить отношение участников к тому или иному вопросу;
- позволяет участникам опробовать различные варианты решений и альтернативные подходы;
- предоставляет возможность увидеть последствия своих действий и их воздействие на других;

- дает возможность увидеть, как иные люди могут вести себя и что они могут чувствовать, находясь в сходной ситуации;
- создает благоприятную обстановку для обсуждения и исследования проблем, о которых участникам может быть не очень удобно говорить применительно к реальной жизни.

Разбор ситуации – это изложение гипотетической ситуации, которое используется для анализа и обсуждения. Этот метод стимулирует дискуссии и обсуждения в группах, совместные поиски новых путей работы.

Этапы процесса: описание конкретной ситуации, детальное ознакомление с ситуацией; формулирование проблемы, которую надо разрешить и вопросов для обсуждения, подготовка к обсуждению и поиск путей решения проблемы; изложение подготовленных предложений или вариантов ответов на вопросы; обсуждение предложенных вариантов решений; обобщение результатов занятий и подведение итогов.

6.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Вопросы к зачету

1. Содержание понятия «переговорный процесс». Роль переговоров в современном деловом сообществе.
2. Переговорный процесс а) как форма коммуникации и б) как способ взаимодействия сторон.
3. Основные функции переговоров в международном деловом сообществе.
4. Основные стадии переговоров и их особенности.
5. Особенности ведения переговоров с зарубежными партнерами.
6. Предмет переговоров.
7. Виды переговоров в зависимости от различных критериев классификации.
8. Особенности места и роли переговоров в обществах с демократической и командно-бюрократической организацией жизни.
9. Три стратегических ресурса переговоров.
10. Содержание понятий «противоречивые интересы» и «совместимые интересы».
11. Содержание понятий «стратегия» и «тактика» переговорного процесса.
12. Содержание стратегии ведения переговоров в рамках сотрудничества Р. Фишера–У.Юри.
13. Тактики и приемы ведения переговоров и их ситуативное применение.
14. Содержание концепции ведения переговоров Дж. Кэмпбелла.

15. Планирование переговорного процесса. Основные мероприятия плана подготовки и методы подготовки к переговорам с зарубежными партнерами.
16. Процедура и регламент переговоров.
17. Содержание стилей ведения деловых переговоров.
18. Постановка и основные виды целей на переговорах. Понятия «цель» и «результат» переговоров.
19. Приемы выявления и согласования интересов сторон. Различие в понятиях «позиции» и «интересы».
20. Понятия «позиция» и «пропозиция» на переговорах. Основные требования к формулировке позиций и пропозиций на переговорах.
21. Характеристика потребностей в концепции А. Маслоу и возможности ее применения в переговорном процессе.
22. Содержание понятия «уяснение пределов возможностей сторон» в международных коммерческих переговорах.
23. Смысл и содержание типичных ошибок, препятствующих созданию вариантов решения проблем.
24. Смысл и содержание эффективных психотехнологий выработки альтернативы.
Четырехшаговая круговая система выработки альтернативы по Фишеру – Юри.
25. Оценка альтернативы по методу Фишера – Аткинсона.
26. Психотехнология выработки альтернативы «ролевая игра».
27. Психотехнология выработки альтернативы «мозговой штурм».
28. Препятствия творческому мышлению, которые приводят к тупикам на переговорах.
29. Интегральные параметры среды как организационного фактора решения проблем на переговорах.
30. Содержание понятий «соглашение» и «альтернатива соглашению».
31. Основные критерии успешности переговоров. Анализ результатов переговоров.
32. Особенности понятия «психология ожидания в переговорном процессе».
33. Содержание понятия «решение» на переговорах и основные виды решений по пяти признакам.
34. Неожиданности в проблемах, которые могут возникнуть на переговорах.

35. «Пакеты предложений» на переговорах.
36. Основные приемы психотехнологии завершения переговоров.
37. Основные причины, формы и виды обмана на коммерческих переговорах с зарубежными партнерами.
38. Национальные особенности и стили проведения деловых переговоров.

Активные методы:

Ролевая игра «Деловые переговоры» (с конкретными заданиями и целевыми установками для участников команд).

Фрагмент тестовых заданий:

1. К вербальным средствам общения относятся:

- а) устная речь;
- б) письменная речь;
- в) устная и письменная речь;
- г) интонации голоса

2. Для успешных результатов деловых переговоров необходимо:

- а) контролировать свои движения и мимику;
- б) стараться интерпретировать реакцию партнеров;
- в) понимать язык невербального общения;
- г) пользоваться всеми вышеперечисленными средствами

3. Какой из ниже перечисленных факторов может отрицательно сказаться на результатах переговоров:

- а) очки с затемненными фильтрами;
- б) располагающий взгляд;
- в) строгий костюм;
- г) доброжелательная улыбка

4. Жесты, какого типа имеют наибольшую национальную и культурную специфику:

- а) жесты-иллюстраторы;
- б) жесты-регуляторы;

в) жесты-адаптеры;

г) жесты-символы

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

1. Михайлова К.Ю. Международные деловые переговоры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Михайлова К.Ю., Трухачев А.В.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, АГРУС, 2013.— 368 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47314>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Титова Л.Г. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Титова Л.Г.- Электрон. текстовые данные.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 271 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10495>.- ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература

1. Дорошенко В.Ю. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник/ Дорошенко В.Ю., Зотова Л.И., Лавриненко В.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 415 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15477>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Власова Э.И. Этика делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Власова Э.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16309>. — ЭБС «IPRbooks»

3. Лашко С.И. Международный бизнес. Переговоры, контакты, контракты [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лашко С.И., Пастухова И.О.- Электрон. текстовые данные.- Краснодар: Южный институт менеджмента, 2011.- 163 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25972>.- ЭБС «IPRbooks»

4. Мясоедов С.П. Российская деловая культура [Электронный ресурс]: воздействие на модель управления. Учебное пособие/ Мясоедов С.П., Колесникова И.В., Борисова Л.Г.- Электрон. текстовые данные.- М.: Дело, 2011.- 92 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51082>.- ЭБС «IPRbooks».

9.3. Интернет-ресурсы

- www.bsr.com
- www.businessinethics.com
- www.case.korusconsulting.ru
- www.corpculture.ru
- <http://corp.vipcentr.ru>
- www.globalpact.org
- www.hr-portal.ru
- www.soc-otvet.ru
- Университетская библиотека «on-line» <http://biblioclub.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения обучения студентов по дисциплине «Деловые переговоры с зарубежными партнерами» Академия располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, а также и имеющими выход в сеть Интернет;
- помещениями для проведения семинарских и практических занятий, оборудованными учебной мебелью;

Специальное оборудование не требуется.

Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний слушателей: LCD – проектор, ноутбук, экран, флипчарт, флوماстеры.

Проведение лекционных занятий сопровождается демонстрацией слайдов, разработанных автором учебной программы в среде программного пакета Microsoft Office PowerPoint.

Практические занятия проводятся на ПК с процессором не хуже Pentium 4 2,8 ГГц с установленной операционной системой не хуже Microsoft Windows XP.

Требования к программному обеспечению при прохождении учебной дисциплины:

- персональный компьютер, LCD проектор, программные продукты Microsoft Office (Excel, Word, Outlook. Power Point)

-программные средства локальной сети и Internet.