

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.02 «Деловые переговоры с зарубежными партнерами/ Business Negotiations with Foreign Partners»

наименование дисциплин (модуля)/практики

Автор:

Дацков О.Ю

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.06 Торговое дело, «Технологии продаж в современном бизнесе»

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины:

сформировать компетенцию по управлению персоналом организации (предприятия) и по организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ПК -5)

План курса:

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

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля успеваемости: опрос, диспут, тестирование, эссе, ролевая игра, круглый стол.

Формы промежуточной аттестации, отражающие формирование компетенции на уровне данной дисциплины: зачет.

Этап освоения компетенции ПК-5.2 отражает формирование:

на уровне знаний:

Трудовое законодательство Российской Федерации

Способы поддержки и мотивации сотрудников, занимающихся продажами инфокоммуникационных систем и/или их составляющих

Основы деловой этики

Основы маркетинга

Методы управления персоналом

Основы менеджмента продаж

Правила работы в соответствующих компьютерных программах и базах данных, их назначение

Основные технические характеристики, преимущества и недостатки продукции мировых и российских производителей инфокоммуникационных систем и/или их составляющих
Отраслевые и локальные нормативные акты, действующие в организации

на уровне умений:

Руководить группой сотрудников, занимающихся продажами инфокоммуникационных систем и/или их составляющих

Правильно распределять задания между сотрудниками, занимающимися продажами инфокоммуникационных систем и/или их составляющих

Определять цели и приоритеты поставленных персоналу задач

Систематизировать контроль выполнения поставленных задач

Создавать мотивации персонала, занимающегося продажами инфокоммуникационных систем и/или их составляющих

Оценивать ситуацию и принимать решения в условиях неопределенности исходных данных

на уровне навыков:

Постановка задач персоналу, занимающемуся продажами инфокоммуникационных систем и/или их составляющих

Распределение обязанностей среди персонала, занимающегося продажами инфокоммуникационных систем и/или их составляющих

Планирование рабочего графика персонала, занимающегося продажами инфокоммуникационных систем и/или их составляющих

Координация деятельности персонала, занимающегося продажами инфокоммуникационных систем и/или их составляющих

Контроль сроков и результатов выполнения работ

Основная литература:

1. Дон-Мишель, Бод Kind regards: деловая переписка на английском языке / Бод Дон-Мишель; перевод Т. Гутман. — 2-е изд. — М.: Альпина Паблишер, 2019. — 320 с. — ISBN 978-5-9614-6530-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86726.html>
2. Терещенко Ю.А. Деловой английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистрантов/ Терещенко Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 76 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85745.html>.— ЭБС «IPRbooks»