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 № 9 от «10» мая 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.1.1 «Стратегия и тактика международных торговых переговоров»

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

по направлению подготовки

38.04.06 Торговое дело
(код и наименование направления подготовки)

«Международная торговля на региональных и мировых рынках»
профиль

Магистр
квалификация

очная
Форма обучения

Год набора - 2016

Москва, 2017

Автор(ы)-составитель(и):

К.э.н., доц. _____ Капитонов И.А.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой
международной коммерции д.э.н., профессор Саламатов В.Ю.
(наименование кафедры) *(ученая степень и(или) ученое звание, должность)* *(Ф.И.О.)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 4
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 9
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации. 9
4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся. 10
4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации. 14
4.4. Методические материалы ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 23
6.1. Основная литература 23
6.2. Дополнительная литература 23
6.3. Интернет-ресурсы 23
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 24

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

Дисциплина Б1.В.ДВ.1.1 Стратегия и тактика международных торговых переговоров обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-3	Способность самостоятельно осуществлять поиск и выбор инноваций, анализировать и оценивать экономическую эффективность профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной)	ОПК-3.1	Способность самостоятельно осуществлять поиск инноваций

Таблица 1.

Планируемые результаты обучения по дисциплине Б1.В.ДВ.1.1 Стратегия и тактика международных торговых переговоров

Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-3.1	Способность самостоятельно осуществлять поиск инноваций	На уровне знаний: демонстрирует знания теоретических основ ведения международных переговоров и споров в современной дипломатии, связанной с торговыми отношениями различных стран, методов ведения международных торговых переговоров и урегулирования споров, особенностей ведения взаимовыгодны.
		На уровне умений: демонстрирует умения использовать техники налаживания контакта.
		На уровне навыков: владеет навыками разработки планов и стратегий ведения переговоров и урегулирования возникающих споров, связанных с внешнеторговой деятельностью на мировых и региональных рынках.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.ДВ.1.1 Стратегия и тактика международных торговых переговоров составляет 2 зачетные единицы, всего - 72 часа. Трудоемкость дисциплины в соответствии с учебными планами для очной формы обучения представлена в Таблице 2.

Дисциплина Б1.В.ДВ.1.1 Стратегия и тактика международных торговых переговоров реализуется в 1 семестре и входит в число дисциплин по выбору.

Дисциплина Б1.В.ДВ.1.1 Стратегия и тактика международных торговых переговоров базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате освоения дисциплины Б1.В.ОД.1 Кросскультурный менеджмент (1 семестр).

Дисциплина Б1.В.ДВ.1.1 Стратегия и тактика международных торговых переговоров является базовой для следующих дисциплин: Б1.Б.3 Психология бизнеса (2 семестр), Б1.В.ОД.9 Продвижение товаров на зарубежные рынки (3 семестр), Б1.В.ОД.4 Региональные аспекты современных международных экономических отношений (4 семестр).

Таблица 2.

Объем дисциплины «Стратегия и тактика международных торговых переговоров»

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		**Объем дисциплины, час.**				
		Всего	**Семестр**			
			1	**2**	**3**	**4**
Очная форма обучения						
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		18	18			
лекционного типа (Л)		2	2			
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)		-	-			
практического (семинарского) типа (ПЗ)		16	16			
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)		-	-			
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		54	54			
Промежуточная аттестация	**форма**	зачет	зачет			
	час.	-	-			
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		72/2	72/2			

3. Содержание и структура дисциплины

В Таблице 3 раскрывается структура дисциплины с указанием количества академических часов и видов учебных занятий, а также формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

Таблица 3.

Структура дисциплины

№ п/п	**Наименование тем (разделов)**	**Всего**	**Объем дисциплины, час.**					**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				**СР**	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		

Очная форма обучения								
Тема 1	Современная экономика и дипломатия	10	2	-	2	-	6	О
Тема 2	Переговорный стиль	8	-	-	2	-	6	О
Тема 3	Подготовка переговорной позиции.	8	-	-	2	-	6	Д
Тема 4	Выбор стратегии переговоров и ее осуществление.	8	-	-	2	-	6	К
Тема 5	Тактика проведения переговоров.	6	-	-	-	-	6	К
Тема 6	Конфликты в ходе переговоров и их разрешение	8	-	-	2	-	6	К
Тема 7	Организация ведение и обеспечение переговоров	8	-	-	2	-	6	К
Тема 8	Основные ошибки, допускаемые в ходе переговоров и возможности их избежать.	8	-	-	2	-	6	К
Тема 9	Опыт организации и подготовки и реализации переговорного процесса на примере присоединения России к ВТО.	8	-	-	2	-	6	Д
Промежуточная аттестация								
	Всего:	**72/2**	**2**		**16**		**54**	**зачет**

*Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), кейс (К).

Содержание дисциплины соотносится с планируемыми результатами обучения через задачи, формируемые компетенции и их компоненты (знания, умения, навыки), представлено в Таблице 4.

Таблица 4.

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)

Тема 1	Современная экономика и дипломатия	Либерализация мировой экономики и трансформация экономической дипломатии в XX столетии. Институты Бреттон-вудской системы и экономическая дипломатия великих держав. Проблемы валютной стабильности и валютной интеграции: роль дипломатии. Взаимодействие частных корпораций и государственных органов на международной арене. Транснациональные компании и регулирование их деятельности со стороны международного сообщества. Финансовые рынки: интеграция и конкуренция. Глобализация и новые вызовы для экономической дипломатии. Интернет-экономика. «Экономизация» российской внешней политики и изменения в практике российской дипломатии.
Тема 2	Переговорный стиль	Жесткий и мягкий переговорный стиль. Мотивация сторон, участвующих в переговорах. Формирование сторонами переговоров индивидуальных подходов (интересы сторон, их права и имеющиеся в распоряжении ресурсы). Эмоциональная сторона переговоров: эмоции как механизм донесения позиций одной стороны в ходе переговоров другой стороне. Управление эмоциями за столом переговоров.
Тема 3	Подготовка переговорной позиции.	Основные этапы подготовки и проведения переговоров. Процедура подготовки переговорной позиции. Анализ интересов и целей участников переговоров. Оценка возможных альтернатив и исходов переговоров. Ранжирование возможных исходов переговоров. Подходы к анализу возможностей участников переговоров и факторов, которые их определяют. Методика оценки переговорной позиции. Анализ структуры переговорной позиции. Анализ и оценка переговорной позиции партнера по переговорам.
Тема 4	Выбор стратегии переговоров и ее осуществление.	Основные виды переговорной стратегии. Факторы, определяющие выбор стратегии. Особенности учета позиции и поведения партнера при выборе стратегии. Особенности реализации конфликтной стратегии и способы усиления собственной позиции. Возможности и пути получения уступок в ходе переговоров. Анализ и учет факторов риска при проведении конфликтной стратегии. Особенности реализации стратегии, направленной на достижение договоренностей. Пути достижения договоренностей в ходе переговоров, особенности анализа и учета интересов партнера в ходе переговоров. Особенности реализации смешанной стратегии.
Тема 5	Тактика проведения переговоров.	Основные принципы ведения переговоров. Приемы ведения переговоров и особенности их применения. Организация и ведение переговорного процесса. Подготовка предложений и разработка тактики поведения. Уступки в ходе переговоров. Обеспечение различных вариантов ведения переговоров. Оценка риска при проведении переговоров и влияние степени риска на выбор переговорной тактики. Типичные ошибки при проведении переговоров. Особенности подготовки и использования информационных материалов в ходе переговоров. Приемы аргументации и формирование позиции партнера. Особенности ведения асимметричных переговоров, приемы и возможности

		усиления позиции слабейшего участника переговоров. Особенности ведения многосторонних переговоров. Планирование, организация и тактика ведения многосторонних переговоров. Тактика и приемы формирования коалиций в ходе ведения переговоров
Тема 6	Конфликты в ходе переговоров и их разрешение	Источники и причины возникновения конфликтов в ходе переговоров. Факторы конфликтного поведения и возможности их устранения. Эскалация конфликтов, факторы наращивания конфликтного характера переговоров. Предпосылки преодоления конфликтного характера переговоров. Принципы и механизмы урегулирования конфликтов в ходе переговоров. Основные приемы профилактики и преодоления конфликтов в ходе переговорного процесса. Типичные примеры возникновения и урегулирования конфликтов в переговорной практике.
Тема 7	Организация ведение и обеспечение переговоров	Проведение компании по поддержке торгово-политических решений, определение основных заинтересованных лиц, разработка аргументации и обоснований торгово-политических интересов, подготовка документов и письменных материалов, необходимых для ведения кампании по обоснованию торгово-политических решений. Роль средств массовой информации, содержание сообщений для прессы, техника ответов на вопросы журналистов, организация отношений с прессой и использование средств массовой информации для влияния на общественное мнение. Обоснование торгово-политических решений и отношения со средствами массовой информации. Формирование отечественных (внутренних) коалиций для поддержки международных торговых переговоров и ослабления противодействия предлагаемому курсу. Пути обеспечения политического решения спорных вопросов, формирование согласованного мнения на национальном и международном уровнях. Элементы организации переговоров.
Тема 8	Основные ошибки, допускаемые в ходе переговоров и возможности их избежать.	Проведение компании по поддержке торгово-политических решений, определение основных заинтересованных лиц, разработка аргументации и обоснований торгово-политических интересов, подготовка документов и письменных материалов, необходимых для ведения кампании по обоснованию торгово-политических решений. Роль средств массовой информации, содержание сообщений для прессы, техника ответов на вопросы журналистов, организация отношений с прессой и использование средств массовой информации для влияния на общественное мнение. Обоснование торгово-политических решений и отношения со средствами массовой информации. Формирование отечественных (внутренних) коалиций для поддержки международных торговых переговоров и ослабления противодействия предлагаемому курсу. Пути обеспечения политического решения спорных вопросов, формирование согласованного мнения на национальном и международном уровнях. Элементы организации переговоров.

Тема 9	Опыт организации и подготовки и реализации переговорного процесса на примере присоединения России к ВТО.	Практика организации переговорного процесса по присоединению РФ к ВТО. Основные этапы переговоров и особенности переговорного процесса. Ход и текущее состояние переговоров о вступлении РФ в ВТО: проблемы и трудности. Межведомственное взаимодействие и проблемы выработки переговорной позиции. Организация взаимодействия с бизнесом, представителями общественности и региональными властями в процессе выработки предложений по переговорам. История и этапы процесса присоединения. Формат переговоров и переговорные области

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.

В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.1.1 Стратегия и тактика международных торговых переговоров используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Современная экономика и дипломатия	Опрос
Переговорный стиль	Опрос
Подготовка переговорной позиции.	Доклад
Выбор стратегии переговоров и ее осуществление.	Кейс
Тактика проведения переговоров.	Кейс
Конфликты в ходе переговоров и их разрешение	Кейс
Организация ведение и обеспечение переговоров	Кейс
Основные ошибки, допускаемые в ходе переговоров и возможности их избежать.	Кейс
Опыт организации и подготовки и реализации переговорного процесса на примере присоединения России к ВТО.	Доклад

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – **зачет.**

Зачет проводится в устной форме.

Перечень примерных вопросов, заданий и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины. Число вопросов, включаемых в задание, должно быть не менее двух и не более пяти, при этом вопросы могут носить как теоретический, так и прикладной характер. На зачет могут выноситься задания, проработанные в течение семестра на аудиторных занятиях и в процессе самостоятельной работы. Содержание вопросов и заданий, должно соответствовать учебной программе дисциплины.

При проведении устного зачета обучающийся получает вопросы к зачету. Преподаватель, проводящий зачет, имеет право с целью выяснения глубины знаний задавать обучающимся не более 2-3 дополнительных вопросов в рамках тем. Зачет должен быть методически обеспечен. Во время зачета обучающийся имеет право

пользоваться техническими средствами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой только при наличии соответствующего разрешения кафедры.

При подготовке к устному зачету обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает преподавателю, проводящему зачет.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Вопросы для проведения опроса

Тема 1. Современная экономика и дипломатия

1. Либерализация мировой экономики и трансформация экономической дипломатии в XX столетии.
2. Проблемы валютной стабильности и валютной интеграции: роль дипломатии.
3. Взаимодействие частных корпораций и государственных органов на международной арене.
4. Транснациональные компании и регулирование их деятельности со стороны международного сообщества.
5. Финансовые рынки: интеграция и конкуренция.
6. Глобализация и новые вызовы для экономической дипломатии. Интернет-экономика. «

Тема 2. Переговорный стиль

1. Жесткий и мягкий переговорный стиль.
2. Мотивация сторон, участвующих в переговорах.
3. Формирование сторонами переговоров индивидуальных подходов (интересы сторон, их права и имеющиеся в распоряжении ресурсы).
4. Эмоциональная сторона переговоров: эмоции как механизм донесения позиций одной стороны в ходе переговоров другой стороне.
5. Управление эмоциями за столом переговоров.

Примерная тематика докладов

1. Теория и практика ведения торговых переговоров.
2. Роль многосторонних переговоров в развитии международной торговли.
3. Планирование и подготовка переговоров.
4. Участие РФ в многосторонних торговых переговорах.
5. Учет особенностей национального характера и традиций при осуществлении деловых отношений и ведении переговоров.
6. Практика создания торгово-политических группировок и ведение соответствующих переговоров.
7. Тактика и стратегия ведения торговых переговоров.
8. Методика выработки и обоснования переговорной позиции.
9. Возникновение и разрешение торговых конфликтов.
10. Проблемы разрешения конфликтов между частной компанией и иностранным правительством в области внешней торговли.
11. Торговые переговоры и применение инструментов торговой политики для обеспечения экономических интересов предприятий.
12. Факторы принятия торгово-политического решения.

Примеры кейсов

Задание № 1

Описание ситуации:

Устный экзамен по истории международных отношений. Он идет уже третий час, и еще около 20 студентов ожидают в коридоре. Преподавательница, принимающая экзамен, читала лекции по курсу в течение года. Отвечает студент Н.

- На конгрессе в Лайбахе страны Священного Союза приняли решение об интервенции в Непал…

- Куда, простите ??? *изумленно*

- В Непал. Там назрел народный бунт, который нужно было подавить..

- Хм. Я думаю, Вам предстоит еще много открытий в изучении истории. Приходите в следующий раз.

- Анна Ивановна, можно я Вам отвечу еще на какой-нибудь вопрос? У меня уже есть один экзамен на пересдачу, меня отчислят с курса! Родители меня убьют! Пожалуйста…

Задание: *определить, какие интересы и потребности стоят за позициями обеих сторон.*

Задание № 2

Описание ситуации:

Артур пришел домой около часа ночи, его мать – Алена Борисовна – вне себя от злости.

- У меня завтра важная деловая встреча, а я не могу заснуть, потому что жду тебя! Ты должен возвращаться домой не позже 12 вечера. По улицам бродят маньяки, хулиганы, гоняют сумасшедшие водители, а ты где-то шляешься! Почему я должна не спать ночами и переживать за тебя?!!

- Мама, мы репетировали в гараже, я как-то потерял счет времени…

- В гараже?? В каком гараже? С кем и что ты там репетируешь? Почему я слышу об этом первый раз?

- Потому что ты не спрашивала. Я всегда старался возвращаться, когда тебя еще не было дома.

- Нет, я не понимаю, почему я последней узнаю о том, что мой сын, вместо того, чтобы учиться, занимается неизвестно чем?!! Я, в конце концов, мать или как?

Задание: *выявить, какие интересы и потребности стоят за позициями обеих сторон. Какое решение могло бы согласовать эти интересы?*

Задание № 3

Развод – одна из наиболее стрессовых для человеческой психики ситуаций. Трудно сохранять хладнокровие, владеть своими эмоциями и предлагать разумное решение проблем. Поэтому легче предложить взаимовыгодное соглашение человеку со стороны. Для того чтобы придумать такое соглашение, необходимо четко определить интересы сторон. В этом и будет заключаться Ваша задача.

Описание ситуации:

Никита и Марта поженились, учась на 4 курсе престижного физико-математического института. Оба имели неплохие перспективы, подавали надежды. После окончания ВУЗа Никита занялся научной работой, Марта год проработала в лаборатории и ушла в декрет. Четыре года она занималась домашним хозяйством и воспитанием дочки. Денег хватало исключительно на текущее потребление, при том, что Никита не упускал никакую возможность подработать. В 2000 году Н. предложили контракт на работу в крупнейшей лаборатории Франции с хорошими перспективами и высокой зарплатой. Марта не захотела ехать с ним сразу, мотивируя тем, что не знает языка, рядом нет родных, и тем, что она только недавно вышла на работу (учителем физики). Три года они

жили в разных странах, Н. исправно присылал семье 60% зарплаты (1800 Евро). Инициатором развода был Н., так как за эти три года он почувствовал, что их пути с женой разошлись, и у них осталось не так много общего.

Зарплата Никиты – 3000 Евро после выплаты налогов, съем квартиры – 450 Евро

Участники: Никита и Марта, возможно, посредники с той и другой стороны

Задание: Обсудить сумму алиментов Марте и дочери, а также возможность для дочери ездить к отцу на каникулы, ее будущее. Проанализировать интересы и потребности обеих сторон. Попробовать согласовать интересы сторон.

Задание № 4.

Группа выбирает любой вопрос, например, «как дела?», «какая сегодня погода?» и т.п. Каждому участнику дается лист бумаги, на котором написано, какую реакцию собеседника необходимо вызвать. Другие члены группы не знают о его задании. После выполнения необходимо обсудить ситуацию, и оценить, насколько удачным было выполнение задания.

1. Получите необходимую Вам информацию
2. Привлеките внимание партнера
3. Установите факты
4. Сообщите информацию
5. Запустите мышление партнера (заставьте его задуматься)
6. Побудите партнера к принятию решения
7. Вызовите раздражение (гнев) собеседника
8. Вызовите приятные эмоции у партнера (радость, восхищение)
9. Выразите свое отношение к собеседнику
10. Упрекните собеседника
11. Поставьте собеседника в неловкое положение

Задание № 5.

Задание рассчитано на двух участников. Одному из них дается лист бумаги с описанием той информации, которую он не должен раскрывать по собственному желанию, при этом не допустимо давать ложные сведения или отказываться отвечать. Задача второго игрока: получить информацию.

Пример № 1. Ваш начальник второй раз за три месяца лишает Вас премии. Когда в первый раз Вы спросили его об этом, он раздраженно буркнул, что он – начальник, и его решения не обсуждаются. Теперь Вы направляетесь к нему, чтобы отчитаться в выполнении задания, и снова задать вопрос о премии.

Пример № 2. Ваш муж (жена) приходит домой позже обычного, в приподнятом настроении. На прямой вопрос, «где ты был (а)» отвечает уклончиво: «были дела» и уходит в другую комнату, или начинает звонить по телефону. Вы знаете, что в случае давления человек может обидеться или уйти в себя.

Ответы.

Ложь — удел рабов, свободные люди должны говорить правду.

Ш. Монтень

Хороший переговорщик должен не только правильно задавать вопросы, но и уметь дипломатично отвечать на них (или уходить от ответа), при этом он должен быть убедительным. Убедительность, однако, базируется на уверенности в своих словах. А уверенность может быть только в том случае, если вы говорите правду. Обман и ложь ведут к утрате доверия, без которого невозможно достичь разумного соглашения и добиться его выполнения. В то же время переговорщик не может быть полностью

открытым, не может раскрывать все свои карты. Существуют способы сохранять конфиденциальность информации, не прибегая к откровенной лжи.

Например, можно воспользоваться советом Отто фон Бисмарка, который заявил, что «*иногда лучшим способом обмануть является сказать правду»*. Одним из вариантов является неполный ответ, например: «Знаете ли Вы, который час?»,- «Знаю». Еще один способ – это дать неточный ответ, подменить предмет вопроса или перефразировать его. Весьма распространенным является уход от ответа при помощи не только фразы: «без комментариев», но и очень пространного ответа (что должно отбить желание задавать дальнейшие вопросы), обезоруживающая похвала или лесть, шутка, ответ вопросом на вопрос. Самый же изощренный способ – это оставить у собеседника впечатление, что вы ответили на вопрос, руководствуясь его допущениями, а не своими (т.е. введение в заблуждение). О чем идет речь? Дело в том, что одни и те же идеи мы воспринимаем по-разному, а в одни и те же слова вкладываем разный смысл. У каждого из нас имеется багаж подсознательных скрытых предположений (например, в самих словах «восход» и «закат» заложено скрытое допущение о том, что солнце вращается вокруг Земли), которые постепенно начинают казаться непреложными истинами. Зачастую много времени на переговорах тратится из-за того, что обе стороны по-разному понимают факты, исходя из собственных допущений. Различие в восприятии можно использовать и для ухода от ответа. Например, у вас, и у вашего собеседника разное восприятие того, что является предосудительным. Когда вы пытаетесь что-то от него скрыть, он делает выводы, основываясь на собственных допущениях, и зачастую сам вводит себя в заблуждение.

Таким образом, способами ухода от ответа на неприятные вопросы могут быть уловки, умолчания, намеки, порождающие неверное впечатление, ложная расстановка акцентов, формализм, различные речевые штампы.

Задание № 6.

Вернитесь к ситуациям, описанным в задании № 2 раздела 2.1. Первый игрок по-прежнему стремится получить ответ на вопрос. Задача второго игрока - не давая ответа на прямо поставленный вопрос, но и не обманывая, оставить у собеседника впечатление ответа.

Задание № 7. «Контрабанда»

Вводная часть: ведущий предлагает рискнуть поучаствовать в предстоящей игре нескольким желающим. На вопросы о том, что, собственно предстоит, ведущий конкретно не отвечает, ограничиваясь репликами о появившейся возможности рискнуть. Участники получают полные инструкции, лишь решившись взять на себя предложенные роли.

Правила: ведущий сообщает, что вызвавшиеся участники будут изображать туристов, стремящихся провести через таможню контрабанду. Контрабанда – это конкретный небольшой предмет, спрятанный в одежде одного из «туристов». Какой это предмет, кто из «туристов» спрячет его на себе, решат они сами за дверью. Когда они возвратятся в группу, остальные участники должны будут угадать того «туриста», который везет «контрабанду». Для облегчения угадывания можно задавать «туристам» любые вопросы, обвинять их, совестить, разоблачать, упрашивать дать честные показания и т.д. «Туристы» могут отвечать на атаки спрашивающих так, как им нравится. Задача того, кто играет роль «туриста» - убедить группу не доверяющих ему людей, что он заслуживает доверия.

Описание игры: «туристы», договаривающиеся за дверью, получают от ведущего некоторую помощь и подсказки. Так, ведущий предлагает «туристам» взять на себя роли, отвлекающие внимание группы. Один из «туристов» может стремиться выглядеть

взволнованным, говорливым, возбужденным, оправдывающимся. Другой – защищать и оправдывать кого-то из «соучастников», когда подозрение падает на этого «соучастника», и т.д. Задача настоящего обладателя контрабанды – ничем не привлекать к себе внимание, быть персоной, неинтересной ни с какой стороны. Общая задача каждого «туриста» - убедить группу в том, что подозрения по отношению к нему беспочвенны.

Завершение игры и обсуждение. Обсуждение полезно начать, предложив высказаться «туристам». Они могут поделиться с группой переживаниями, возникшими по ходу их допроса. Затем тот член группы, кому удалось угадать истинного обладателя контрабанды, может пояснить, что вызвало его наибольшее подозрение, что бросилось в глаза, обратило на себя внимание в поведении «туристов». После этого высказываются остальные.

Основная задача: высказать догадки относительно способов убеждения, особенностей наблюдения за людьми и их расспросов.

Иногда бывает полезным повторить игру. Во втором туре участники обмениваются ролями и пытаются использовать на практике те выводы, к которым они пришли после первого тура.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Понятие торгового режима.
2. Формирование переговорной позиции.
3. Стратегия сотрудничества и ее применение.
4. Основные принципы многостороннего регулирования.
5. Приемы усиления переговорной позиции.
6. Конфронтационная стратегия и ее применение.
7. Механизм разрешения торговых конфликтов в ВТО.
8. Порядок подготовки и ведения переговоров.
9. Основные стратегии переговоров и их применение.
10. Основные принципы управления конфликтами в процессе переговоров.
11. Многосторонние переговоры в рамках ГАТТ и ВТО.
12. Переговоры в рамках процесса присоединения РФ к ВТО.
13. Особенности переговоров по тарифным уступкам в рамках переговоров по присоединению к ВТО.
14. Роль взаимодействия государственных органов и бизнеса в процессе торгово-политических переговоров.
15. Способы оказания давления на партнера в ходе переговоров.
16. Способы приглашения партнера к сотрудничеству.
17. Подготовка к переговорам.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-3	Способность самостоятельно осуществлять поиск и выбор инноваций, анализировать и оценивать экономическую эффективность	ОПК-3.1	Способность самостоятельно осуществлять поиск инноваций

	профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной)		

Код этапа освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-3.1 Способность самостоятельно осуществлять поиск инноваций	Знает теоретические основы ведения международных переговоров и споров в современной дипломатии, связанной с торговыми отношениями различных стран, методов ведения международных торговых переговоров и урегулирования споров, особенностей ведения взаимовыгодны. Способен использовать техники налаживания контакта. Владеет навыками разработки планов и стратегий ведения переговоров и урегулирования возникающих споров, связанных с внешнеторговой деятельностью на мировых и региональных рынках.	Демонстрирует знания теоретических основ ведения международных переговоров и споров в современной дипломатии, связанной с торговыми отношениями различных стран, методов ведения международных торговых переговоров и урегулирования споров, особенностей ведения взаимовыгодны. Демонстрирует умения использовать техники налаживания контакта. Владеет навыками разработки планов и стратегий ведения переговоров и урегулирования возникающих споров, связанных с внешнеторговой деятельностью на мировых и региональных рынках.

Типовые оценочные средства

Список вопросов для подготовки к зачету.

1. Понятие торгового режима.
2. Формирование переговорной позиции.
3. Стратегия сотрудничества и ее применение.
4. Основные принципы многостороннего регулирования.
5. Приемы усиления переговорной позиции.
6. Конфронтационная стратегия и ее применение.
7. Механизм разрешения торговых конфликтов в ВТО.
8. Порядок подготовки и ведения переговоров.
9. Основные стратегии переговоров и их применение.
10. Основные принципы управления конфликтами в процессе переговоров.
11. Многосторонние переговоры в рамках ГАТТ и ВТО.
12. Переговоры в рамках процесса присоединения РФ к ВТО.
13. Особенности переговоров по тарифным уступкам в рамках переговоров по присоединению к ВТО.
14. Роль взаимодействия государственных органов и бизнеса в процессе торгово-политических переговоров.
15. Способы оказания давления на партнера в ходе переговоров.
16. Способы приглашения партнера к сотрудничеству.

17. Подготовка к переговорам

18. Институт международных переговоров. Международные дипломатические переговоры как главный инструмент установления, поддержания и развития отношений между государствами. Содержание мирового переговорного процесса.

19. Международные переговоры на основных этапах истории человечества. Важнейшие международные конференции, создававшие новые системы международных отношений.

20. Повышение роли переговоров в эпоху глобализации и их особенности в этот период.

21. Влияние бизнеса, парламентов и общественности и СМИ на международный переговорный процесс.

22. Формы и разновидности международных переговоров: двусторонние и многосторонние дипломатические переговоры, переговоры на высшем и высоком уровнях, международные конференции и международные организации.

23. Международные неправительственные переговоры, научные симпозиумы, семинары и конференции.

24. Деловые переговоры.

25. Подготовка к переговорам.

26. Порядок согласования и утверждения директив и указаний для делегаций.

27. Содержание директив и указаний. Принципиальная позиция страны, рамки возможных компромиссных решений – «вторая позиция».

28. Состав делегации.

29. Организационные и протокольные вопросы.

22. Организация процесса проведения двусторонних и многосторонних переговоров.

23. Достижение договоренности о переговорах – «переговоры о переговорах»: согласование предмета переговоров, уровня делегаций, состава участников многосторонних переговоров, выбор места переговоров.

24. Структура и ход переговорного процесса: порядок открытия переговоров, согласование и утверждение повестки дня и регламента, организация дискуссии, порядок выступлений делегаций, создание комитетов и рабочих, экспертных групп.

25. Начало переговоров и общее обсуждение главных вопросов.

26. Рабочая фаза на переговорах.

27. Заключительная стадия - достижение договоренности и оформление результатов переговоров.

28. Методы и приемы ведения международных переговоров.

29. Тактика переговорного процесса, методы выработки решений и достижения компромиссов.

30. Первые и вторые позиции сторон.

31. Работа в комитетах, группах, в кулуарах, на протокольных мероприятиях.

32. Согласование заключительных документов (ad referendum, парафирование соглашения), подписание, ратификация, обмен ратификационными грамотами, вступление договора (соглашения) в силу.

33. Стороны и участники международных межправительственных переговоров: институт посредничества, привлечение экспертов, научных и общественных организаций к межправительственным переговорам.

34. Стиль ведения переговоров.

35. Переговоры, проводимые в атмосфере взаимопонимания, «жесткие переговоры», переговоры, не рассчитанные на достижение соглашения (« переговоры ради переговоров»), пропагандистские цели переговоров.

36. Психологические аспекты переговорного процесса, практика и культура делового общения, учет национальных особенностей партнеров по переговорам.

37. Работа с прессой во время переговоров, задачи пресс-атташе делегации, использование СМИ для создания благоприятной обстановки вокруг переговоров, «публичная дипломатия», протокольное обеспечение переговорного процесса.

38. Стратегия международных переговоров.

39. Выявление важнейших направлений для первоочередного обсуждения назревших проблем.

40. Дипломатическая и общественная подготовка к переговорам, изучение возможной реакции других сторон на переговорах, выдвижение официального предложения о проведении переговоров.

41. Выбор времени и места проведения переговоров.

42. Меры и шаги, предшествующие проведению переговоров.

43. Многосторонние переговоры и обсуждение вопросов в международных организациях. Их возрастающая роль в управлении глобальными международными отношениями.

44. Организация Объединенных Наций и международные специализированные учреждения (организации). Их роль в управлении международными отношениями в современных условиях.

45. Основные принципы, на которых основана работа ООН.

46. Решения всемирных конференций и их роль в формировании новых концепций, принципов и норм международного общения.

47. Обязательные решения и рекомендации международных организаций.

48. Выполнение (имплементация) международных договоров, соглашений и договоренностей.

49. Переговоры о международном контроле выполнения договоров.

50. Формы, разновидности и проблематика международного контроля.

4.4. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций ОПК-3.2.

Критерии оценки результатов текущего контроля успеваемости (в сумме максимум 60 баллов):

Критерии оценки работ, выполняемых на семинарских и практических занятиях – максимальная оценка за каждое задание – 10 баллов.

Процент лекций и семинарских занятий, посещенных студентом (бонус за посещаемость более 90%) - 5 баллов.

Работа на семинарском занятии (участие в обсуждении вопросов рассматриваемой темы) - 1 балл за полностью раскрытый вопрос.

Выполнение докладов, заданий: баллы выставляются исходя из качества выполнения заданий – максимальная сумма баллов - 10.

Баллы по текущей работе доводятся до обучающихся в начале изучения дисциплины.

Итоговая сумма баллов по промежуточной аттестации студентов складывается из суммы баллов, полученных ими по результатам текущего контроля успеваемости и количества баллов по промежуточной аттестации.

Шкала оценивания

Шкала 1. **Оценка сформированности отдельных элементов компетенций**

Обозначения		**Формулировка требований к степени сформированности компетенции**		
Цифр.	Оценка	**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	Не зачтено	Знает 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	Знает и умеет на **репродуктивном** уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4	Зачтено	Знает, умеет, владеет на **аналитическом** уровне. Знает на репродуктивном уровне, указывает на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5	Зачтено	Знает, умеет, владеет 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.

Показатели, критерии и оценивания знаний и компетенций на промежуточной аттестации

Уровень	Критерии	Баллы
Высокий	Студент показывает отличные знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт	41-50
Хороший	Студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; почти полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; в основном показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт	31-40 21-30
Средний	Студент показывает не очень хорошие знания изученного учебного материала; слабо излагает и интерпретирует материалы учебного курса; кратко раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; практически отсутствует умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт	11-20
Низкий	При наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы	10 балл и ниже

Максимальное количество баллов, которое студент может набрать в процессе обучения в рамках учебного курса – ***100 баллов***:

91-100 баллов отлично (A)
81-90 баллов хорошо (B)
71-80 баллов удовлетворительно (C)
61-70 баллов удовлетворительно (D)
60 менее неудовлетворительно (E).

5. **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учёбы и поведения. Чёткое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной

учебной работе студенту следует уделять 9–10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3–4 часа.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учёбы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объёма недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции: Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьёзная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учётом предложенной инструкции (устно или 10 письменно).

Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура семинара в зависимости от содержания и количества отведённого времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырёх-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определённых программой дисциплины.

2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме семинара.

3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.

4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия. Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность - до 15 минут. Вторая часть - выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов семинарского занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность - 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и даётся время на его выполнение, а замет идёт обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на семинарском занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается семинарское занятие.

Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их чёткие обоснования. Примерная продолжительность - 5 минут. Работа с литературными источниками в процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов своё отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Методические указания для подготовки студента к докладу

Для подготовки презентации для доклада рекомендуется использовать: Power Point, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft Power Point. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Доклад – это сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материл, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию». Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в

докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговорённый при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключение, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; чётко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Критерии оценки доклада

Требования к студенту	**Количество баллов (мах)**
Демонстрирует объем знаний, недостаточный для дальнейшей профессиональной деятельности	«не удовлетворительно»
Обладает знаниями по ключевым понятиям. Допускает несущественные ошибки и неточности, нарушения логической последовательности изложения материала, недостаточно аргументирует теоретические положения	«удовлетворительно»
Полно раскрыл содержание материала в объеме, изучил первоисточники, основную и дополнительную литературу. Излагает материал грамотным языком	«хорошо»
Изучил первоисточники, основную и дополнительную литературу и умело использует этот материал. Умеет увязать знание экономических теорий и их методологии для решения практических задач	«отлично»

Методические указания по подготовке студентами к опросу/кейсу

Опрос/кейс является формой текущего контроля и проводится по выделенным темам и вопросам учебной программы. Он имеет целью проверить теоретические знания, полученные студентами на лекциях и в процессе самостоятельной работы, а также сформировать у них навыки практического использования языкового материала.

К опросу/кейсу студент должен основательно готовиться. Для этого предварительно следует изучить рекомендованную литературу и выучить материал. Также для успешного прохождения опроса студенты должны принимать во внимание, что, все основные категории изученного материала по темам, нужно не только знать, но и понимать их смысл и уметь правильно изложить.

При оценке знаний студентов на опросе/кейсе по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

1. правильность ответов на все вопросы;
2. сочетание полноты и лаконичности ответа;
3. ориентирование в современной литературе по данной дисциплине;
4. логика и аргументированность изложения;
5. культура ответа.

Критерии оценки опроса

Параметр	**Количество баллов (мах)**

Общее количество вопросов, на которые ответил студент – менее 50%	«не удовлетворительно»
Общее количество вопросов, на которые ответил студент – 51% - 65%	«удовлетворительно»
Общее количество вопросов, на которые ответил студент – 66% - 85%	«хорошо»
Общее количество вопросов, на которые ответил студент – более 86%	«отлично»

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1.Основная литература

1. Решетова И.С. Теоретико-методологические основы деловых переговоров в сфере международных отношений [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.С. Решетова— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2014.— 125 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/63018.html.— ЭБС «IPRbooks».

2. Шевелева О.В. Организация ведения переговоров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.В. Шевелева— Электрон. текстовые данные.— М.: Советский спорт, 2014.— 304 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/40794.html.— ЭБС «IPRbooks».

3. Джеффри Оуэн Кац Энциклопедия торговых стратегий [Электронный ресурс]/ ОуэнКац Джеффри, Л.Маккормик Донна— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 394 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/41529.html.— ЭБС «IPRbooks».

4. Михайлова К.Ю. Международные деловые переговоры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ К.Ю. Михайлова, А.В. Трухачев— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, АГРУС, 2013.— 368 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/47314.html.— ЭБС «IPRbooks».

5. Гэвин Кеннеди Переговоры [Электронный ресурс]: полный курс/ Кеннеди Гэвин— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 388 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/48432.html.— ЭБС «IPRbooks».

6.2.Дополнительная литература

1. Коваленко Б.Б. Стратегия и тактика корпоративного управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Б.Б. Коваленко, И.Г. Сергеева— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Университет ИТМО, 2015.— 173 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/68155.html.— ЭБС «IPRbooks».

2. Лашко С.И. Международный бизнес. Переговоры, контакты, контракты [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.И. Лашко, И.О. Пастухова— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2011.— 163 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/25972.html.— ЭБС «IPRbooks».

3. Джеймс Фройнд Переговоры каждый день [Электронный ресурс]: как добиваться своего в любой ситуации/ Фройнд Джеймс— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2017.— 280 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/68026.html.— ЭБС «IPRbooks».

6.3. Интернет-ресурсы

1. Каталог официальных сайтов http://www.rg.ru/gossaity.html
2. Институт экономической политики им. Е.Гайдара http://www.iet.ru/
3. Фонд экономических исследований «Центр развития» http://www.dcenter.ru/

4. Институт современного развития (ИНСОР) http://www.riocenter.ru/ru
5. Центр стратегических разработок http://www.csr.ru/
6. Фонд «Общественное мнение» http://www.fom.ru/
7. Институт народнохозяйственного прогнозирования Российской академии наук http://www.ecfor.ru/index.php
8. Институт экономики РАН http://inecon.ru/ru/
9. Институт общественного проектирования http://www.inop.ru/
10. Группа «Интеллектуальная Россия» http://www.intelros.ru/
11. Институт экономических стратегий Отделения общественных наук Российской академии наук http://www.inesnet.ru/institute/

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 типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение, необходимое для проведения занятий:

- Microsoft Windows 10 LTSB 1607
- ABBYY Lingvo x6 Многоязычная Специальная версия Concurrent Academic.
- Audition CS6 5 Multiple Platforms International English AOO License Academic Edition.

Информационные справочные системы:

Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;

Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/;

Электронно-библиотечная система ЭБС IPRBOOKS: http://iprbookshop.ru/;