

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра управления проектами и программами

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры управления
проектами и программами

Протокол от «27» июня 2017 г. № 10

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.5.1 Переговорный процесс

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

Перег. проц.

(краткое наименование дисциплины (модуля))

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Управление проектами и программами

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

Очная, очно-заочная, заочная

(форма обучения)

Год набора – 2017

Москва, 2017 г.

Автор–составитель:

Кандидат экономических наук, доцент, профессор кафедры управления проектами и программами Бамбаева Н.Я.

Заведующий кафедрой Управления проектами и программами, доктор экономических наук, профессор Юрьева Т.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	16
6.1. Основная литература	16
6.2. Дополнительная литература	16
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	23
6.4. Нормативные правовые документы	Ошибка! Закладка не определена.
6.5. Интернет-ресурсы	165
6.6. Иные источники	Ошибка! Закладка не определена. 25
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	18

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Б1.В.ДВ.5.1 «Переговорный процесс» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-20	Владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	ПК-20.2	Способность создавать коммуникативные связи в профессиональной сфере
ДПК-7	Владение навыками управления человеческими ресурсами в проектах антикризисного управления на предприятии	ПК-7.3	Способность реализовать на практике профессиональные знания и умения в области антикризисного управления.

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
разработка антикризисной социально-экономической политики, направленной на снижение факторов социальной напряженности и деструктивного влияния на общество ситуации экономического кризиса;	ПК-20.2	на уровне знаний знание особенностей управления человеческими ресурсами в проектах
		на уровне навыков навыки формирования команды для переговоров; формирования системы коммуникаций с внутренними и внешними заинтересованными сторонами проекта

разработка антикризисной социально-экономической политики, направленной на снижение факторов социальной напряженности и деструктивного влияния на общество ситуации экономического кризиса;	ДПК-7.3	<p>на уровне знаний - знание основных характеристик современных информационных технологий и их роли в государственном и муниципальном управлении;</p> <p>на уровне умений – организовать эффективную деятельность команды проекта;</p> <p>- планировать и управлять рабочим временем;</p> <p>на уровне навыков - навыки оценки эффективности команды на различных этапах жизненного цикла проекта;</p> <p>- эффективной организации рабочего времени.</p>
---	---------	--

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

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.ДВ.5.1 «Переговорный процесс» составляет 2 зачётные единицы, 72 часа. Дисциплина изучается:

-по заочной форме в 5 семестре.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет:

-по заочной форме обучения – 16 часов: лекции 4 часа, практические занятия 12 часов, самостоятельная работа 52 часа;.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет;

-по заочной форме обучения в 5 семестре.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.5.1 «Переговорный процесс» относится к числу дисциплин по выбору вариативной части Блока 1. «Дисциплины (модули)»

При заочной форме обучения дисциплина реализуется после Б1.В.ДВ.2.1 «Управление проектными рисками» (4 семестр), Б1.В.ДВ.2.1 «Управление коммуникациями и заинтересованными сторонами проекта» (4 семестр), Б1.В.ДВ.9.1 «Планирование и управление рабочим временем» (1,2 семестр), Б1.В.ДВ.9.2 «Самоменеджмент» (1,2 семестр)

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Заочная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
1.	Теоретические основы	22	2				20	О

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
	переговорного процесса. Основные модели переговоров							
2.	Методы подготовки к переговорам. Критерии успеха. Переговоры как корпоративная стратегия	26	2		4		20	О
3.	Ведение переговоров	10			4		6	О
4.	Международные переговоры в условиях глобализации и информационной революции. Национальный стиль как фактор международных переговоров	10			4		6	О, Т
	Промежуточная аттестация	3						зачет
	Всего	72	4	-	12		52	

*О- опрос; Т - Тест

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Теоретические основы переговорного процесса. Основные модели переговоров.

Коммуникации: понятие и виды. Принципы эффективной коммуникации. Понятие переговоров. Типы устной коммуникации в переговорах. Позиции коммуникатора. Управление переговорным процессом.

Различные подходы к переговорам. Конфликтные ситуации. Основные принципы конструктивных переговоров.

Тема 2. Методы подготовки к переговорам. Критерии успеха. Переговоры как корпоративная стратегия.

Предмет переговоров, подготовка материалов по предмету переговоров. Партнеры переговоров: определение, сбор и анализ информации. Стилль ведения переговоров. Основные технологии делового общения. Привлечение экспертов. Возможные варианты решения. Выявление обязательств сторон переговоров.

Планирование содержания переговоров. Переговорная концепция. Проведение экономических и финансовых расчетов. Подготовка документации. Определение возможных вариантов решения. Понятие переговорной позиции.

Организационные факторы переговорного процесса.

Деловая беседа: структура и задачи.

Тема 3. Ведение переговоров.

Алгоритм переговорного процесса. Уточнение интересов, позиций, целей участников переговоров. Техники активного слушания.

Способы подачи позиции на переговорах. Методики переключения оппонента на концепцию принципиальных переговоров. Типы аргументов. Предъявление аргументов. Контраргументация. Манипулятивные приемы контраргументации. Техники противодействия манипуляции. Принципиальные приемы аргументации.

Факторы влияния. Тактические приемы, используемые в различных стилях переговоров. Манипулятивные приемы ведения переговоров и способы противодействия.

Переговоры как путь к разрешению конфликтов. Технологии медиации и фасилитации в переговорном процессе.

Тема 4. Международные переговоры в условиях глобализации и

информационной революции. Национальный стиль как фактор международных переговоров.

Особенности переговоров в условиях глобализации. Понятие, особенности и основные характеристики национального стиля ведения переговоров. Сущность и содержание национального стиля переговоров: ценностные ориентации, ментальные особенности, связанные со спецификой человеческого восприятия и мышления; механизмы выработки политических решений; особенности поведения на переговорах. Особенности переговорных стилей на Западе и Востоке. Специфика основных западных национальных стилей ведения переговоров: немецкого, английского, французского, американского и др.

Специфика основных восточных национальных стилей ведения переговоров: арабского, китайского, японского, индийского и др. Российский стиль ведения переговоров.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины: Б1.В.ДВ.5.1 «Переговорный процесс» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Теоретические основы переговорного процесса. Основные модели переговоров	опрос
Тема 2.	Методы подготовки к переговорам. Критерии успеха. Переговоры как корпоративная стратегия	опрос
Тема 3.	Ведение переговоров	опрос
Тема 4.	Международные переговоры в условиях глобализации и информационной революции. Национальный стиль как фактор международных переговоров	тестирование

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные средства

Тема 1. Теоретические основы переговорного процесса. Основные модели переговоров

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

1. Сущность понятия «переговоры» и их основные виды.
2. Актуальность теоретического изучения переговорного процесса и необходимость практического освоения переговорных технологий.
3. Переговорный процесс как разновидность социальных процессов.
4. Трудности переговоров с зарубежными партнерами.
5. Основные этапы процесса переговоров.
6. Установление отношения сотрудничества и взаимопонимания.

Тема 2. Методы подготовки к переговорам. Критерии успеха. Переговоры как корпоративная стратегия

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

1. Техника подготовки к переговорам.
2. Способы отслеживания состояния и намерений партнера по переговорам.
3. Конструктивная и правильная коммуникация во время переговоров.
4. Стили ведения переговоров.
5. Восприятие и умение слушать.
6. Вербальные и невербальные стратегии ведения переговоров.
7. Правила эффективного слушания.
8. Протокольные вопросы ведения деловых переговоров.
9. Уловки и манипуляции при ведении переговоров.
10. Техника постановки вопросов.
11. Технологии противостояния манипуляциям и уловкам.

Тема 3. Ведение переговоров

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

1. Деловой этикет во время переговоров.
2. Методы снятия стресса от переговоров.
3. Порядок ведения переговорного процесса.
4. Роль и характер участия посредника в переговорах.

Примеры тестов

1. *Назовите основные индикаторы успешности переговоров в условиях конфликта.*
 - а) субъективные оценки переговоров и их результатов;
 - б) наличие итогового документа, в котором отражено соглашение сторон по решению проблемы;
 - в) наличие итогового документа, подписанного официальными представителями сторон;
 - г) степень решения проблемы;
 - д) выполнение обеими сторонами взятых на себя обязательств;
 - е) быстротечность переговоров;
 - ж) все вышеперечисленное.
2. *Определите общие признаки переговоров.*
 - а) это диалог как минимум двух сторон;
 - б) переговоры ведутся только в условиях конфликта;
 - в) предметом обсуждения на переговорах является значимая для обеих сторон проблема;
 - г) интересы сторон, ведущих переговоры, значительно расходятся;
 - д) для переговоров характерно наличие ситуации со смешенными интересами;
 - е) участники переговоров взаимозависимы;
 - ж) участники переговоров абсолютно независимы друг от друга.
3. *Гарвардская школа управления переговорами предполагает:*
 - а) принципиальные переговоры;
 - б) позиционный торг;
 - в) управление балансом сил.
4. *Сколько моделей поведения партнеров в переговорном процессе выделяют в литературе по конфликтологии:*
 - а) одна;
 - б) две;
 - в) три;

- г) четыре;
- д) пять.

5. К какой модели поведения в переговорном процессе относится следующее поведение: «Утверждает, что проблема не актуальна, конфликтная ситуация разрешится сама собой. Не проявляет усилий для достижения соглашения...»?

- а) избегающий;
- б) уступающий;
- в) отрицающий;
- г) наступающий;
- д) колеблющийся.

6. К какой модели поведения в переговорном процессе относится следующее поведение: «Отказывается приступать к обсуждению конфликтной проблемы; стремится уйти от обсуждаемой проблемы, и изменить предмет обсуждения»?

- а) избегающий;
- б) уступающий;
- в) отрицающий;
- г) наступающий;
- д) колеблющийся.

7. Сколько основных стратегий поведения в переговорном процессе выделяют зарубежные и отечественные исследователи данной проблемы?

- а) одна;
- б) две;
- в) три;
- г) четыре;
- д) пять.

8. В рамках какой стратегии в переговорном процессе ставиться основная цель – выигрыш за счет проигрыша оппонента?

- а) выигрыш – выигрыш;
- б) выигрыш – проигрыш;
- в) проигрыш – проигрыш;
- г) проигрыш – выигрыш.

9. В рамках какой стратегии в переговорном процессе ставиться основная цель – уход от конфликта, уступая оппоненту?

- а) выигрыш – выигрыш;
- б) выигрыш – проигрыш;
- в) проигрыш – проигрыш;
- г) проигрыш – выигрыш.

10. Какая из тактик в переговорном процессе характеризуется совокупностью таких приемов как: критика конструктивных положений партнера, использование неожиданной информации, обман, угроза, блеф?

- а) видимого сотрудничества;
- б) дезориентации партнера;
- в) провокации чувства жалости у партнера;
- г) ультимативная тактика;
- д) выжимания уступок.

Темы для самостоятельного изучения

1. Личностный стиль переговорщика и его характерные особенности
2. Основные правила деловой этики во время политических переговоров.
3. Основные типологии личностных стилей переговорщиков
4. Культура и техника общения в процессе политических переговоров.
5. Роль невербальных коммуникаций на политических переговорах.
6. Имидж «искусного переговорщика»: какие качества позволяют достичь вершин мастерства на переговорах.
7. Особенности личностных стилей российских политиков (С.Лавров)
8. Подготовка переговорного досье.
9. Особенности личностных стилей западных политиков (А.Меркель, Д.Кемерон, Б.Абама)
10. Понятие «стратегемность». Особенности стратегемного мышления. Классификация стратегем.
11. Западная культура политических переговоров и основные национальные стили.
12. Восточная стратегемная тактика ведения переговоров.
13. Конфуцианско-буддийская культура политических переговоров. Индо-буддийская культура политических переговоров.
14. Медиация: сущность, принципы, преимущества. Этапы медиации. Этические и профессиональные требования к личности медиатора. Функции медиатора. Перспективы использования медиации в практике социальной работы.
15. Психология манипулирования на переговорах. Психологическая сущность понятия "манипуляция". Психологические механизмы манипулятивного воздействия на переговорах. Техники манипуляций и способы противостояния им. Личностно-психологические манипуляции. Манипуляции, связанные с особенностями человеческого восприятия.
16. Манипуляции, направленные на разрушение понятия адресата о «социальной справедливости». Логико-психологические манипуляции. Нейролингвистическое программирование (НЛП).
17. Манипуляции в предпринимательской деятельности

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-20	Владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	ПК-20.2	Способность создавать коммуникативные связи в профессиональной сфере
ДПК-7	Владение навыками управления человеческими ресурсами в проектах антикризисного управления на предприятии	ПК-7.3	Способность реализовать на практике профессиональные

			знания и умения в области антикризисного управления.
--	--	--	--

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-20.2 Способность создавать коммуникативные связи в профессиональной сфере	Выполняет задания, связанные с формированием системы коммуникаций в сфере управления проектами.	Отвечает на вопросы профессиональной направленности. Демонстрирует владение профессиональными методами управления проектами.
ДПК-7.3 Способность реализовать на практике профессиональные знания и умения в области антикризисного управления.	Выполнение заданий по использованию специальных навыков и умений в области антикризисного управления.	Демонстрирует умение реализовать на практике профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности в области антикризисного управления.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету:

1. Проблемы становления и развития области научных исследований по теории переговорного процесса.
2. Основные положения теории Р.Фишера.
3. Понятия BATNA.
4. Модели переговоров. Приведите примеры переговоров, соответствующие каждой из основных моделей из политической или экономической сферы.
5. Подготовка к переговорам: проблемы и задачи. Система 7 элементов.
6. Понятие стиля переговоров, варианты переговорных стилей.
7. Культурные особенности переговоров. Национальные стили переговоров: приведите примеры из практики.
8. Особенности двусторонних и многосторонних переговоров
9. Специфика многосторонних переговоров.
10. Структура переговорного процесса.
11. Феномены восприятия информации в переговорном процессе.
Фрейминг.
12. Тактические приемы при ведении переговоров.
13. Международные переговоры как рациональный дискурс и искусство компромисса.
14. Личностный стиль переговорщика и его характерные особенности
15. Основные правила деловой этики во время политических переговоров.
16. Основные типологии личностных стилей переговорщиков
17. Культура и техника общения в процессе политических переговоров.

18. Типология личностных стилей по методу К.Юнга
19. Роль невербальных коммуникаций на политических переговорах.
20. Имидж «искусного переговорщика»: какие качества позволяют достичь
21. вершин мастерства на переговорах.
22. Особенности личностных стилей российских политиков (С.Лавров)
23. Подготовка переговорного досье.
24. Метод принципиальных переговоров и особенности применения этой модели в современной переговорной практике.
25. Особенности личностных стилей западных политиков (А.Меркель, Д.Кемерон, Б.Абама)
26. Восточная страгемная тактика ведения переговоров.
27. Подготовка к переговорам: выбор стратегии и тактики
28. Структура переговорного процесса: основные этапы и способы достижения консенсуса.
29. Информационное сопровождение политических переговоров.
30. Национальный стиль как фактор политических переговоров.
31. Западная политическая культура и специфика западных национальных стилей ведения переговоров.
32. Особенности восточных национальных стилей ведения переговоров.

На зачете студенту предлагается ответить на два вопроса билета. Один из вопросов содержит практическое задание.

Примеры практических заданий:

Задание 1

Задачи взаимодействия на различных этапах в переговорном процессе

Этапы переговоров	Решаемые задачи
1. Установление контакта	
2. Предъявление начальных позиций и выяснение интересов	
3. Формирование общего коммуникативного пространства	
4. Выход в позицию сотрудничества	
5. Разрешение противоречий	
6. Принятие общего решения	

Задание 2

Определите, в каких ситуациях в ходе переговоров используются те или иные типы вопросов? Заполните таблицу.

Тип вопроса	Ситуация	Пример
Открытые. Начинаются со слов «что», «как», «где», «почему», «когда», «чем»		«На чем основана ваша позиция?»; «Каким образом, на ваш взгляд, это нужно сделать?»; «Почему вы выбрали этих поставщиков?»; «Что послужило причиной такого выбора?»
Закрытые. Подразумевают однозначный ответ (дата, название, точное количество) или ответ «да» или «нет»		«Вы уже приняли решение?»; «Вы можете ответить на мой вопрос?»; «Сколько вагонов вы хотите заказать?»

Альтернативные. Несколько вариантов ответа (на выбор)		«Для вас предпочтительнее первый или второй вариант?»; «Вас интересуют вопросы управления людьми, проектами, личным временем или финансовыми потоками?».
Блокирующие. Обобщают, уточняют, конкретизируют		«Скажите, кто именно?»; «Когда конкретно?»
Риторические. Не требуют ответа либо подразумевающие выгодный вам ответ (вопросы типа «Скажи мне «да»»)		«Вы хотели бы иметь большую прибыль при меньших затратах?»; «Вам хотелось бы тратить меньше времени на стирку?»; «Хотите сохранить здоровье и продлить молодость?»

Задание 3

Выделите современные тенденции в исследовании переговорного процесса и заполните таблицу.

Содержание тенденции	Зарубежные ученые	Отечественные ученые

Задание 4

Определите достоинства и недостатки использования партнерского подхода к переговорам (Р. Фишер, У. Юри).

Достоинства партнерского подхода	Недостатки партнерского подхода

Задание 5

Охарактеризуйте соотношение тактических приемов и функций переговоров.

Характеристика тактического приема	Выполняемая функция	Условия функциональности приема

Задание 6.

Раскройте сущность, функции, факторы манипуляции в переговорном процессе.

Тип манипулятивного воздействия	Функции манипуляции в переговорном процессе	Факторы эффективности

Задание 7.

Приведите конкретные примеры использования основных манипулятивных технологий и способов противодействия им.

Тип манипулятивного воздействия	Примеры	Способы противодействия	Примеры

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 51 до 100 баллов.

4.4. Методические материалы

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций проводятся в соответствии с Уставом Академии (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2012 г. N 473), Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 25.01.2012 г. №01-349; изм. от 07.06.2013 г.), Порядке организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (утв. Приказом ректора от 11.05.2016 г. №01-2212).

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

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по подготовке к опросу.

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию:

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

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. Варламова, И. Ю. Практикум по деловому этикету [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Варламова И. Ю. М.: РУДН, 2013. URL: <http://www.iprbookshop.ru/22212>
2. Садохин, А. П. Культурология: учебное пособие для вузов. М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2011
3. Травин, В. В. Деловое общение: учебно-практическое пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. М.: Дело, 2014
4. Трухачев, В. И. Международные деловые переговоры [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Трухачев В. И. М.: Финансы и статистика, АГРУС, 2014. URL: <http://www.iprbookshop.ru/18816>

6.2. Дополнительная литература

1. Дзялошинский И. Бизнес-коммуникации: институциональный подход //Проблемы теории и практики управления. 2011. - № 12. - С. 53-61
2. Лашко, С. И. Международный бизнес. Переговоры, контакты, контракты [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Лашко С. И. Краснодар: Южный институт менеджмента, 2011. URL: <http://www.iprbookshop.ru/2597>
3. Мартиросян Э. "Sun cube": новая модель управления стейкхолдерами в сделках слияний и поглощений //Проблемы теории и практики управления. 2014. - № 2. - С. 89-97
4. Рубцова Т. И. Бизнес вне офиса //Российский внешнеэкономический вестник. 2012-№11. - С. 90-110
5. Тимонина И.Л. Развитие международного бизнеса: [учебное пособие] /Академия народного хозяйства при Правительстве РФ. М.: Дело, 2010
6. Haifei Li Jun-jang Jeng Jen-yao Chung. Commitment-based approach to categorizing, organizing and executing negotiation processes. United States: IEEE Computer Society, 2015. URL.: http://www.uu.edu/personal/hli/publications/lih_commitment_CEC03.pdf

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов В.С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.
2. Афанасьев М.Ю. История [Электронный ресурс]: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.— 40 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29973.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 22 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Культурология [Электронный ресурс]: методические рекомендации для подготовки к семинарским занятиям/ И.А. Акимова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014.— 110 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/30884.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Новиков В.К.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 34 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Образовательные инновации и практики карьеры: сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 192 с.
8. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: 2007. —624с. Режим доступа:
<http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html>.— ЭБС «IPRbooks»
9. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации
3. Трудовой кодекс Российской Федерации
4. Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации
5. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года.

6.5. Интернет-ресурсы

1. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
4. www.biznes-karta.ru / -Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
5. www.rbs.ru / - Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг»
6. www.aport.ru / - Поисковая система
7. www.rambler.ru / - Поисковая система
8. www.yandex.ru / - Поисковая система
9. www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
10. www.test.specialist.ru / - Центр компьютерного обучения МГТУ им. Н. Э. Баумана
11. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
12. <http://www.garant.ru/> - Гарант

6.6. Иные источники

1. Делопроизводство: образцы, документы, организация и технология работы: с учетом нового ГОСТ. 3-е издание, переработанное и дополненное. М.: Проспект, 2011
2. Доброхотов, А. Л. Культурология в вопросах и ответах: учебное пособие. М.: Проспект, 2013
3. Кеннеди Г. Переговоры. Полный курс: перевод с английского. М.: Альпина Паблишерз, 2011

4. Мясоедов С. П. Кросс-культурный менеджмент: учебник для бакалавриата и магистратуры: рекомендовано УМО в качестве учебника / РАНХиГС при Президенте РФ. - 3-е изд. М.: Юрайт, 2012

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, помещения для самостоятельной работы. Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

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/>.