

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

Факультет экономических и социальных наук
Кафедра английского языка

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой английского языка
Протокол от «3» мая 2017 г.
№ 11/02-05-02/17

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.ОД.2 Теория и практика ведения переговоров на иностранном языке
(английский)**

по направлению подготовки

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки

«Управление проектами»

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Год набора – 2016 г.

Москва, 2017 г.

Автор-составитель:
Доцент Липина А.А.

Заведующий кафедрой:

английского языка, профессор Липина А.А.

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, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Теория и практика ведения переговоров на иностранном языке (английский)» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	ПК-2.2	Обеспечение реализации корпоративной стратегии, программы организационного развития
ДПК-2	Способность обобщать и критические оценивать результаты исследований актуальных проблем управления проектами, полученные отечественными и зарубежными исследователями	ДПК-2.2	Владение навыками анализа управленческих теорий в конкретном контексте (ситуации), используя и критически оценивая результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Взаимодействие с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публичное представление организации в средствах массовой информации в части риск-менеджмента (профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками»)	ПК-2.2	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Современных технологий проведения стратегического анализа • Как осуществлять монологические высказывания на базовом уровне • Стратегии перевода и использование справочной литературы для понимания оригинальной литературы по специальности • Методологии и исследовательских приемов, используемых для анализа систем управления
		<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Улавливать значительную часть того, о чем говорится вокруг • Понимать информацию при чтении текстов бытового характера, художественной литературы, газет, журналов адекватно целям; • Исправлять оговорки и ошибки в процессе своей речи • Понимать разговорную речь в пределах литературной нормы в повседневной, социально-общественной, академической и профессиональной среде, живую и в записи (без сильного фонового шума или неверного построения дискурса, а также без незнакомых идиоматических выражений) • Формулировать цели и задачи компании • Определять текущее и желаемое положение организации на рынке • Составлять планы компании • Широким спектром языковых средств, позволяющих ясно и свободно выражать свои мысли на большое количество тем (повседневных, общих, профессиональных); • Продуктивной письменной речью профессионально ориентированного характера (т.е. уметь написать письмо и любое другое письменное сообщение делового характера)
		<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осуществления стратегического анализа стратегии

		<p>организации</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разработки стратегии компании • Адаптировать свое высказывание к ситуации речевого общения. • Делать четкие, хорошо структурированные доклады, выступать с презентацией, развивая отдельные положения и заканчивая выводами; • Воздействия на партнера, нейтрализации его позиции, противоречащей интересам своей страны; • Выходить из сложных, тупиковых ситуаций во время переговоров, находить неожиданные для других их участники ходы, выдвигать нестандартные идеи; • Владеть иностранными языками в той мере, какая необходима для самостоятельной работы над нормативными источниками и научной литературой • Представлять итоги проведенного исследования в виде письменной работы, оформленной в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати
<p>Планирование безопасной для социально чувствительных категорий потребителей (детей) информационно-коммуникационной деятельности</p> <p>Организация информационно-коммуникационной деятельности, обеспечивающей безопасность информационной среды для детей и достижение маркетинговых целей</p> <p>Контроль эффективности информационно-</p>	ДПК-2.2	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Как соотносить свою и англоязычную культуру • В деталях протокольные, организационные и процедурные особенности ведения переговоров в зависимости от их формата, содержания, места проведения и состава участников • Как использовать и преобразовывать изучаемые языковые формы в соответствии с социальными и культурными параметрами взаимодействия в сфере профессиональной коммуникации • Разрабатывать и добиваться взаимоприемлемых компромиссных договоренностей по сложным аспектам предмета переговоров и по всей обсуждаемой проблеме в целом
		<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Предлагать управленческие решения • Умением выразить мысль на базовом уровне, пользуясь необходимыми языковыми средствами • Понимания истории, нынешнего состояния и возможной перспективы развития тех вопросов, которые становятся предметом переговоров; • Владения должным запасом слов (около 800 лексических единиц) в академической и профессиональной сферах,

<p>коммуникационной деятельности и ее безопасности для детей (профессиональный стандарт «Специалист в области маркетинга детских товаров»)</p>		<p>адекватно употребляя их в речи</p> <ul style="list-style-type: none"> • Продуктивной письменной речью профессионально ориентированного характера (т.е. уметь написать письмо и любое другое письменное сообщение делового характера); • Уметь выходить из сложных, тупиковых ситуаций во время переговоров, находить неожиданные для других их участников ходы, выдвигать нестандартные идеи • Поддерживать оживленный разговор с носителями языка. • строить ясные, логичные высказывания, пользуясь необходимым набором средств коммуникации. Допускаются паузы в больших по объему высказываниях. • Осуществлять монологические высказывания и принимать участие в диалогическом общении адекватно целям, задачам, условиям общения и коммуникативному портрету партнера(-ов) по коммуникации; • Принимать участие в беседе или дискуссии; в ходе дискуссии аргументированно высказывать свою точку зрения и выражать несогласие с другими участниками; • Разрабатывать и добиваться взаимоприемлемых компромиссных договоренностей по сложным аспектам предмета переговоров и по всей обсуждаемой проблеме в целом
		<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обеспечения контроля за реализацией корпоративной стратегии, программы организационного развития • Подготовки сбалансированных управленческих решений на основе анализа • Улавливать значительную часть того, о чем говорится вокруг. • Понимать разговорную речь в пределах литературной нормы в повседневной, социально-общественной, академической и профессиональной среде, живую и в записи (без сильного фонового шума или неверного построения дискурса, а также без незнакомых идиоматических выражений). • Осуществлять монологические высказывания и принимать участие в диалогическом общении адекватно целям, задачам, условиям общения и коммуникативному портрету партнера(-ов) по коммуникации • Обобщать, систематизировать и теоретически осмысливать эмпирический и теоретический материал • Обрабатывать полученные результаты, анализировать и

		осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных
--	--	---

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Дисциплина «Теория и практика ведения переговоров на иностранном языке (английский)» изучается на 2 курсе магистратуры.

Общая трудоемкость дисциплины – 144 часа, из них количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 34, в том числе:

- семинарского типа – 34

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 74. Формой промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с учебным планом является экзамен.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний стратегии перевода и использования справочной литературы для понимания оригинальной литературы по специальности.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, 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		
Тема 1	Negotiating and you.	29			7	7	15	Т,К,О
Тема 2	Preparing for your negotiation.	30			7	8	15	Т,К,О
Тема 3	Strategies and tactics.	29			7	7	15	Т,К,О
Тема 4	Carrying out your negotiation.	29			7	7	15	Т,К,О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, 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		
Тема 5	The bargaining zone.	27			6	7	14	Т,К,О
Промежуточная аттестация								экзамен
Всего:		144			34	36	74	

Содержание дисциплины

Тема 1. Negotiating and you
Understand your goals. What is your value?

Тема 2. Preparing for your negotiation.
Stages. Verbal vs non-verbal means

Тема 3. Strategies and tactics.
Principles to Remember

Тема 4. Carrying out your negotiation.
How to build trust. Flexibility

Тема 5. The bargaining zone.
Questioning. Bucking yourself up

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Теория и практика ведения переговоров на иностранном языке (английский)» используются следующие методы текущего контроля и успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий семинарского типа:

- Тестовые задания
- Устный опрос
- Диктант
- Фронтальная устная проверка

– при контроле результатов самостоятельной работы студента:

- Упражнения по грамматике
- Упражнения на активную лексику дисциплины

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

В форме решения типового кейса.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные материалы по теме 1

- Understand your goals. What is your value?

Типовые оценочные материалы по теме 2

- Stages. Verbal vs non-verbal means

Типовые оценочные материалы по теме 3

- Principles to Remember

Типовые оценочные материалы по теме 4

- How to build trust. Flexibility

Типовые оценочные материалы по теме 5

- Questioning. Bucking yourself up.

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 с учетом этапа их формирования.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	ПК-2.2	Обеспечение реализации корпоративной стратегии, программы организационного развития
ДПК-2	Способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления проектами, полученные отечественными и зарубежными исследователями	ДПК-2.2	Владение навыками анализа управленческих теорий в конкретном контексте (ситуации), используя и критически оценивая результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-2.2	<p>Осуществляет стратегический анализ стратегии организации;</p> <p>Разрабатывает стратегию организации и обеспечивает ее реализацию;</p> <p>Определяет оперативные, тактические и стратегические цели деятельности организации с целью обеспечения конкурентоспособности.</p> <p>Определяет типы финансовых стратегий (маркетинга, финансовая, инноваций, производства и т.д.)</p> <p>Определяет виды финансовых стратегий</p> <p>Анализирует функциональные стратегии компании</p>	<p>Использует основные законы менеджмента, базовые приемы менеджмента</p> <p>Применяет системный подход к профессиональной работе с окружающими людьми</p> <p>Использует эффективные методики разработки стратегии и управления изменениями</p>
ДПК-2.2	<p>Оценивает конкретную ситуацию с точки зрения различных управленческих теории, подходов и инструментов грамотно и всесторонне обосновывает свою позицию, приводит примеры и проводит аналогии.</p> <p>Применяет навыки анализа теорий в конкретном контексте (ситуации) используя и критически оценивая результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями</p>	<p>Применяет навыки аналитических и численных методов решения задач оптимального управления, практические навыки анализа адекватности построенных решений, навыки идентифицировать проблему</p> <p>Выявляет проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных экономических последствий.</p>

Вопросы для самостоятельной подготовки:

- Understand your goals. What is your value?
- Stages. Verbal vs non-verbal means
- Principles to Remember
- How to build trust. Flexibility
- Questioning. Bucking yourself up

Шкала оценивания.

<p>86-100</p> <p><i>Отлично</i></p>	<p>Знать, как использовать и преобразовывать изучаемые языковые формы в соответствии с социальными и культурными параметрами взаимодействия в сфере профессиональной коммуникации; разрабатывать и добиваться взаимоприемлемых компромиссных договоренностей по сложным аспектам предмета переговоров и по всей обсуждаемой проблеме в целом; как соотносить свою и англоязычную культуру</p> <p>Уметь осуществлять монологические высказывания и принимать участие в диалогическом общении адекватно целям, задачам, условиям общения и коммуникативному портрету партнера(-ов) по коммуникации; принимать участие в беседе или дискуссии; в ходе дискуссии аргументированно высказывать свою точку зрения и выражать несогласие с другими участниками; разрабатывать и добиваться взаимоприемлемых компромиссных договоренностей по сложным аспектам предмета переговоров и по всей обсуждаемой проблеме в целом.</p> <p>Владеть (уметь применять) широким спектром языковых средств, позволяющих ясно и свободно выражать свои мысли на большое количество тем (повседневных, общих, профессиональных); продуктивной письменной речью профессионально ориентированного характера (т.е. уметь написать письмо и любое другое письменное сообщение делового характера); умением адаптировать свое высказывание к ситуации речевого общения; умением делать четкие, хорошо структурированные доклады, выступать с презентацией, развивая отдельные положения и заканчивая выводами; способами воздействия на партнера, нейтрализации его позиции, противоречащей интересам своей страны; выходить из сложных, тупиковых ситуаций во время переговоров, находить неожиданные для других их участников ходы, выдвигать нестандартные идеи.</p> <p>Глубокие исчерпывающие знания материала всей дисциплины, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, твердое знание основных положений смежных дисциплин; логическое и последовательное решение кейса, полученного на зачете; использование в необходимой мере при проведении тестирования материалов всей рекомендованной литературы</p>
<p>66-85</p> <p><i>Хорошо</i></p>	<p>Знать, как соотносить свою и англоязычную культуру; в деталях протокольные, организационные и процедурные особенности ведения переговоров в зависимости от их формата, содержания,</p>

	<p>места проведения и состава участников;</p> <p>Уметь исправлять оговорки и ошибки в процессе своей речи; понимать разговорную речь в пределах литературной нормы в повседневной, социально-общественной, академической и профессиональной среде, живую и в записи (без сильного фонового шума или неверного построения дискурса, а также без незнакомых идиоматических выражений); поддерживать оживленный разговор с носителями языка; строить ясные, логичные высказывания, пользуясь необходимым набором средств коммуникации. Допускаются паузы в больших по объему высказываниях. Исправлять оговорки и ошибки в процессе своей речи. Уметь понимать разговорную речь в пределах литературной нормы в повседневной, социально-общественной, академической и профессиональной среде, живую и в записи (без сильного фонового шума или неверного построения дискурса, а также без незнакомых идиоматических выражений); поддерживать оживленный разговор с носителями языка; строить ясные, логичные высказывания, пользуясь необходимым набором средств коммуникации. Допускаются паузы в больших по объему высказываниях.</p> <p>Владеть (уметь применять) должным запасом слов (около 800 лексических единиц) в академической и профессиональной сферах, адекватно употребляя их в речи; продуктивной письменной речью профессионально ориентированного характера (т.е. уметь написать письмо и любое другое письменное сообщение делового характера); уметь выходить из сложных, тупиковых ситуаций во время переговоров, находить неожиданные для других их участников ходы, выдвигать нестандартные идеи.</p> <p>Твердые и достаточно полные знания всего программного материала, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при несущественных неточностях по отдельным вопросам при проведении тестирования</p>
<p>51-65</p> <p><i>Удовлетворительно</i></p>	<p>Знать, как осуществлять монологические высказывания на базовом уровне; стратегии перевода и использование справочной литературы для понимания оригинальной литературы по специальности</p>

	<p>Уметь улавливать значительную часть того, о чем говорится вокруг; понимать информацию при чтении текстов бытового характера, художественной литературы, газет, журналов адекватно целям;</p> <p>Владеть (уметь применять) умением выразить мысль на базовом уровне, пользуясь необходимыми языковыми средствами; должным запасом слов (около 400 лексических единиц) в академической и профессиональной сферах, адекватно употребляя их в речи; понимания истории, нынешнего состояния и возможной перспективы развития тех вопросов, которые становятся предметом переговоров</p> <p>Твердое знание и понимание основных вопросов программы; правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы при неточностях и несущественных ошибках в освещении отдельных положений.</p>
<p>0-50</p> <p><i>Неудовлетворительно</i></p>	<p>Не овладел перечисленными выше знаниями, умениями, навыками</p> <p>Неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов, грубые ошибки в решении кейса, непонимание сущности излагаемых вопросов</p>

4.4. Методические материалы

Темы к промежуточной аттестации:

- Understand your goals. What is your value?
- Stages. Verbal vs non-verbal means
- Principles to Remember
- How to build trust. Flexibility
- Questioning. Bucking yourself up

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе изучения дисциплины «Теория и практика ведения переговоров на иностранном языке (английский)» используются разнообразные формы освоения дисциплины в ходе учебного процесса: семинары, опросы, тестирования, решение кейсов.

Эффективное обучение предполагает планирование и рациональную организацию времени, отведенного на самостоятельную внеаудиторную работу студента. Рекомендуется организовать работу следующим образом: на регулярной основе до каждого аудиторного занятия просматривать данную программу с тем, чтобы иметь целостное представление о логике дисциплины и о предстоящей теме лекции, поможет ее более эффективному восприятию. При этом у студента возникнут содержательные вопросы, которые могут быть предложены для обсуждения в ходе группового диспута.

Желательно предварительно бегло просмотреть соответствующий материал из источников в списке основной литературы, это поможет сформировать первичные знания о предмете. Рекомендуется также заранее просмотреть контрольные вопросы для дальнейшего самостоятельного изучения. чрезвычайно полезным является рассмотрение перечня контрольных вопросов для самостоятельной подготовки, содержащихся в конце текстов лекций по каждой теме курса.

Помимо изучения рекомендованной литературы и материалов преподавателя, которое дает лишь минимальный стандартный объем информации, необходимо регулярное самостоятельное изыскание информации с обращением к разнообразным источникам: библиотечный фундаментальный и журнальный фонд, ресурсы сети интернет, формирование собственной учебной библиотеки.

Обязательным этапом самостоятельной работы является выполнение контрольных заданий по представлению преподавателя и закрепление изученного материала посредством решения кейсов, рассмотрения ситуаций и ответа на приведенные в программе вопросы к практикуму и тестовые задания.

Для более углубленного изучения дисциплины желательно инициативное выполнение тестов, решение задач, анализ ситуаций сверх обязательной программы. В этих целях рекомендуется установление контактов с преподавателем, активное вербальное и виртуальное общение в рамках индивидуальных консультаций. Это принесет пользу при изучении отдельных тем и разделов дисциплины, но и по эффективному использованию материалов учебно-методического комплекса.

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

6.1. Основная литература.

- Jeremy Comfort. Effective Negotiating. Oxford University Press. 2012

- O'Connor P., Pilbeam A., Scott-Barrett F. Negotiating. Longman. Series Editor Nina O'Driscoll with Mark Ellis and Adrian Pilbeam. 2012

6.2.Дополнительная литература.

- Линн Виссон. Русские проблемы в английской речи. Слова и фразы в контексте двух культур. Пер. с англ. М.: Р.Валент, 2012

6.3.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

- Jeremy Comfort. Effective Negotiating. – Oxford University Press. 2012
- O'Connor P., Pilbeam A., Scott-Barrett F. Negotiating. - Longman. Series Editor Nina O'Driscoll with Mark Ellis and Adrian Pilbeam. 2012

6.4.Нормативные правовые документы не предусмотрены.

6.5.Интернет-ресурсы.

- <http://thesaurus.com/>
- <http://www.oxforddictionaries.com/>
- <http://dictionary.cambridge.org/>
- <http://www.britannica.com>

6.6.Иные источники не предусмотрены.

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

- www.mygrammarlab.com
- <http://www.english-online.org>
- www.ted.com
- <http://www.uefap.com/>
- <http://www.bbc.co.uk/worldserviceradio>