

**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 «10» января 2017 г.
№ 5

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1 В. ДВ.2.2. «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 – 2016

Москва, 2017 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 «Деловые переговоры с зарубежными партнерами» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК - 5	Способность осуществлять социально-коммуникативные навыки	ДПК – 5.3	готовность к коммуникации в социальной профессиональной среде
ПК - 6	Способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	ПК – 6.2	способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры в профессиональной деятельности

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

1. ОТФ/ТФ 2. (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 - 5.3	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	ДПК – 5.3	на уровне знаний:

<p>экспорту и импорту</p> <p>(в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям)</p> <p>Трудовые функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок. 		<ul style="list-style-type: none"> - знать правила и особенности коммуникации в социальной и профессиональной среде для ведения переговоров и деловой переписки с логистическими компаниями и брокерами по условиям работы и оптимизации поставок. <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н</p> <p>ОТФ В</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (в полном объеме) <p>Трудовые функции:</p> <p>В/01.6; Составление планов и обоснование закупок</p> <p>В/02.6 Осуществление процедур закупок</p>	<p>ПК – 6.2</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать принципы и требования при отборе деловых партнеров и проведения с ними деловых переговоров для осуществления закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть готовым выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры при осуществлении закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

<p>Профессиональный стандарт «Эксперт в сфере закупок» утв. 10.09.2015 №625н 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>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть готовым консультировать по вопросам выбора деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры при осуществлении закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
<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 – 6.2</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть готовым выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры среди логистическими

		компаниями и брокеров по условиям работы и оптимизации поставок
--	--	---

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

Дисциплина Б1. В. ДВ.2.2. «Деловые переговоры с зарубежными партнерами» в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.06 «Торговое дело», профиль «Международная коммерция» изучается на 5-о семестре 3 курса. Общая трудоемкость дисциплины – 3 зачетных единицы (108 час.)..

Дисциплина Б1. В. ДВ.2.2. «Деловые переговоры с зарубежными партнерами» базируется на знаниях, полученных студентами по дисциплинам «Иностранный язык» (1-3 семестры), «Деловое общение на иностранном языке» (4 семестр 2 курс), «Страноведение» (2 семестр 1 курс), «Этика бизнеса» (1 курс 1 семестр).

Дисциплины, реализуемые после изучения дисциплины «Деловые переговоры с зарубежными партнерами»: «Международный маркетинг», «Международная торговля», «Поведение потребителей на зарубежных рынках», а также при прохождении производственной, включая преддипломную, практиках.

По дисциплине «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

3. 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	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Роль переговоров в международном	12	2		4		6	О,Э

	деловом сообществе							
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								3а
Всего:		108	18		36		54	

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

4.3. 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 из неблагоприятной 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 оформление его результатов	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 – 5.3	готовность к коммуникации в социальной и профессиональной среде
ПК - 6	Способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	ПК – 6.2	способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры в профессиональной деятельности

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ДПК-5.3 готовность к коммуникации в социальной и профессиональной среде	<p>Применяет принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, публичных выступлений, телефонного делового общения на иностранном языке</p> <p>Использует особенности ведения переговоров с зарубежными деловыми партнерами</p> <p>Применяет знания основ делового протокола и деловой этики</p>	<p>Корректно применяет принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, публичных выступлений, телефонного делового общения на иностранном языке</p> <p>Грамотно использует особенности ведения переговоров с зарубежными деловыми партнерами</p> <p>Корректно применяет знания основ делового протокола и деловой этики</p>

<p>ПК-6.2 способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры в профессиональной деятельности</p>	<p>Ставит цели и формулирует задачи в сфере международной коммерции, связанные с реализацией профессиональных функций (деловые переговоры) и задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>Организует и проводит переговорный процесс на родном и иностранном языке, в том числе с использованием современных средств коммуникации</p> <p>Подготавливает и проводит беседы с субъектами переговоров, дискуссии, обменивается информацией, дает оценку, выступает с предложениями, замечаниями для решения задач профессионального взаимодействия</p>	<p>Ставит цели и формулирует задачи в сфере международной коммерции, связанные с реализацией профессиональных функций (деловые переговоры) и задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>Организует и проводит переговорный процесс на родном и иностранном языке, в том числе с использованием современных средств коммуникации</p> <p>Подготавливает и проводит беседы с субъектами переговоров, дискуссии, обменивается информацией, дает оценку, выступает с предложениями, замечаниями для решения задач профессионального взаимодействия</p>
---	--	--

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. Кэмп.
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.

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 систематические знания	Сформированное умение	Успешное и 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.2.2. «Деловые переговоры с зарубежными партнерами»

Процедура проведения	Средство оценивания				
	Текущий контроль				Промежуточный контроль
	Выполнение устных	Выполнение письменных заданий в	Выполнение практических расчетных	Выполнение эссе и участие в	Зачет в устной форме

	заданий	форме теста	заданий	диспутах, ролевых играх и круглом столе	
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) доброжелательная улыбка
- 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;

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, фломастеры.

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.